

Положение о курсовой работе студента

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подготовки, руководства, графика выполнения и оценки курсовой работы, выполняемой студентами, обучающимися по направлениям подготовки «Журналистика» (42.03.02 и 42.04.02) и «Медиакоммуникации» (42.03.05 и 42.04.05) на факультете журналистики МГУ имени М.В. Ломоносова.

1.2. Курсовая работа является неотъемлемой частью Основных образовательных программ по направлениям подготовки «Журналистика» и «Медиакоммуникации», разработанных на основе Образовательных стандартов МГУ имени М.В. Ломоносова.

1.3. Содержание курсовой работы должно быть соотнесено с планируемыми результатами освоения Основной образовательной программы – универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

1.4. Курсовая работа является одной из форм организации учебного процесса и контроля учебной работы студента.

1.5. Курсовая работа представляет собой самостоятельную работу на тему, актуальную с научной и прикладной точки зрения, а также соответствующую Основным образовательным программам МГУ по направлениям подготовки «Журналистика» и «Медиакоммуникации».

1.6. Курсовая работа в бакалавриате выполняется в рамках специальных семинаров (спецсеминаров) вариативной части Основной образовательной программы и основывается на тематике спецсеминара. Руководство курсовой работой осуществляет преподаватель, утверждаемый кафедрой.

1.7. В магистратуре курсовая работа является самостоятельной научно-исследовательской работой, тему которой определяет научный руководитель выпускной квалификационной работы.

1.8. Курсовая работа должна быть выполнена в соответствии с правилами оформления курсовых работ¹.

1.9. Своевременная аттестация студентов по курсовым работам контролируется зав. кафедрой; ответственность за нее лежит на руководителе курсовой работы.

1.10. Курсовые работы сдаются в электронном виде на кафедру для последующего внесения в электронную базу данных курсовых и дипломных работ Центра интеллектуальных ресурсов «Медиаотека». Руководитель также обязан сдать на кафедру курсовую работу в печатном виде с рецензией, оценкой и подписью на титульном листе и финальную электронную версию курсовой работы для дальнейшего архивирования.

1.11. Курсовые работы хранятся на кафедрах в течение шести лет.

2. Руководство курсовой работой

2.1. Руководство курсовой работой в бакалавриате осуществляется преподавателем факультета журналистики в рамках проводимого им спецсеминара, тема и программа которого утверждены кафедрой, и контролируется зав. кафедрой.

2.2. Руководство курсовой работой в магистратуре осуществляется преподавателем

¹ См.: Методическое пособие «Курсовая работа по направлениям подготовки «Журналистика» и «Медиакоммуникации» // URL: <http://www.journ.msu.ru/science/books/27279/>

факультета журналистики – научным руководителем выпускной квалификационной работы, тема которой утверждается кафедрой, и контролируется зав. кафедрой.

2.3. В целях обеспечения качества и разнообразия выполнения курсовых работ в бакалавриате один преподаватель может руководить не более чем 10 студентами независимо от количества спецсеминаров, открытых на кафедре. Перед открытием записи на спецсеминары максимальное количество студентов утверждается Ученым советом факультета.

2.4. В обязанности руководителя курсовой работы входит:

- помощь в определении темы курсовой работы, выборе методики работы, разработке плана работы и графика ее выполнения;
- проведение консультаций по содержанию курсовой работы, подбору фактического материала и литературы;
- контроль за ходом выполнения работы;
- проверка на отсутствие плагиата в случае сомнения в авторстве;
- оценка качества выполнения и рецензирование курсовой работы;
- предоставление для зав. кафедрой списка фамилий студентов, участвующих в спецсеминаре, а также тем их курсовых работ (в бакалавриате).

3. График выполнения курсовой работы (бакалавриат)

3.1. Кафедры факультета журналистики ежегодно, не позднее **10 ноября** (для дневного отделения) и не позднее **01 марта** (для вечернего отделения) каждого учебного года, подают в Учебный отдел организатору учебного процесса список спецсеминаров на следующий семестр с аннотацией и программой.

3.2. Список спецсеминаров утверждается Ученым советом и публикуется на сайте факультета.

3.3. Студентам предоставляется право выбора спецсеминара и темы курсовой работы.

3.4. Запись на спецсеминар проходит в электронной форме на сайте факультета до **10 декабря** (для дневного отделения) и до **01 мая** (для вечернего отделения).

3.5. Работа спецсеминаров начинается **со второй недели 4 и 6 семестра** (для дневного отделения) и **со второй недели 5 и 7 семестра** (для вечернего отделения).

3.6. Студенты, записавшиеся на спецсеминар, согласовывают в индивидуальном порядке с руководителем тему, план курсовой работы и график ее выполнения. Ответственность за соблюдение плана-графика лежит на студенте.

3.7. Студенты сдают полностью выполненную курсовую работу в печатном и электронном виде руководителю и на кафедру не позднее **05 мая** (для дневного отделения) и не позднее **03 декабря** (для вечернего отделения).

3.8. Руководитель проверяет курсовую работу, в том числе на наличие некорректных заимствований (не менее 65% оригинального текста) и пишет на нее рецензию **в течение 2 недель** со дня сдачи работы.

3.9. Если курсовая работа требует корректировки, руководитель может вернуть ее на доработку. На доработку курсовой работы в случае необходимости дается **1 неделя**.

3.10. Для выставления оценок за курсовую работу назначается специальный день в сессию. Ведомость должна быть закрыта в тот же день.

3.11. Если руководитель считает, что курсовая работа не может быть оценена положительно в день, определенный в п. 3.10, в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно».

3.12. В случае **первой пересдачи** (которая назначается **через 2 недели с начала семестра**) студент обязан не менее чем **за 5 дней** до назначенного дня пересдачи предоставить завершенную курсовую работу в печатном и электронном виде руководителю и в электронном виде на кафедральную почту. Если работа не предоставлена – в ведомости на пересдачу ставится «неудовлетворительно».

3.13. В случае **второй, последней, пересдачи** (которая назначается **через месяц с начала семестра** только в комиссии со специальной ведомостью) курсовая работа должна быть предоставлена не менее чем **за 5 дней** до назначенного дня пересдачи в печатном и

электронном виде руководителю и в электронном виде на кафедральную почту. Если работа не предоставлена – в ведомости ставится «неудовлетворительно».

4. График выполнения курсовой работы (магистратура)

4.1. Студенты согласовывают в индивидуальном порядке с научным руководителем тему, план курсовой работы и график ее выполнения. Ответственность за соблюдение плана-графика лежит на студенте.

4.2. Научные руководители обязаны предоставить на кафедру и в Учебный отдел не позднее **20 сентября** утвержденные кафедрой темы курсовых работ.

4.3. Студенты сдают полностью выполненную курсовую работу в печатном и электронном виде научному руководителю и на кафедру не позднее **03 декабря**.

4.4. Научный руководитель проверяет курсовую работу, в том числе на наличие некорректных заимствований (не менее 75% оригинального текста) и пишет на нее рецензию **в течение 2 недель** со дня сдачи работы.

4.5. Если работа требует корректировки, научный руководитель может вернуть ее на доработку. На доработку курсовой работы в случае необходимости дается **1 неделя**.

4.6. Для выставления оценок за курсовую работу назначается специальный день в сессию. Ведомость должна быть закрыта в указанный день.

4.7. Если научный руководитель считает, что курсовая работа не может быть оценена положительно в день, определенный в п. 4.6, в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.8. В случае **первой пересдачи** (которая назначается **через 2 недели с начала семестра**) студент обязан не менее чем **за 5 дней** до назначенного дня пересдачи предоставить завершённую курсовую работу в печатном и электронном виде научному руководителю и в электронном виде на кафедральную почту. Если работа не предоставлена – в ведомости на пересдачу ставится «неудовлетворительно».

4.9. В случае **второй, последней, пересдачи** (которая назначается **через месяц с начала семестра** только в комиссии со специальной ведомостью) курсовая работа должна быть предоставлена не менее чем **за 5 дней** до назначенного дня пересдачи в печатном и электронном виде научному руководителю и в электронном виде на кафедральную почту. Если работа не предоставлена – в ведомости ставится «неудовлетворительно».

5. Критерии оценки курсовой работы

5.1. К основным критериям оценки курсовой работы относятся:

- корректность постановки цели и задач работы;
- соответствие содержания и выводов курсовой работы выбранной теме, поставленной цели и указанным задачам;
- соответствие содержания курсовой работы выбранной теме выпускной квалификационной работы (в магистратуре);
- самостоятельность выполненной работы;
- практическая значимость курсовой работы;
- умение пользоваться методами научного исследования (в магистратуре);
- использование научного стиля изложения и современных обоснованных терминов;
- культура работы с источниками, актуальность источников;
- последовательное описание результатов работы, логичная структура изложения материала;
- грамотное оформление, отсутствие в тексте орфографических и грамматических ошибок;
- умение полно представить в курсовой работе ответы на вопросы по теме;
- наличие текстового объема в соответствии с требованиями, предъявляемыми к работам данного типа (около 40000 знаков с пробелами).