

**«ОДОБРЕНО»**

На заседании педагогического совета  
(Шуры) медресе протокол от \_\_\_\_  
20\_\_ год №\_\_ Введено приказом  
№\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Директор Мусульманской религиозной  
организации «Профессиональная  
образовательная организация  
Мамадышское медресе Централизованной  
религиозной организации – Духовного  
управления мусульман Республики  
Татарстан»  
\_\_\_\_\_ Хабибуллин А.М.

**Положение подготовки и защиты курсовой работы  
в Мусульманской религиозной организации «Профессиональной  
образовательной организации Мамадышское медресе  
Централизованной религиозной организации - Духовного управления  
мусульман Республики Татарстан»**

## **1. Назначение положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами трудового, финансового и образовательного права в целях принятия общих правил подготовки, оформления и защиты курсовых работ Мусульманской религиозной организации «Профессиональной образовательной организации Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан».

## **2. Область применения**

2.1. Настоящее Положение применяется основными структурными подразделениями Мусульманской религиозной организации «Профессиональной образовательной организации Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» для установления единого порядка подготовки, оформления и защиты курсовых работ.

## **3. Срок действия**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директора Мусульманской религиозной организации «Профессиональной образовательной организации Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» и действует до его отмены.

## **4. Общие положения**

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Мусульманской религиозной организации «Профессиональной образовательной организации Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» и иными локальными актами Мусульманской религиозной организации «Профессиональной образовательной организации Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан».

4.2. Выделяются два вида курсовой работы:

- курсовая работа по направлению;
- курсовая работа по дисциплине учебного плана.

4.3. Тема курсовых работ и оценки вносятся в приложение к диплому, выдаваемому лицам, завершившим обучение по образовательным программам.

4.4. Курсовые работы подлежат хранению в течение 2 лет.

## **5. Курсовая работа по направлению**

5.1. Курсовой работой по направлению является самостоятельное научное исследование по направлению (профилю), выполняемое студентом в соответствии с учебным планом под научным руководством преподавателя и служащее углубленному изучению избранной основной образовательной программы.

5.2. Курсовая работа по направлению направлена на решение какой-либо познавательной проблемы, соотнесению теоретических положений с фактами, систематичности изложения, оперировании современной специальной терминологией и т.д.

5.3. Курсовая работа по направлению является одной из форм отчетности студента по итогам обучения за соответствующий курс

(семестр), свидетельствующей о выполнении учебного плана.

5.3. Темы курсовых работ по направлению ежегодно разрабатываются и утверждаются отдельно для каждого курса с указанием научных руководителей по каждой теме. При разработке тематики курсовых работ должны учитывать теоретическое и практическое значение включаемых в нее проблем.

5.5. Тематика курсовых работ по направлению доводится до сведения студентов до 15 ноября текущего учебного года.

5.6. Студентам предоставляется право свободного выбора темы из предложенного списка курсовых работ. Выбор темы курсовой работы по направлению на текущий учебный год осуществляется студентами до 30 ноября (студенты заочной формы обучения - в зимнюю экзаменационную сессию).

5.7. Изменение темы курсовой работы по направлению допускается по согласованию с научным руководителем и заместителем директора по учебной работе.

5.8. Темы курсовых работ по направлению и научные руководители утверждаются на заседании Педагогического совета (Шура) до 10 октября учебного года.

5.9. Научное руководство курсовыми работами по направлению включается в учебную нагрузку и рассчитывается в соответствии с действующими нормативами. Научный руководитель не может осуществлять руководство более чем 15 курсовыми работами.

## **6. Курсовая работа по дисциплине**

6.1. Курсовая работа по дисциплине - самостоятельная учебно-методическая работа студента, выполняемая под руководством преподавателя по дисциплинам профессионального цикла учебного плана.

6.2. Курсовая работа по дисциплине учебного плана имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

6.3. Курсовые работы по дисциплинам выполняются, если это предусмотрено учебным планом.

6.4. Руководителем курсовой работы по дисциплине является, как правило, преподаватель, ведущий данную дисциплину. Руководителем также может быть назначен преподаватель, ведущий практические занятия, или иной преподаватель медресе.

6.5. Утверждение тем курсовых работ по дисциплине и научных руководителей осуществляется в те же сроки, как курсовые работы по направлению.

## **7. Выполнение курсовой работы студентом**

7.1. Основные направления курсовой работы определяет научный руководитель.

7.2. Студент самостоятельно составляет план выполнения курсовой работы и согласовывает его с научным руководителем. Содержание курсовой работы должно соответствовать его теме и плану работы.

7.3. Подбор литературы по теме курсовой работы осуществляется студентом самостоятельно. Научный руководитель лишь помогает ему определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании, разъясняет, где их можно отыскать. При подборе литературы рекомендуется

использовать фонды научных библиотек, электронных каталогов и сети интернет.

7.4. Курсовая работа должна включать следующие основные разделы:

• *титульный лист*, который оформляется по образцу, приведенному в Приложении 1 к настоящему Положению.

• *содержание* включает порядок расположения отдельных частей курсовой работы с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается.

• *введение* должно содержать обоснование научной актуальности, теоретической и практической значимости, новизны темы, а также цель и задачи проводимого исследования.

• *основная часть*. Структура и состав основной части может меняться в зависимости от специфики и направления выполняемой работы. Структура основной части устанавливается научными руководителями.

• *заключение (или выводы)*. В заключении подводятся итоги проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы.

• *список литературы* должен включать те работы, на которые сделаны ссылки в тексте курсовой работы и который использовались в процессе написания работы

• *приложения* содержат используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др. (аналитические табличные и графические материалы могут быть приведены также в основной части).

Каждую главу желательно завершить выводами.

**7.5. Научный руководитель обязан оказывать содействие в написании курсовой работы и контролировать ход выполнения курсовой работы студентом.**

**7.6. Выполненная и оформленная курсовая работа сдается научному руководителю для проверки. Студент и научный руководитель несут персональную ответственность за содержательную часть курсовой работы. Проверка на наличие плагиата осуществляется научным руководителем. Научный руководитель принимает решение о допуске курсовой работы к защите.**

7.7. Электронный вариант курсовой работы также сдается на учебный отдел для создания электронной базы данных курсовых и дипломных работ студентов. Сроки сдачи курсовой работы - за две недели до утвержденной даты защиты.

## **8. Выполнение и оформление курсовых работы**

8.1. Выполнение курсовых работ осуществляется руководителями в сроки, предусмотренные учебным планом.

8.2. Студент совместно с руководителем составляет план работы и определяет основные этапы работы и сроки их выполнения.

Основными этапами плана являются:

- подбор и изучение литературы по теме;
- изучение, обобщение и анализ нормативной документации;
- сбор иных материалов по теме курсовой работы;
- анализ полученных материалов;
- написание и оформление курсовой работы;
- предварительная защита курсовой работы.

8.3. Работа должна содержать:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- список используемой литературы (не менее 15 источников);
- приложения, анализ и оценка результативности проведенной работы.

8.4. Общие требования к оформлению курсовой работы:

- объем 25-40 листов печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- межстрочный интервал – полуторный;
- шрифт текста, заголовков подразделов полужирный 14 пт, Times New Roman, цвет шрифта – черный;
- размеры полей: правое - 10- мм; верхнее - 20 мм; левое – 30мм; нижнее - по 20 мм;
- Абзацы в тексте начинают отступом - 1,25 см.
- В курсовой работе нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы начинают проставлять с содержания (страница 3), по середине, шрифт 12. Текст основной части дипломной работы делят на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

8.5. Заголовки структурных элементов курсовой работы и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

8.6. Заголовки пунктов и подпунктов следует располагать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце.

8.7. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Пер Расстояние между заголовком и подзаголовком при выполнении курсовой работы на компьютере должно быть равно одному пробелу (Enter), Расстояние между подзаголовками и текстом - без пробела (Enter).

8.9. Каждый раздел курсовой работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы).сносы слов в заголовках не допускаются.

## **9. Форма и порядок аттестации по курсовым работам**

9.1. Аттестация курсовых работ должна быть проведена до начала экзаменационной сессии.

9.2. Не аттестованные по курсовым работам студенты не могут быть допущены к экзаменационной сессии.

9.3. Аттестация по курсовым работам производится в виде ее защиты на заседании комиссии, назначенной директором, в составе не менее трех преподавателей и в присутствии научного руководителя курсовой работы.

9.4. *Курсовая работа допускается заместителем директора по учебной работе к защите при условии законченного оформления курсовой работы, положительного отзыва научного руководителя (Приложение 2). Студент допускается к предзащите и защите работы при наличии в ней не менее 50 % оригинального текста.*

9.5. В случае недопуска курсовой работы к защите (отрицательного отзыва), научный руководитель проставляет в экзаменационной ведомости студенту неудовлетворительную оценку.

9.6. При защите курсовой работы студенту предоставляется время для выступления, в котором студент докладывает об основных результатах работы. После выступления студент отвечает на вопросы комиссии, оглашаются письменные отзывы руководителя, студент отвечает на имеющиеся в них вопросы и замечания.

9.7. Formой аттестации студента по курсовым работам является дифференцированный зачет.

9.8. Оценка по курсовой работе объявляется после защиты и выставляется в ведомости и зачетной книжке.

9.9. В случае получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты курсовой работы студент должен представить исправленную работу в установленный комиссией срок, но не позднее начала экзаменационной сессии.

## **10. Внесение изменений в Положение**

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем директора по учебной работе и утверждению его директором Мусульманской религиозной организации «Профессиональной образовательной организации Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан» в установленном порядке.

## **11. Приложения**

11.1. Приложение 1. Титульный лист курсовой работы.

11.2. Приложение 2. Отзыв руководителя.

**Мусульманская религиозная организация «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Татарстан»**

Направление: Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

---

**Работу выполнил (а):**

\_\_\_\_\_

**Подпись студента:** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_ **группа** \_\_\_\_\_

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_

**Подпись научного руководителя:** \_\_\_\_\_

**Дата сдачи:**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Дата защиты:**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Мамадыш - 2018**

Мөселман дини оешмасы Үзәкләшкән Дини Оешма-  
Татарстан Республикасы Мөселманнарының Диния Нәзарәтенең  
Мамадыш мәдрәсәсе һөнәри белем бирү оешмасы

Юнәлеш: Дин әһелләре һәм мөселман дине белән  
бәйлә дини оешмаларга хезмәткәрләр хәзерләү.

## КУРС ЭШЕ

---

Эшне башкарды: \_\_\_\_\_

Шәкертнең имзасы: \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ төркем \_\_\_\_\_

Фәнни житәкче: \_\_\_\_\_

Фәнни житәкченең имзасы: \_\_\_\_\_

Эш тапшырылды:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел.

Эшне яклау көне:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел.

Мамадыш - 2018

Мусульманская религиозная организация «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Татарстан»

Направление: Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания

**ОТЗЫВ**

**на курсовую работу**

Студента (ки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (группа)

На тему:

1. Объем работы: количество страниц \_\_\_\_\_ Приложения: схем \_\_\_\_\_  
рисунков \_\_\_\_\_ таблиц \_\_\_\_\_ графиков \_\_\_\_\_ прочее \_\_\_\_\_

2. Цель и задачи исследования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Соответствие содержания работы заданию (полное или не полное)

---

5. Основные достоинства и недостатки работы

---

---

---

---

---

---

6. Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы)

---

---

7. Оценка деятельности студента в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, аккуратности и т.п.)

---

---

---

---

8. Достоинства и недостатки текстовой части, графического, демонстративного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие его оформления ГОСТ, образовательным и научным стандартам

---

---

---

---

---

---

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования

---

---

---

---

10. Общее заключение

---

---

---

---

---

---

---

11. Предлагаемая оценка курсовой работы

---

Научный руководитель:

---

(фамилия, имя, отчество, должность)

Подпись научного руководителя:

---

Дата:

---

**Мөселман дини оешмасы Үзәкләшкән дини оешма-Татарстан  
Республикасы Мөселманнары Диния Нәзарәтенең Мамадыш  
мәдрәсәсе һөнәри белем бирү оешмасы”**

**Курс эшенә**

**БӘЯ  
(отзыв)**

**Мамадыш мәдрәсәсе шәкерте**

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

\_\_\_\_\_ (курс)

\_\_\_\_\_ (төркем)

**Темасы:**

\_\_\_\_\_

1. Хезмәт күләме : бит саны \_\_\_\_\_ Кушымталар: \_\_\_\_\_ биттә.

2. Тикшеренү максаты һәм бурычлары

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Актуальлек, тикшеренү темасының теоретик һәм практик әһәмияте

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Хезмәт эчтәлегенең темага тәңгәл килүе ( тулысынча, өлешчә, туры килми)

5. Хезмәтнең яхшы яклары һәм кимчелекләре

\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

6. Шәкертнең курс эшен алып бару сәләте, аның мөстәкыйльлек дәрәжәсе (мәғълүматны табу, гомумиләштерү һәм анализлау осталыгы, нәтижәләр чыгара белүе)

---

---

---

7. Шәкертнең эшне башкару дәверендәге эшчәнлеген бәяләү (намуслылык, эшкә сәләтлелек, пөхтәлек дәрәжәсе һ.б.)

---

---

---

8. Тексттагы компьютер белән бәйлә, график, рәсемле һәм мәғълүмати материалның кимчелекләре һәм яхшы яклары. Хезмәт бизәлешенә мәгариф һәм фән стандартларына тәңгәл килүе)

---

---

---

9. Алда (Керештә) күрсәтелгән максатның Йомгаклау өлешендә ясалган нәтижәләр белән бер-берсенә бәйлелеге, туры килүе, тикшеренү нәтижәләрен практикада куллану мөмкинлегенә

---

---

---

10. Гомуми нәтижә

---

---

11. Курс эшенә тәкъдим ителгән билге

Фәнни житәкчесе:

---

(фамилия, исем, әтисенең исеме, хезмәт вазифасы, гыйльми дәрәжәсе)

Фәнни житәкченең имзасы :

---

Дата:

---