




СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Система менеджмента качества
**КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ.
ПОЛОЖЕНИЕ**

СТО У.003-2017
Второе издание

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор


 И.В. Макурин
« 20 » 01 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ


Ректор университета

 Э.А. Дмитриев
« 20 » 01 2017 г.

Начальник УМУ

 Е.Е. Поздеева
« 19 » 01 2017 г.

Председатель Объединенного
студенческого совета

 Е.В. Носкова
« 16 » 01 2017 г.

Комсомольск-на-Амуре
2017



Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Директор ИКПМТО	Саблин П.А.		20.01.2017
Декан ФЗДО	Семибратова М.В.		20.01.2017
Декан ЭТФ	Гудим А.С.		23.01.2017
Декан ФЭТМТ	Космынин А.В.		20.01.2017
Декан ССФ	Феоктистов С.И.		20.01.2017
Декан ФКС	Сысоев О.Е.		
Декан ФКТ	Григорьев Я.Ю.		20.01.2017
Декан ФЭХТ	Телеш В.В.		20.01.2017
И.о. декана ФЭМ	Вахрушева Е.А.		20.01.2017
Декан СГФ	Васильченко О.А.		20.01.2017
Начальник ОМК	Афанасьева Л.В.		12.01.2017
Старший юриисконсульт	Ременников А.В.		12.01.2017



Содержание

1	Назначение и область применения	4
1.1	Назначение	4
1.2	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и сокращения	4
3.1	Термины и определения	4
3.2	Сокращения	5
4	Ответственность	6
5	Общие положения	6
6	Тематика, структура и содержание курсовой работы/проекта.....	7
6.1	Тематика курсовых работ/проектов	7
6.2	Структура и содержание курсовой работы/проекта.....	8
7	Требования и порядок выполнения курсовой работы/проекта	10
8	Руководство и порядок аттестации курсовой работы/проекта.....	12
8.1	Руководство курсовой работой/проектом	12
8.2	Порядок аттестации	13
9	Хранение курсовых работ/проектов.....	16
10	Разработчики.....	16
	Приложение А Бланк задания на курсовую работу/проект.....	17
	Лист регистрации изменений.....	19



1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Данный документ определяет порядок организации, выполнения и защиты курсовой работы/проекта, а также ответственность различных сторон, участвующих в образовательном процессе.

1.2 Область применения

Настоящее положение является обязательным руководством для должностных лиц и персонала (ППС, УВП) факультетов/институтов, кафедр, участвующих в процессе обучения студентов.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

СТО У.006-2017 Освоение образовательной программы высшего образования по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение. Положение (**Изм. №2**)

СТО У.007-2017 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов. Положение (**Изм. №2**)

СТО 7.5-15 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования. Положение (**Изм. № 1**)

СТО 7.5-18 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

РИ 4.2.3-10 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и(или) электронных носителях. Положение.

РД ФГБОУ ВО «КнАГТУ» 013 Текстовые студенческие работы. Правила оформления.

РД ФГБОУ ВО «КнАГТУ» 014 Конструкторская документация. Правила оформления.

Устав ФГБОУ ВО «КнАГУ». (**Изм. №2**)

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Академическая задолженность – получение неудовлетворительной (или отсутствие) оценки по любому виду промежуточной аттестации



(например, за КР/КП).

Апелляция – аргументированное письменное заявление студента о нарушении процедуры проведения защиты курсовой работы/проекта и/или некорректности вопроса, приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

Доклад - краткое изложение содержания, результатов выполнения курсовой работы/проекта.

Защита курсовой работы/проекта – процедура, состоящая из доклада студента по выполненной курсовой работе/проекту и его ответов на вопросы преподавателя.

Курсовая работа – самостоятельная учебная или научно-методическая работа студентов университета, выполняемая под руководством преподавателя. Имеет целью развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы и источников).

Курсовой проект – самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) студентами университета под руководством наиболее квалифицированных преподавателей; состоит из графической части (чертежей) и расчетно-пояснительной записки. Содержанием курсового проекта может быть: технико-экономический анализ сравнения вариантов инженерных, технических решений; составление схемы сооружения; разработка и расчет конструкций сооружений, машин, аппаратов, станков, организации планирования и управления производством и др.

Личный кабинет студента – электронная форма для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2 Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

- КП – курсовой проект
- КР – курсовая работа
- ЛКС – личный кабинет студента
- ППС – профессорско-преподавательский состав
- РД – руководящий документ
- СТО – стандарт организации
- ФЗДО – факультет заочного и дистанционного обучения.

4 Ответственность



Ответственность за выполнение настоящего положения несут преподаватели – руководители курсовых работ/проектов, заведующие кафедрами.

5 Общие положения

5.1 Курсовое проектирование является одним из видов учебной работы студентов. Оно предусмотрено учебным планом направления/специальности как одна из форм учебно-проектной работы, является обязательным для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и высшего образования – направлениям подготовки бакалавров, специалистов, магистров. (Изм. № 1)

5.2 Курсовое проектирование осуществляется в виде выполнения курсовой работы / курсового проекта (КР/КП).

5.3 КР/КП представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста и графического материала изложение студентом содержания отдельных проблем, задач, методов их решения в изучаемой области.

5.4 Подготовка КР/КП осуществляется исключительно по заданию и при консультации преподавателя – руководителя КР/КП, с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин, закрепления знаний, формирования умений, навыков и компетенций, необходимых обучающемуся в будущей профессиональной деятельности.

5.5 В процессе выполнения КР/КП решаются следующие задачи:

- систематизация знаний;
- анализ ситуации;
- определение проблем;
- выбор методов их решения;
- решение проблем (проектирование);
- оценка степени разрешения проблем;
- закрепление, углубление и расширение тех профессионально значимых теоретических знаний, практических навыков, умений, компетенций, на формирование которых нацелено курсовое проектирование в рамках изучения дисциплины;
- формирование навыков и умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой, источниками;
- развитие интереса к проектной работе, формирование умений и навыков самостоятельной проектной работы;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа.



5.6 Перечень дисциплин, по которым предусмотрено выполнение КР/КП, календарные сроки их выполнения предусмотрены учебными планами образовательных программ. Общее число КР и КП по дисциплинам учебного плана не может превышать *одного* в семестре (за исключением направления 07.03.03 «Дизайн архитектурной среды»).

Курсовые работы/проекты выполняются в соответствии с учебным планом направления/специальности.

6 Тематика, структура и содержание курсовой работы/проекта

6.1 Тематика курсовых работ/проектов

6.1.1 Тематика КР/КП должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию развития отрасли, задачам образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (направлениям подготовки бакалавров, специалистов, магистров), направленности (профилю) программы, а также целям и задачам изучения той учебной дисциплины, в рамках которой предусмотрено курсовое проектирование. Формулировки тем КР/КП должны отражать характер ее содержания. **(Изм. № 1)**

Студенты имеют право использовать свои КР/КП при написании выпускных квалификационных работ.

6.1.2 Руководитель КР/КП до начала семестра, в котором учебным планом предусмотрено курсовое проектирование, анализирует тематику работ, актуализирует ее в соответствии с изменяющимися условиями среды (запросами работодателей и пр.). Обновленный список тем КР/КП утверждается на заседании соответствующей кафедры до начала семестра, в котором учебным планом предусмотрено выполнение КР/КП.

6.1.3 Тематика КР/КП доводится до сведения студентов в течение *первой недели* изучения той дисциплины, в рамках которой учебным планом предусмотрено курсовое проектирование. Темы предлагаются студентам на выбор, для этого количество тем КР/КП должно быть больше числа студентов. Студент имеет право выбрать одну из утвержденных кафедрой тем с учетом своих интересов, планов будущей профессиональной деятельности или предложить собственную тему с обоснованием целесообразности ее исследования.

6.1.4 Закрепление темы за студентами проводится руководителем КР/КП и утверждается распоряжением по кафедре. (Для ФЗДО темы КР/КП также утверждаются распоряжением по кафедре, которое сдается в деканат ФЗДО вместе с аттестационной ведомостью).

Изменение темы допускается в исключительных случаях по обоснованному ходатайству самого студента или по инициативе руководителя и возможно только по согласованию с преподавателем (лектором) данной



дисциплины. Изменение тем КР/КП утверждается распоряжением по кафедре.

6.2 Структура и содержание курсовой работы/проекта

6.2.1 В общем случае структурными элементами КР/КП являются:

- титульный лист;
- задание на КР/КП (**приложение А**);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- оценка результатов проектирования;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

6.2.2 Правила и порядок оформления КР/КП установлены:

– в РД ФГБОУ ВО «КНАГТУ» 013 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления»;

– в РД ФГБОУ ВО «КНАГТУ» 014 «Конструкторская документация. Правила оформления».

6.2.3 Введение

Во введении дается краткое обоснование обращения к выбранной теме, раскрывается актуальность, новизна, теоретическая и практическая значимость КР/КП и приводится программа исследования. Программа исследования представляет собой изложение концепции исследования и включает следующие элементы: объект, предмет, цель, задачи.

Объектом принято считать то, на что направлена познавательная деятельность обучающегося. Объект исследования является более широким понятием, чем предмет. **Предметом** могут быть существенные свойства или отношения объекта исследования, познание которых важно для решения теоретических или практических проблем. Предмет исследования определяет границы изучения объекта в конкретной КР/КП.

Цель – конечный результат исследования, то, ради чего оно проводится.

Задачи исследования – промежуточные этапы, достижение которых необходимо для реализации поставленной цели.

Объем введения: не более **2–3** страниц текста.

6.2.4 Основная (проектная) часть

Основная часть может состоять из нескольких разделов: аналитический, организационный, технологический, конструкторский, экономический и др. Данная часть КР/КП посвящена вопросам решения обозначенных ранее проблем, обоснованию основных направлений и перспектив их решения.

В аналитическом разделе приводится краткий обзор имеющейся по



данной теме специальной литературы, обозначаются рамки анализа, выявляются тенденции в развитии изучаемых процессов, недостатки и отклонения от требований, предъявляемых на современном этапе к изучаемой проблеме. Задачи анализа не сводятся только к выявлению недостатков, необходимо отражение положительных сторон.

В основной части работы целесообразно вносить и обосновывать предложения организационного, управленческого, экономического характера и т.п. Целесообразность внедрения того или иного предложения должна быть аргументирована. В этой части работы обосновываются рекомендации, разрабатываются конкретные мероприятия.

Сведения, составляющие государственную тайну, включаются в КР/КП только в тех случаях, когда они необходимы для изложения существа результатов исследования с обоснованием целесообразности этого.

6.2.5 Оценка результатов проектирования

Содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. Эта часть КР/КП характеризует степень и качество выполнения поставленных перед студентом задач. Выводы формулируются исходя из следующей схемы: цель, задачи, методы и средства решения этих задач, характер полученных результатов, ожидаемое внедрение полученных результатов.

6.2.6 Заключение

КР/КП завершается краткими выводами о ходе анализа проблем и предложениями, направленными на совершенствование существующей практики. Категорически нельзя сводить предложения по решаемой проблеме к декларативным положениям типа «улучшить», «изменить», «расширить», «поднять» и т.п. Заключение не должно носить характер послесловия, в нем должны содержаться выводы о результатах исследования (что конкретно сделано автором в своей работе), их оценка и практические рекомендации. В заключение можно указать перспективы дальнейшей разработки темы.

В заключении целесообразно использовать стилистические обороты:

- исследовано;
- обосновано;
- показано;
- предложено;
- выявлено;
- установлено;
- разработано;
- рассчитано и т.п.

Заключение должно носить конкретный характер и показывать, что сделал студент в своей работе. Заключение занимает не более **2 - 3** страниц.



6.2.7 Список использованных источников

Список источников и литературы, использованных при разработке КР/КП, является обязательным атрибутом КР/КП. Он включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, материалов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

При его составлении рекомендуется использовать источники, изданные в течение *последних 5 лет*, собственные и подписные ресурсы библиотеки университета (например, издания, размещенные в электронно-библиотечных системах).

6.2.8 Приложения

Приложения являются важным компонентом КР/КП, могут быть различными: таблицы, схемы, графики, диаграммы, данные социологических опросов, иллюстрации, копии договоров и т.д. В приложения также рекомендуется выносить справочную информацию (положения, выдержки из законодательных актов и т.п.).

7 Требования и порядок выполнения курсовой работы/проекта

7.1 Процесс выполнения работ должен быть обеспечен учебниками, учебными пособиями, справочной и иной литературой, техническими и другими учебно-вспомогательными средствами.

7.2 КР/КП должна соответствовать следующим требованиям:

- выполнена на достаточном теоретическом уровне;
- включать анализ теоретического материала;
- основываться на результатах самостоятельного исследования (если этого требует тема);
- быть структурирована по разделам;
- иметь обязательные самостоятельные выводы после каждого раздела и в заключении работы;
- иметь необходимый объем;
- оформлена в соответствии с действующими в Университете РД;
- выполнена в установленные сроки.

Конкретный перечень требований к КР/КП содержится в рабочих программах дисциплин, по которым учебным планом предусмотрено выполнение КР/КП. Требования к КР/КП и рекомендации по их выполнению доводятся до сведения обучающихся в самом начале семестра, до закрепления тем КР/КП за студентами.

7.3 Руководитель работы обязан предупредить студента о проверке работы на наличие плагиата, допустимых пределах заимствований и о необходимости самостоятельной проверки КР/КП до ее сдачи на кафедру.



Студент может предъявить электронный вариант КР/КП для проверки в системе Антиплагиат через ЛКС.

КР/КП, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, не проверяются руководителем на объем заимствований с использованием системы «Антиплагиат», и не размещаются в ЛКС.

7.4 Работа над КР/КП должна осуществляться в соответствии с заданием, которое выдается обучающемуся преподавателем (руководителем КР/КП) в течение *первых 2-х недель* от начала того семестра, в котором учебным планом предусмотрено выполнение данной КР/КП.

7.5 Порядок работы над КР/КП состоит из трех этапов: подготовительного, рабочего и заключительного.

7.6 На подготовительном этапе студент:

- определяет цель, задачи, структуру и методы исследования;
- осуществляет поиск теоретической и эмпирической информации (работа с каталогами, электронно-библиотечными системами, составление списка источников, работа с источниками, выписки, тезисы, конспектирование, копирование материала, разработка программы и инструментария исследования) и определяет ее объем;
- совместно с руководителем работы составляет или согласовывает план КР/КП.

7.7 На рабочем этапе студент:

- тщательно систематизирует отобранный материал, изучает его и готовит краткую историографию проблемы исследования (если это необходимо по заданию);
- пишет черновой вариант работы (в соответствии с заданием на КР/КП, полученным от преподавателя);
- работает над выводами по разделам;
- оформляет ссылки, список использованных источников;
- предъявляет завершенную версию КР/КП на проверку руководителю (в электронном виде (например, через ЛКС) или в распечатанном виде).

7.8 На заключительном этапе студент:

- корректирует работу в соответствии с замечаниями руководителя;
- оформляет чистовой вариант работы по требованиям РД;
- проходит процедуру защиты КР/КП;
- в течение *3-х дней* с момента получения положительной оценки прикрепляет КР/КП в ЛКС (раздел «Мой профиль»).

7.9 Процесс работы выстраивается в соответствии с планом выполнения КР/КП.

7.10 Возможный план выполнения КР/КП для студентов дневной формы обучения представлен в таблице 1.

Таблица 1 - План выполнения курсовой работы/проекта



Сроки	Виды работы
Первый месяц семестра	Выбор темы КР/КП и ее предварительное обсуждение с руководителем Поиск, подбор, систематизация и анализ материалов по теме КР/КП Составление плана КР/КП и обсуждение его с руководителем
Второй месяц семестра	Написание чернового варианта КР/КП
Третий месяц семестра	Написание окончательного варианта КР/КП Оформление итогового варианта по требованиям РД
Четвертый месяц семестра	Представление КР/КП на отзыв руководителю и ее защита Размещение КР/КП в ЛКС

7.11 В зависимости от индивидуальных особенностей студента, уровня его теоретической и практической подготовки работа может быть выполнена в более короткие сроки.

8 Руководство и порядок аттестации курсовой работы/проекта

8.1 Руководство курсовой работой/проектом

8.1.1 Руководство КР/КП поручается наиболее квалифицированным преподавателям, обладающим достаточной научной и/или производственной квалификацией, в том числе представителям предприятий, учреждений, организаций, ведущим занятия на базовых кафедрах на условиях гражданско-правовых договоров.

8.1.2 Основные функции руководителя КР/КП:

- составление методических рекомендаций по выполнению КР/КП;
- ознакомление студентов с требованиями, предъявляемыми к КР/КП по конкретной дисциплине;
- информирование студентов о критериях оценки завершенной КР/КП (в соответствии с фондом оценочных средств, размещенным в рабочей программе дисциплины, по которой выполняется КР/КП);
- содействие обучающимся в выборе тем, составлении планов и графиков подготовки КР/КП;
- формирование каждому обучающемуся задания на КР/КП;
- составление рекомендаций по списку используемых источников, перечню необходимого для КР/КП фактического материала (с учетом возможности доступа обучающихся к ним);
- контроль выполнения обучающимися графика подготовки КР/КП



на всех этапах написания работы;

- информирование заведующего соответствующей кафедры о случаях несоблюдения обучающимися графика выполнения работы;
- проведение индивидуальных и/или групповых консультаций;
- проведение нормоконтроля КР/КП;
- составление графика защит КР/КП и его реализация;
- оценка КР/КП, информирование обучающихся о результатах защит КР/КП (не позднее дня защиты работы);
- проверка наличия файла КР/КП в ЛКС на сайте университета (в разделе «Главная» / «Преподавателям» / «Проверка работ»);
- внесение оценок за КР/КП в зачетные книжки обучающихся, предоставление оценок за КР/КП по конкретной дисциплине в ведомости.

8.1.3 График консультаций утверждается заведующим кафедрой.

Для лиц, осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану, утверждается индивидуальный график консультаций.

8.1.4 Количество консультаций по курсовому проектированию должно соответствовать учебной нагрузке преподавателя по дисциплине.

8.2 Порядок аттестации

8.2.1 Не позднее, чем *за две* недели до начала экзаменационной сессии, законченная и полностью оформленная работа и ее электронная версия представляется руководителю для проверки и предварительной оценки.

Студенты *заочной* формы обучения представляют курсовую работу/проект *не позднее дня начала* очередной *сессии*.

8.2.2 Руководитель проверяет работу, для студентов заочной формы обучения – дает по ней письменное заключение (рецензию) и, при условии законченного оформления и положительной оценки содержания, допускает работу к защите.

8.2.3 Работа, не отвечающая установленным требованиям, возвращается для доработки с учетом сделанных замечаний и повторно предъявляется в срок, указанный руководителем, но до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до зачета/экзамена по соответствующей дисциплине).

8.2.4 Защита КР/КП является обязательным элементом курсового проектирования и проводится:

- на учебных занятиях, в ходе консультаций или в специально отведенное расписанием время;
- руководителем или специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы;
- в соответствии с графиком, утвержденным заведующим кафедрой.



8.2.5 Защита КР/КР осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке). Защита КР/КП на иностранном языке возможна по решению Ученого совета факультета / института и с согласия обучающихся.

8.2.6 При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья защита КР/КП должна предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах и может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

8.2.7 График защит составляется не менее чем *за месяц* до начала сессии и доводится до сведения преподавателей и студентов и предусматривает окончание сроков защиты до начала экзаменационной сессии (по заочной форме – до зачета/экзамена по соответствующей дисциплине).

Сроки прохождения аттестации КР/КП для лиц, осваивающих образовательные программы высшего образования в рамках ускоренного обучения, по индивидуальным учебным планам, определяются в соответствии со сроками, определенными индивидуальными учебными планами.

8.2.8 При несоблюдении студентом требований к уровню, содержанию или оформлению КР/КП, руководитель возвращает работу для устранения отмеченных недостатков.

Основания для возвращения работы:

- несоответствие темы КР/КП ранее утвержденной;
- несоответствие темы работы цели и задачам исследования;
- невыполнение цели/задач, сформулированных во введении КР/КП;
- несоответствие содержания работы ее теме и содержанию;
- нарушение правил цитирования (механическое копирование информационных источников без оформления ссылок на них);
- размещение в тексте КР/КП сведений, не соответствующих действительности (использование при подготовке работы устаревших, неактуальных данных);
- несоответствие объема работы предъявляемым требованиям;
- несоответствие КР/КП иным требованиям, сформулированным в рабочей программе той дисциплины, по которой выполнена КР/КП.

8.2.9 Оценка по КР/КП проставляется на основании результатов ее защиты. Форма оценки КР/КП: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Положительные оценки за КР/КП («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») фиксируются:

- преподавателями/руководителями в ведомости;
- преподавателями/руководителями в зачетной книжке;
- документоведами факультетов / институтов в журнале регистрации зачетов/экзаменов (оценки), в базе данных.



Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомости и журнале регистрации зачетов/экзаменов.

8.2.10 При несогласии студента с оценкой за КР/КП он вправе обратиться с просьбой рассмотреть данный вопрос к заведующему кафедрой, на которой проводилась защита данной КР/КП.

Заявление (апелляция) о рассмотрении этой просьбы подается на имя руководителя факультета/института, который передает данное заявление со своей резолюцией на соответствующую кафедру. Решение заведующего кафедрой, принимаемое по результатам рассмотрения заявления студента, является окончательным.

8.2.11 Сведения о студентах, не прошедших защиту КР/КП, систематизируются в конце зачетной недели или в начале экзаменационной сессии на заседаниях кафедр, на которых каждый руководитель КР/КП представляет списки студентов, не выполнивших в полном объеме контрольные мероприятия по дисциплине.

Выписка из протокола заседания кафедры должна быть передана руководителю факультета/института, где обучаются данные студенты. В выписке должно быть указано: Ф.И.О. преподавателя, дисциплина (курс), группа, Ф.И.О студента, причина, по которой студент не допущен к экзамену.

8.2.12 К сдаче экзамена допускаются обучающиеся, защитившие КР/КП на положительную оценку и прикрепившие файл с работой в ЛКС на сайте университета в разделе «Главная» / «Студентам» / «Личный кабинет» (за исключением лиц, КР/КП которых содержат сведения, составляющие государственную тайну).

8.2.13 Студенты, не защитившие КР/КП, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к сдаче экзамена по данной дисциплине.

Ликвидация академической задолженности по дисциплине в форме КР/КП студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, осуществляется в соответствии с **СТО У.007-2017**.

Ликвидация академической задолженности по дисциплине в форме КР/КП студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляется в соответствии с **СТО 7.5-15. (Изм. № 2)**

8.2.14 Итоги выполнения КР/КП анализируются на соответствующих кафедрах, при необходимости – на заседаниях Ученых советов факультетов/институтов.

9 Хранение курсовых работ/проектов

9.1 Бумажные экземпляры КП/КР должны храниться на соответствующей кафедре до выпуска обучающихся из университета.



Для представления на конкурсы или использования в учебном процессе решением заведующего кафедрой бумажные экземпляры КР/КП могут быть оставлены на хранение и после установленного срока.

Бумажные экземпляры КР/КП студентов ФЗДО хранятся в деканате ФЗДО. По докладной записке от заведующего кафедрой КР/КП студентов ФЗДО могут быть оставлены на хранение на кафедре.

9.2 Электронная версия КР/КП (резервная копия) хранится на кафедре в течение всего срока обучения студентов в университете.

9.3 Уничтожение КР/КП по окончании срока хранения осуществляется по акту комиссией, в состав которой входят сотрудники соответствующей кафедры (для работ студентов ФЗДО аналогичная комиссия создается из сотрудников деканата ФЗДО).

10 Разработчики

Декан ФЗДО
Начальник ОМК
Начальник УМУ
Доцент кафедры УИПП

М.В. Семибратова
Л.В. Афанасьева
Е.Е. Поздеева
А.Н. Степанов



ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное) (Изм. № 2)
Бланк задания на курсовую работу/проект

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____

ЗАДАНИЕ
на курсовую работу/проект
по курсу (дисциплине) _____

Выдано студенту _____
Тема курсовой работы/проекта (распоряжение № ____ от «__» ____ 20__ г.)

Срок сдачи работы/проекта _____
Исходные данные _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке:
1 Содержание расчётно-пояснительной записки _____



2 Перечень графического материала _____

Календарный план выполнения задания

Разделы курсовой работы/проекта	Дата выполнения

Руководитель работы/проекта _____
(подпись) (Ф.И.О.)
должность, ученая степень _____
«___» _____ 20__ г.

Автор курсовой работы/проекта _____
(подпись) (Ф.И.О.)
студент группы _____ «___» _____ 20__ г.

