ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ**
**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Рекомендовано
Учебно-методическим
советом МГППУ
(протокол № ___)
от «*19*» *июня 2012* г.

**УТВЕРЖДЕНО**
Решением Ученого совета
от «20 » июня 2012 г.
(протокол №6)
Председатель Ученого совета,

ректор МГППУ _____ Рубцов В.В.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о курсовых работах и проектах студентов Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о курсовых работах и проектах студентов (далее по тексту Положение) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет» (далее по тексту МГППУ) разработано в соответствии Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Уставом МГППУ и локальными актами МГППУ.

1.2 Положение устанавливает порядок подготовки защиты курсовых работ и проектов, реализуемых по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования по всем направлениям (специальностям) и уровням подготовки и всем формам обучения в МГППУ, а также общие требования к структуре, оформлению, содержанию, организации контроля и оценки их выполнения.

1.3 Положение распространяется на все структурные подразделения МГППУ (институты, факультеты, кафедры) ведущие образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам высшего профессионального образования.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

– **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования** (ФГОС ВПО) – комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению (специальности) и

уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

– **Основная профессиональная образовательная программа высшего профессионального образования** (ООП ВПО или ОПОП ВПО) – совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки и представляющий собой комплексный проект, реализующий образовательный процесс в вузе.

– **Направление (специальности) подготовки** – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

– **Профиль** или **специализация** – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание.

– **Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

– **Учебно-методические материалы** – совокупность документов, обеспечивающих: аудиторную и самостоятельную работу студентов по дисциплине, совершенствование учебного процесса и улучшение качества подготовки.

– **Курсовая работа** или **курсовой проект** – вид самостоятельной учебной работы студента, выполняемый им самостоятельно под руководством преподавателя. Курсовая работа (курсовой проект) направлена на решение студентом частной задачи или проведение исследования по одному из вопросов, изучаемых в рамках одной или нескольких дисциплин, носит дисциплинарный или междисциплинарный характер. Курсовая работа (проект) выполняется на завершающем этапе изучения дисциплины. Отличие курсовой работы от курсового проекта заключается в том, что последний имеет обязательную практическую часть, связанную с выполнением достаточно сложной расчетной и(или) проектной задачи. Как правило, курсовой проект характерен для информационных или инженерных направлений или специальностей.

## 3. ЦЕЛИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ПРОЕКТА

3.1. Целью курсовой работы или проекта (далее по тексту курсовая) является повышение уровня профессиональной (теоретической и практической) подготовки студента за счет формирования определенных компетенций, направленных на:

— глубокое усвоение учебного материала,

— получение и закрепление навыков:

– самостоятельной работы,
– работы со специальной литературой,
– научно-исследовательской деятельности,
– совершенствование знаний в профессиональной области.

## 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ И ПРОЕКТУ

4.1. Общие требования к курсовой определены ФГОС ВПО и ООП ВПО по соответствующему направлению (специальности) и уровню подготовки с учетом профиля подготовки (специализации или магистерской программы), определены в объеме закрепленных за ней компетенций и Рабочей программой дисциплины (в рамках которой осуществляется курсовая работа или проект).

4.2. Требования к содержанию курсовой определяются спецификой дисциплины и самой курсовой и определяются кафедрой, за которой закреплена данная курсовая.

Требования к содержанию курсовой определяются учебно-методическим документом – методические указания (рекомендации) к курсовой работе или проекту, или учебным пособием по выполнению курсовой работы или проекта, разрабатываемые(ое) кафедрой.

***4.3.*** Курсовая по дисциплине Учебного плана выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение. По ФГОС ВПО на выполнение курсовой отводится 1 зачётная единица (36 часов) в рамках самостоятельной работы студента по дисциплине.

***4.4.*** Количество курсовых, выполняемых студентом, определяется Учебным планом по соответствующему направлению (специальности) и уровню подготовки с учетом профиля (специализации или магистерской программы) и не может составлять более 2-х в семестр.

***4.5.*** Выполнение студентом курсовой осуществляется поэтапно:

- Выбор темы и получение задания на курсовую.
- Составление личного рабочего плана-графика работы студента над курсовой, составленного на базе графика выполнения курсовой, разрабатываемого преподавателем – руководителем курсовой.
- Сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме курсовой.
- Проведение практического исследования, в том числе пилотного[1].
- Изложение (собственно написание) курсовой с описанием рассматриваемых вопросов. Формулирование выводов и(или) рекомендаций.
- Представление курсовой руководителю для проверки.
- Проверка работы на плагиат.
- Допуск студента «*к защите*» либо «*снять с защиты*».
- Публичная защита курсовой в присутствии комиссии.

***4.6.*** Выбор темы и получение задания на курсовую.

***4.6.1.*** Выбор темы курсовой студентом осуществляется из примерного перечня тем, предложенных руководителем и представленных в рабочей программе дисциплины. Примерные темы могут пересматриваться ежегодно (при этом, преподаватель, за которым закреплена данная дисциплина, обязан внести изменения в соответствующий раздел рабочей программы дисциплины).

***4.6.2.*** Примерные темы курсовой составляются преподавателем, читающим дисциплину, за которой закреплена курсовая. Если курсовая носит междисциплинарный характер, то примерные темы составляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины, имеющие данную курсовую.

***4.6.3.*** Примерные темы курсовых согласовываются с соответствующей учебно-методической комиссии факультета по соответствующему направлению (специальности) и уровню подготовки в момент подписания Рабочей программы дисциплины[2].

---

1 Данный этап и раздел курсовой может отсутствовать для работ студентов младших курсов. Регламентируется методическими указаниями или рекомендациями к курсовой.

2 На листе согласования имеется подпись председателя учебно-методической комиссии факультета по направлению подготовки (специальности). Председатель, согласовывая рабочую программу (в которой приведен примерный перечень тем КР), автоматически согласовывает примерные темы.

***4.6.4.*** Количество примерных тем курсовых должно соотноситься с количеством обучающихся по данной дисциплине студентов с некоторым увеличением.

***4.6.5.*** Тема курсовой должна быть актуальной, соответствовать дисциплине и соответствующему направлению (специальности) и уровню подготовки, иметь как теоретическую, так и практическую направленность.

***4.6.6.*** Студенту предоставляется право выбора темы курсовой вплоть до предложения своей темы с обязательным обоснованием целесообразности её разработки.

***4.6.7.*** Свое желание писать курсовую по определенной теме у конкретного преподавателя студент осуществляет посредством подачи заявления (по форме, утвержденной на кафедре) на имя заведующего кафедрой.

***4.6.8.*** Окончательное решение о возможности предоставления студенту право выбора темы и руководителя курсовой лежит на заведующем кафедрой.

***4.6.9.*** Тема курсовой студенту утверждается заведующим кафедрой.

***4.6.10.*** Студент выполняет курсовую в соответствии с выданным и утвержденным заданием. Задание (Приложение 1) на курсовую выдается руководителем после утверждения темы. В задании, кроме вопросов, подлежащих рассмотрению студентом в курсовой, указывается дата её (его) сдачи (представления к защите) и срок защиты.

***4.6.11.*** Срок сдачи курсовой преподавателю – не позднее 2-х недель до начала защиты. Срок защиты курсовой – не позднее 5 дней до начала зачётно-экзаменационной сессии.

***4.6.12.*** Преподавателем – руководителем курсовой составляется график выполнения курсовой. График может составляться как для группы студентов (групповой график), так для отдельного студента (индивидуальный график). График составляется по этапам, представленным в п.4.4. настоящего положения с указанием сроков. В графике следует указывать день и время консультаций преподавателя по курсовой.

***4.6.13.*** График подписывается заведующим кафедрой, по которой выполняется курсовая и доводится до сведения студентов их руководителем.

***4.6.14.*** График может не составляться преподавателем, если он является составной частью задания студенту к курсовой. В этом случае, в задании необходимо указывать день и время консультаций преподавателя по курсовой.

***4.7.*** Сбор, анализ и обобщение материала по выбранной теме курсовой.

***4.7.1.*** К сбору информации по теме курсовой относится подготовка списка источников информации, в том числе библиографического списка (учебной, научной и другой литературы).

***4.7.2.*** Источниками для формирования списка используемых источников могут быть:

- список обязательной и рекомендованной литературы по изучению данной дисциплины,
- библиографические списки в учебниках и монографиях,
- предметные каталоги библиотек, Интернет-ресурсы.

***4.8.*** Список использованной литературы должен всесторонне охватывать

исследуемую тему курсовой, минимальное количество использованных источников зависит от специфики работы, от курса и ООП ВПО на которой обучается студент и определяется руководителем.

***4.9.*** Требования к изложению (собственно написанию) курсовой, к формулированию выводов и(или) рекомендаций относится к ведению кафедры, на которой выполняется курсовая, что находит свое отражение в методических указаниях (рекомендациях) к ней или методическом пособии.

***4.10.*** Наличие отдельных методических указаний (рекомендаций) или методического пособия к курсовой является обязательным элементом учебно-методического комплекса дисциплины, за которым закреплена данная курсовая в Учебном плане.

***4.11.*** Использование информационных ресурсов МГППУ (электронной библиотеки и тематических сайтов МГППУ) по профильным направлениям и специальностям является обязательным условием написания курсовой и учитывается при её (его) оценивании.

***4.12.*** В МГППУ установлены общие требования к объему и структуре курсовой.

***4.13.*** Курсовая должна содержать постановку и решение поставленной задачи, установленной заданием.

Объем курсовой, как правило, составляет 20-45 страниц текста. Конкретный объем курсовой представлен в рабочей программе дисциплины в разделе 4.5. «Курсовой проект (курсовая работа)» или в методических указаниях (рекомендациях), или в методическом пособии к курсовой по данной дисциплине.

***4.14.*** Курсовая представляется преподавателю к защите в бумажном и электронном виде. Курсовой проект, в отличие от курсовой работы, кроме текстовой части может содержать проектную, выполненную на отдельных листах.

***4.15.*** Текстовая часть курсовой должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист,
- задание на курсовую,
- оглавление (содержание),
- введение (включает постановку проблемы, актуальность темы, цели, задачи, гипотезы)
- основную часть, включающую обзор литературы, методы, результаты и их анализ,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения (не входят в объем основного содержания курсовой).

***4.16.*** Описание структурных элементов курсовой:

***4.16.1.*** Титульный лист является первым листом курсовой. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа курсовой приведен в Приложении 2.

***4.16.2.*** Задание на курсовую выдается руководителем в виде отдельного листа формата А4 и вкладывается (вшивается) студентом в текстовую часть курсовой. Задание подписывается руководителем, студентом. Задание на курсовую не подлежит общей нумерации.

***4.16.3.*** Оглавление курсовой. В структурный элемент «Оглавление» или «Содержание» следует вносить номера и наименования разделов, подразделов, а также первого листа приложений (возможность нумерации приложений по отдельности определяется спецификой работы и методическими указаниями или рекомендациями к курсовой).

Пример оформления оглавления приведен в Приложении 3. Оглавление принято делать «машинным» способом, используя процедуру Word: «Ссылки»→«Оглавление» → «Добавление оглавления в документ».

***4.16.4.*** Требования к содержанию разделов «Введение» и «Заключение» определяются характером выполняемой работы и определяются руководителем. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещаются на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы. Заключению может предшествовать раздел «Выводы», в котором по пунктам указываются основные выводы по проделанной работе.

***4.16.5.*** Во «Введении» обосновываются актуальность работы, цель работы, задачи работы, гипотеза работы, теоретические основы работы и методы исследования, новизна работы и практическая значимость (для работ бакалавров старших курсов и курсовых работ магистрантов обязательно). При этом:

***4.16.5.1.*** Актуальность работы может определяться логикой развития конкретного направления исследований в соответствующей области науки (теоретическая актуальность) или запросами практики и необходимостью научного решения прикладных проблем (практическая актуальность).

***4.16.5.2.*** Цель работы. Как правило, цель исследования – это исследование предмета под определенным ракурсом. Этот ракурс определяется образом конечного результата, который предполагается после проведения исследования.

***4.16.5.3.*** Задачи работы – это своего рода обозначение этапов исследования, выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой. Постановка задач основывается на дроблении общей цели исследования на более мелкие цели. Соответственно, в работе может быть поставлено несколько задач.

***4.16.5.4.*** Гипотеза – это утверждение (суждение), соответствие которого действительности необходимо проверить в ходе исследования, с помощью полученных результатов. Гипотеза может быть подтверждена результатами исследования, а может быть опровергнута, что также является научным результатом. Выделяют рабочие и научные (реальные) гипотезы. Рабочая гипотеза – это временное предположение, позволяющее систематизировать материал. Научная гипотеза формулируется тогда, когда накоплен достаточный фактический материал и становится возможным моделировать решение проблемы, т.е. это уточненная рабочая гипотеза.

***4.16.5.5.*** Теоретическая основа работы. Теоретическая основа работы представляет собой, как правило, перечисление работ, литературных и других информационных источников, на которые опирается курсовая работа (проект).

***4.16.5.6.*** Методы исследования. Перечисляются используемые методы работы.

***4.16.5.7.*** Новизна и теоретическая значимость – это предполагаемое новое содержание, полученное в результате исследования, которое обогащает научное знание. Это может быть исследование известного явления с помощью специальных научных методов, которое становится новым научным фактом, либо изучение известного факта на ранее не изученной выборке испытуемых, либо новая закономерность, причинно-следственная зависимость, корреляция и пр.

***4.16.5.8.*** Практическая значимость исследования определяется новыми данными, либо используемым методом (психодиагностики, психологического консультирования и т.п.), по результатам которого можно решить ту или иную практическую задачу. Необходимо дать конкретную характеристику, где можно использовать основные положения, выводы и результаты исследования.

***4.16.6.*** Выводы представляют собой обобщенное изложение основных результатов исследования в контексте поставленных задач, гипотез исследования. Выводы должны строго соответствовать задачам и гипотезе, каждая задача должна, так или иначе, найти отражение в выводах. Выводы должны быть содержательными и убедительными, могут включать цифры, должны быть пронумерованы. Выводы – это краткая презентация результатов выполненного исследования.

***4.16.7.*** В заключении необходимо рассмотреть полученные результаты в свете перспективных направлений исследования данной проблемы, оценить возможность практического применения полученных результатов. Заключение должно быть кратким и обстоятельным, не должно повторять содержания предыдущих глав. В заключении дается оценка содержания работы с точки зрения соответствия целям исследования и подтверждения гипотезы. Заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретического материала.

***4.16.8.*** Оформление списка используемых источников (в том числе литературы) оформляется в соответствии с требованиями оформления списка используемых источников для выпускных квалификационных работ.

***4.17.*** Технические требования к курсовой работе (проекту):

***4.17.1.*** Требования к оформлению текстовой части. Текстовая часть курсовой выполняется на листах формата А4 (210 х 297 мм) без рамки, с соблюдением следующих размеров полей:

– левое – 30 мм,
– правое – 15 мм,
– верхнее – 20 мм,
– нижнее – 20 мм..

***4.17.2.*** Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

***4.17.3.*** Тип шрифта: *Times New Roman*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный. Шрифт основного текста, включая список литературы – 14 пт, шрифт *TimesNewRoman*, интервал – 1,5.

***4.17.4.*** Остальные технические требования к курсовой (оформление таблиц, рисунков и прочее) аналогичны требованиям к выпускным квалификационным

работам студентов МГППУ.

## 5. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ПРОЕКТА

***5.1.*** Представление курсовой руководителю.

***5.1.1.*** Представление курсовой руководителю для проверки проводится студентом в сроки, указанные в задании на курсовую или в графике выполнения курсовой для группы студентов.

***5.1.2.*** При составлении графика выполнения курсовой должна учитываться необходимость выделения достаточного времени на проверку курсовой работы (проекта) преподавателем, с учётом возможной «доработки» курсовой работы (проекта), а также проверки курсовой работы (проекта) на плагиат.

***5.1.3.*** Работа возвращается преподавателем – руководителем курсовой студенту на «доработку» в случае наличия в курсовой *существенных* замечаний. Студент осуществляет исправление выполненной им курсовой в соответствии с замечаниями руководителя до тех пор, пока преподаватель не оценит работу положительно[3]. Только после этого работа подлежит проверке на плагиат.

***5.1.4.*** Студенты, выполняющие курсовую впервые (как правило, первых или вторых курсов бакалавриата или специалитета), должны быть предупреждены преподавателем о необходимости выполнения курсовой в срок из-за особенностей проверки, объявленных в п.5.2. настоящего положения. Неосведомленность студента не может служить основанием для переноса ему сроков сдачи и защиты курсовой.

***5.1.5.*** Во избежание проблемных ситуаций, связанных с оцениванием студента за курсовую на защите, преподаватель – руководитель курсовой, пишет рецензию (Приложение 4). В рецензии преподаватель – руководитель курсовой оценивает работу студента по написанию и выполнению им курсовой с указанием *возможной (предварительной)* оценки по четырёх балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

***5.1.6.*** Структуру рецензии определяет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина с курсовой.

***5.1.7.*** Предварительная оценка (в рецензии) и итоговая оценка студента за курсовую может не совпасть балльно, если студент демонстрирует плохое знание собственного текста или сути рассматриваемых вопросов.

***5.1.8.*** Рецензия озвучивается руководителем на защите. Руководитель знакомит студента с рецензией на курсовую до защиты по его просьбе.

***5.2.*** Проверка курсовой на плагиат. Допуск к защите.

***5.2.1.*** К защите допускаются студенты, своевременно представившие руководителю выполненную в соответствии с заданием и установленными требованиями курсовую, прошедшую процедуру проверки на плагиат (подтвердившую оригинальность текста) и имеющую положительную рецензию руководителя.

***5.2.2.*** Проверка курсовой на плагиат осуществляется учебно-производственной

3 Если у руководителя нет формальных признаков в отказе к защите (работа выполнена и в общем и целом соответствует заданию), кроме выяснения вопроса о наличии плагиата.

лабораторией математических моделей в психологии и педагогике или сотрудником кафедры, назначенным её заведующим (при согласовании с руководителем учебно-производственной лабораторией математических моделей в психологии и педагогике).

***5.2.3.*** В случае оригинальности текста курсовой более 60% руководитель допускает студента к защите, о чём свидетельствует его личная подпись и надпись на титульном листе «к защите».

***5.2.4.*** В случае оригинальности текста КР менее 60% руководитель принимает решение:

- о недопуске к защите, о чём свидетельствует его личная подпись и надпись «*снять с защиты*». В этом случае, вопрос о дальнейшем обучении студента решается деканатом по представлению заведующего кафедрой и руководителя курсовой.
- о допуске к защите, о чём свидетельствует его личная подпись и надпись на титульном листе «*к защите*», а также пояснения, данные руководителем в форме дополнительной рецензии[4].

***5.2.5.*** Невыполнение студентом графика и сроков предоставления курсовой также является основанием его не допуска к защите.

***5.2.6.*** Вопрос о дальнейшем обучении студента и его допуске к зачётно-экзаменационной сессии решается деканом при согласовании с заведующего кафедрой, на которой выполнялась работа, и получении письменного объяснения студента о причине невыполнения этой учебной работы в соответствии с требованиями и(или) в срок.

***5.3.*** Публичная защита курсовой комиссии:

***5.3.1.*** Защита является завершающим и обязательным этапом выполнения курсовой. Публичность защиты означает сдачу или защиту курсовой в присутствии студентов группы.

***5.3.2.*** Студенты защищают курсовую в присутствии комиссии, которая создается распоряжением заведующего кафедрой (на которой выполняется курсовая) или декана факультета (если курсовая имела межкафедральный характер) согласно графику (срокам) защиты. В комиссию входит не менее 3-х преподавателей), в том числе руководитель курсовой.

***5.3.3.*** На младших курсах (1, 2 бакалавриата и специалитета) по решению учебно-методической комиссии факультета по направлению подготовки (специальности) возможен прием защиты курсовой не в составе комиссии, а преподавателем – руководителем курсовой. При этом публичность защиты должна быть также соблюдена (приём курсовых преподавателем один на один со студентом запрещен).

***5.3.4.*** Студент на защите должен быть готов к:

- изложению основного содержания курсовой и результатов исследования,
- собеседованию по отдельным ключевым моментам курсовой,
- ответу на дополнительные, уточняющие содержание курсовой, вопросы.

4 Приказ МГППУ «О работе в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

5.4. Критерии оценки знаний, умений и навыков по курсовой устанавливает кафедра, на которой она выполняется. При разработке критериев кафедра опирается на компетенции, реализуемые на данной курсовой и закрепленные за ней соответствующей ООП ВПО с учётом профиля подготовки (специальности или магистерской программе). Кроме того учитывается степень оригинальности текста по системе «Антиплагиат. ВУЗ».

5.5. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на защитах курсовых, несёт заведующий кафедрой. Непосредственную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на защите курсовых по конкретной дисциплине (или дисциплинам), несёт комиссия, назначаемая заведующим кафедрой.

5.6. При выставлении комиссией оценки студенту за курсовую применяются критерии, объявленные в п. 5.15. Положения о промежуточной аттестации студентов государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской психолого-педагогический университет».

5.7. Неявка на защиту отмечается в аттестационной ведомости словами *«не явился»* и в случае последующего выявления деканатом неуважительности причины, деканом факультета или ведущим преподавателем *проставляется неудовлетворительная оценка*.

5.8. При получении неудовлетворительной оценки (в т.ч. вследствие неявки на защиту) студент имеет право на *единоразовую* повторную защиту курсовой работы (проекта) комиссии. При этом повторная защита должна осуществляться до начала зачётно-экзаменационной сессии (за исключением случаев официального продления зачётно-экзаменационной сессии). Не сдача курсовой работы в срок является академической задолженностью.

## 6. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ ИЛИ ПРОЕКТОВ

6.1. Курсовые хранятся на кафедре, за которой закреплено чтение соответствующей дисциплины, предполагающей данную курсовую.

6.2. Срок хранения бумажного экземпляра курсовой составляет 2 года, после чего курсовые списываются по акту с последующим уничтожением[5]. Отдельные работы, представляющие учебно-методический интерес для кафедры, могут храниться на ней.

Проректор по учебной работе З.В. Макаровская

Согласовано:

Первый проректор А.А. Марголис

Проректор по УМО Ю.М. Забродин

Начальник правового управления И.А. Егоров

Начальник учебного управления Е.В. Шпакова

5 При осуществлении процедуры уничтожения, кафедра должна учитывать сроки прохождения аккредитации МГППУ и отдельных образовательных программ.

Приложение 1
Форма задания на курсовую работу (проект)

(ПРИМЕРНОЕ)

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)**
**по дисциплине(ам)** (название дисциплин(ы))
**«Название курсовой»** (если есть название общего направления курсовой)

Студент _____
ФИО полностью

Факультет _____ Кафедра _____

Направление (специальность)_____

Профиль (специализация, магистерская программа) _____

_____

Курс_____Группа _____

Исходные данные: _____
(указывается источник исследования или база исследования)

**ТЕМА:** _____

_____

**КР должна быть представлена:**

Текстовой частью, содержащей: титульный лист, задание на КР, оглавление (содержание), список используемых сокращений (при необходимости), введение, основную часть, выводы, заключение, список использованных источников, приложения.

**В основной части подлежат рассмотрению следующие вопросы:**

(указывается перечень подлежащих разработке вопросов по разделам или главам)

Дата выдачи задания на КР «___»_____201__г.

Срок сдачи КР преподавателю для рецензии с «___» по «___» _____ 201_ г.

Срок защиты КР с «___» по «___» _____ 201_ г.

Руководитель _____ (ФИО)

Исполнитель студент группы _____ (ФИО)

Приложение 2
Форма титульного листа курсовой работы

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ**
**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет «Название»
Кафедра «Название»

# КУРСОВАЯ РАБОТА

_____
(название курсовой работы)

Направление/специальность _____
(код) (наименование направления)

Профиль/специализация/магистерская программа _____
(наименование)

**«Допустить к защите»**
«___»_____201_ г.

Руководитель Подпись Дата* ФИО

**«Процент оригинального текста составляет _____ %»**
Методист учебно-производственной
лаборатории математических моделей
в психологии и педагогике
(либо ответственный от кафедры) Подпись Дата* ФИО

Руководитель Подпись Дата* ФИО

Студент, группа Подпись Дата* ФИО

Москва, 201_

*-указываются фактические даты (допуска, проверки, приема и сдачи соответственно)

Продолжение приложения 2
Форма титульного листа курсового проекта

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ**
**ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет «Название»
Кафедра «Название»

# КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

_____
(название курсового проекта)

Направление/специальность _____
(код) (наименование направления)

Профиль/специализация/магистерская программа _____
(наименование)

**«Допустить к защите»**
«___»_____201_ г.

Руководитель Подпись Дата* ФИО

**«Процент оригинального текста составляет _____ %»**
Методист учебно-производственной
лаборатории математических моделей
в психологии и педагогике
(либо ответственный от кафедры) Подпись Дата* ФИО

Руководитель Подпись Дата* ФИО

Студент, группа Подпись Дата* ФИО

Москва, 201_

*-указываются фактические даты (допуска, проверки, приема и сдачи соответственно)

Приложение 3
Форма листа оглавления курсовой работы (проекта)

(ПРИМЕРНОЕ)

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ……3
1. ЯЗЫК КАК ФАКТОР АТРИБУЦИИ ВИНЫ…….....6
1.1. Понятие «вины» и «виновности»……...……..….....…6
1.2. Вина как юридический критерий преступления……..….....8
1.3. Вина как психологическое явление…….……..….....……9
1.4. Основные положения теории атрибуции…….…….……..….....12
1.4.1. Теория Ф. Хайдера…….……..….....……13
1.4.2 Теория Э. Джонса и К. Дэвиса…….……..….....16
1.4.3. Теория Г. Келли о каузальных атрибуциях…….……..….....19
1.4.4. Атрибутивные ошибки……..….....…23
1.4.5 Язык как фактор атрибуции……..…..……..….....…27
2. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ……..…….31
2.1 Характеристика выборки…….…….....……33
2.2 Материал и методы исследования…….…….....……33
2.3 Ход эксперимента……..….....……36
2.4 Результаты…….….....…..……46
2.5 Обсуждение……..….....……...….……48
2.6 Выводы……...….....…49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ……...…….....……..50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……..……..….....…52
ПРИЛОЖЕНИЯ……..……..…..….....……54

Приложение 4
Форма рецензии на курсовую работу (проект)

(ПРИМЕРНАЯ)

**РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ**

Студент (ка) _____

Факультет _____ Кафедра _____

Направление (специальность)_____

Профиль (специализация, магистерская программа) _____

_____

Курс_____ Группа _____

Представленная КР на ТЕМУ: _____

_____

содержит текстовую часть на _____ листах и дополнительный материал в виде _____

_____

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ КР:

**Достоинства:**

1. …
2. …

(указывается характеристика достоинств и КР, например, в оригинальности выводов, самостоятельности студента, в эрудиции, уровень теоретической подготовке, знании литературы и т.д)

**Недостатки:**

1. …
2. …

(указывается характеристика недостатков с указанием раздела, страниц, в том числе по содержанию и оформлению)

КР **РЕКОМЕНДОВАНА** на _____

«к защите» или «на доработку»

Возможная оценка: _____

Дата: «____» _____ 201___ г. Подпись преподавателя: _____