

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

**П Р И К А З**

14.06.2018 № 266-О

г. Комсомольск-на-Амуре

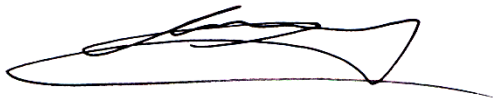
О введении изменения № 4  
в СТО У.003-2017

В целях совершенствования СМК КнАГУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить изменение № 4 в СТО У.003-2017 «Курсовое проектирование. Положение».
- 2 Установить срок введения изменения с 15.06.2018.
- 3 Уполномоченным по качеству внести изменение и ознакомить сотрудников.

Ректор университета



Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит  
начальник ОМК



Л.В. Афанасьева

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор  
Начальник ПУ  
Начальник УМУ



И.В. Макурин

А.В. Ременников

Е.Е. Поздеева

Т.И. Усова 11 49

УТ 1 13.06.2018

\\corp\server\Подразделения\Отдел менеджмента качества\ПРИКАЗЫ\2017-2018  
\Приказы\ПР\_102\_О введ изм № 4 в СТО У.003-2017.docx

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора университета № 266-О от 14.06.2018

Дата введения 15.06.2018

**1 Пункт 3.1.** Определение термина «**Защита курсовой работы/проекта**» изменить изложить в новой редакции:

«**Защита курсовой работы/проекта** – процедура, состоящая из доклада студента по выполненной курсовой работе/проекту и его ответов на вопросы руководителя и/или членов специальной комиссии, назначенной заведующим кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы.»

**2 Пункт 6.1.2.** Изменить и изложить в новой редакции:

«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 вносится в рабочую программу дисциплины в порядке, предусмотренном **СТО 7.3-3** (раздел 9).»

**3 Пункт 6.2.7, второй абзац.** Дополнить предложением: «Отсутствии в тексте работы ссылок на использованные источники недопустимо.»

**4 Пункт 7.3.** Изменить и изложить в новой редакции:

«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 предъявляет вариант КР/КП для проверки в системе «Антиплагиат» через ЛКС.

Порядок и условия проверки на заимствования определяются в рабочей программе дисциплины.

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

**5 Пункт 7.7.** Изменить и изложить в новой редакции:

«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/КР на проверку руководителю (в электронном виде через ЛКС).»

**6 Пункт 7.8.** Изменить и изложить в новой редакции:

«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 вместе с бланком задания на КР/КП в ЛКС (раздел «Мой профиль»).»

**7 Пункт 7.10, таблица 1.** Заменить слова «Размещение КР/КП в ЛКС» на «Размещение КР/КП в ЛКС вместе с бланком задания на КР/КП».

**8 Пункт 8.1.2.** Изменить и изложить в новой редакции:

«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;
- заполнение на каждую работу бланка отзыва (**приложение Б**) и его размещение в ЛКС;
- 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 вместе с бланком задания на КР/КП и отзывом в ЛКС на сайте университета (в разделе «Главная» / «Преподавателям» / «Проверка работ»);
- внесение оценок за КР/КП в зачетные книжки обучающихся, представление оценок за КР/КП по конкретной дисциплине в ведомости.»

**9 Пункт 8.2.5.** Изменить и изложить в новой редакции:

«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.»

**10 Пункт 8.2.11.** Исключить.

**11 Пункт 8.2.12.** Изменить и изложить в новой редакции:

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

**12 Пункт 9.1.** Изменить и изложить в новой редакции:

«9.1 Электронная версия КР/КП размещается каждым обучающимся в ЛКС и хранится Университетом в течение одного календарного года, начиная с даты защиты КР/КП, установленной графиком защит.»

**13 Пункт 9.2.** Изменить и изложить в новой редакции:

«9.2 Резервная копия электронных версий КР/КП по решению выпускающей кафедры может храниться на кафедре в течение всего срока обучения студентов в университете.»

**14 Пункт 9.3.** Изменить и изложить в новой редакции:

«9.3 В целях использования КР/КП при написании выпускных квалификационных работ обучающиеся имеют право самостоятельно хранить на личных носителях информации электронные версии КР/КП сверх срока, указанного в п. 9.1 настоящего Положения.»

**15 Стандарт** дополнить приложением Б (Бланк отзыва на КР/КП).

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
(обязательное)

**Бланк отзыва на курсовой проект / курсовую работу**

**О Т З Ы В**  
**на курсовой проект / курсовую работу**

студента федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

по направлению \_\_\_\_\_

Тема курсового проекта / курсовой работы \_\_\_\_\_

Объем курсового проекта / курсовой работы:

количество листов пояснительной записки \_\_\_\_\_

количество листов чертежей \_\_\_\_\_

Заключение о степени соответствия курсового проекта / курсовой работы заданию \_\_\_\_\_

Результат проверки в системе «Антиплагиат» (процент оригинальности работы, доля заимствований) \_\_\_\_\_

Положительные стороны курсового проекта / курсовой работы

Недостатки курсового проекта / курсовой работы

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение и предлагаемая оценка курсового проекта / курсовой работы

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель, \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

должность, ученая степень \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.