



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение

**СМК-П-14.11-2020 Положение о курсовом проектировании
по образовательным программам высшего образования**



Ректор
ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
П.В. Тихончук П.В. Тихончук
«28» сентября 2020 г.


ПОЛОЖЕНИЕ

*о курсовом проектировании обучающихся
по образовательным программам высшего образования*

СМК-П-14.11-2020


Благовещенск, 2020

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Руководитель Центра качества образования</i>	<i>Горелкина Т.Л.</i> <i>Т.Л. Горелкина</i>	<i>07.09.2020</i>
<i>Проверил</i>	<i>Начальник управления организации учебного процесса</i>	<i>Худолеева Н.Н.</i> <i>Н.Н. Худолеева</i>	<i>15.09.2020</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Первый проректор</i>	<i>Крохмаль Л.А.</i> <i>Л.А. Крохмаль</i>	<i>18.09.2020</i>
<i>Версия: 01</i>	<i>Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов</i>		

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020


Предисловие

- РАЗРАБОТАНО** руководителем Центра качества образования.
- РАССМОТРЕНО** на заседании Объединенного студенческого совета. Протокол от «14» сентября 2020 № 3.
- ПРИНЯТО** на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол от «25» сентября 2020 № 2.
- УТВЕРЖДЕНО** приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ «28» сентября 2020 № 329-о.
- Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций
- ВВЕДЕНО** впервые

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения	4
4 Тематика курсовых работ (проектов)	5
5 Организация выполнения и руководство курсовыми работами (проектами)	6
6 Аттестация обучающихся по выполнению курсовых работ (проектов)	9
7 Общие требования к структуре и содержанию курсовой работы (проекта)	10
8 Хранение курсовых работ (проектов)	11
9 Методическое обеспечение курсового проектирования	12
10 Общие требования к оформлению текстовой части курсовой работы (проекта)	13
11 Особенности защиты курсовых работ (проектов) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	19
12 Ответственность	20
13 Заключительная часть	20
Приложения	21

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим требования к организации выполнения и защите курсовых работ (проектов).

1.2 Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления и защиты курсовых работ (проектов).

1.3 Основным назначением настоящего Положения является обеспечение качества реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части, касающейся курсового проектирования.

1.4 Положение обязательно к применению научно-педагогическими работниками, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам и обучающимися.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;


– Федеральные государственные образовательные стандарты по программам высшего образования;

– Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 18.05.2015 № 56-у;

– Локальные нормативные акты Университета.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Курсовое проектирование является специфической организационной формой самостоятельной учебно-исследовательской и (или) научно-исследовательской работы обучающегося под руководством научно-педагогического работника (далее – НПП), реализующего дисциплину (модуль) (далее – руководитель), применяемой на заключительном этапе изучения дисциплины (модуля), которое затрагивает узкоспециализированные и (или) общенаучные направления, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

3.2 Курсовое проектирование может осуществляться в форме курсовой работы или курсового проекта.

Курсовая работа – самостоятельная учебная письменная работа обучающегося, в котором присутствуют элементы теоретического, аналитического, расчетного, научного исследования по отдельной дисциплине.

Курсовой проект – самостоятельный комплексный проект, выполняемый в течение учебного года (курса, семестра) обучающимися, состоящий из расчетно-пояснительной записки и графической части (чертежей).

3.3 Целью курсового проектирования является формирование у обучающихся компетенций (полностью или частично), формируемых дисциплиной (модулем).

3.4 Основными задачами курсового проектирования являются:

- углубление уровня освоения общекультурных и профессиональных компетенций;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации учебно-исследовательской работы, применять знания для решения профессиональных задач;
- формирование умения работать с научной и справочной литературой, в том числе нормативными документами и стандартами;
- овладение обучающимися современными методами и технологиями поиска, обработки, использования и анализа информации;
- приобретение навыков проектирования конкретных объектов и оформления проектной документации, овладение методами оценки проектных решений по заданным критериям;
- проведение расчетов, обосновывающих выбранный способ решения творческой задачи и т.п.


3.5 Перечень дисциплин, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ (проектов) (далее – КР(КП)), и календарные сроки их выполнения определяются учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности). При разработке учебного плана по образовательной программе выпускающие кафедры планируют выполнение курсовых работ (проектов) по наиболее значимым дисциплинам (модулям).

3.6 Курсовая работа (проект) выполняются на языке освоения образовательной программы.

4 ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

4.1 Темы КР(КП) определяются кафедрами, реализующими дисциплины (модули), к которым относятся КР(КП).

4.2 Тематика КР(КП) должна соответствовать направленности (профилю) образовательной программы, задачам освоения дисциплины (модуля), требованиям, предусмотренным в ФГОС ВО, ОП, РПД. Тематика КР(КП) должна быть актуальной, ориентированной на будущую профессиональную деятельность

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

выпускника, соответствовать современному уровню развития данной отрасли науки и опыту производственной деятельности (при наличии).

4.3 Тема КР(КП) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности, соответствия содержанию дисциплины (модуля), по которой выполняется КР(КП) и возможности формирования необходимых, предусмотренных в РПД, компетенций.

4.4 Темы КР(КП) рекомендуется разрабатывать с учетом сферы научных интересов обучающихся, предложений представителей работодателей, научных исследований НПП кафедры.

4.5 Перечень тем КР(КП) рассматривается и утверждается на первом заседании выпускающей кафедры текущего учебного года. Закрепление тем КР(КП) за обучающимися осуществляется в двухнедельный срок с начала семестра, в котором выполняется КР(КП) НПП, реализующим дисциплину.

4.6 Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому обучающемуся задания.

4.7 При разработке тематики КР(КП) для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья.

4.8 Тематика КР(КП) должна обновляться на каждый учебный год с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.


5 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМИ РАБОТАМИ (ПРОЕКТАМИ)

5.1 Требования к выполнению КР(КП), критерии оценки и порядок защиты, определяются соответствующей кафедрой и доводится до сведения обучающихся в начале того семестра, в котором по учебному плану предусмотрено выполнение КР(КП).

5.2 КР(КП) сдаются НПП (руководителю курсовой работы (проекта)) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии – для обучающихся очной и очно-заочной формам обучения; для обучающихся заочной формы обучения – в период лабораторно-экзаменационной сессии.

5.3 КР(КП) выполняется в соответствии с заданием, выданным руководителем работы (проекта) и оформленном согласно приложению Б. Задание выдается индивидуально и обязательно должно содержать название темы и исходные данные. Если необходимо, то в задание дополнительно включается перечень разделов текстовой части КР(КП), перечень графического материала и т.д.

При разработке задания на курсовое проектирование следует учитывать задачи, стоящие перед обучающимися при выполнении выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). КР(КП) может стать составной частью (разделом, главой) ВКР. Системой курсовых работ (проектов) обучающийся готовится к выполнению ВКР.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

5.4 Одновременно с выдачей задания обучающиеся знакомятся с графиком курсового проектирования. Копия утвержденного графика помещается для свободного ознакомления с ним обучающихся на информационный стенд соответствующей кафедры.

5.5 Курсовое проектирование осуществляется, как правило, в несколько этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем, получение задания;
- поиск и обработка источников информации;
- составление плана выполнения курсовой работы (проекта), согласование его с руководителем;
- сбор, анализ и обработка материала по теме курсовой работы (проекта);
- моделирование курсовой работы (проекта);
- написание курсовой работы (проекта) с описанием рассматриваемых вопросов, формулированием выводов и (или) рекомендаций;
- проверка работы на допустимый объем заимствований¹;
- предоставление курсовой работы (проекта) на предварительную проверку руководителю;
- устранение замечаний (при наличии);
- оформление курсовой работы (проекта);
- регистрация курсовой работы (проекта) на выпускающей кафедре;
- подготовка к защите;
- защита курсовой работы (проекта).

Этапы курсового проектирования в зависимости от содержания конкретной дисциплины (модуля) могут быть иными.


5.6 Руководство КР(КП) руководитель осуществляет в виде групповых и (или) индивидуальных консультаций, в том числе с использованием информационно-коммуникационных средств (электронная почта, форум, чат, личный кабинет обучающегося и др.). Расписание консультаций доводится до обучающихся при выдаче задания.

5.7 Общее руководство и контроль хода выполнения КР(КП) осуществляет руководитель.

5.8 Основными функциями руководителя являются:

- практическая помощь обучающемуся в выборе темы КР(КП), разработке плана и графика выполнения;
- рекомендации по подбору литературы, источников информации, фактического материала и др.;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения КР(КП);

¹ Проверка курсовых работ (проектов) осуществляется в случае, если руководитель считает такую проверку необходимой. Допустимый объем заимствований определяется выпускающей кафедрой.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

- систематический контроль хода выполнения КР(КП);
- информирование заведующего кафедрой в случае несоблюдения обучающимся сроков выполнения КР(КП);
- оценка качества выполнения КР(КП) в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- подготовка рецензии на КР(КП);
- допуск обучающегося к защите КР(КП).

5.9 Выполнение КР(КП) осуществляется как на аудиторных занятиях, так и в форме самостоятельной работы.


На первом занятии, посвященном курсовому проектированию разъясняются задачи проектирования для данной дисциплины, требования, предъявляемые к КР(КП) в части содержания и оформления, сущность выдаваемых заданий, освещается связь заданий с соответствующими разделами учебных дисциплин, рекомендуется основная и дополнительная литература, даются общие указания по выполнению заданий проектирования, сообщаются сроки и порядок организации проектирования и защиты, критерии оценки КР(КП).

На последующих занятиях руководитель дает дополнительные пояснения по выполнению отдельных частей КР(КП). В тех случаях, когда у большинства обучающихся встречаются общие затруднения или, когда при просмотре работ (проектов), руководитель находит у них общие типичные ошибки, на занятиях даются конкретные указания по устранению выявленных несоответствий с демонстрацией решений типовых примеров.

5.10 При необходимости использования в ходе курсового проектирования специализированного оборудования (приборов, компьютеров и т.п.), руководитель должен предоставить обучающимся возможность работы на данном оборудовании в свободное от запланированных общим расписанием занятий время.

5.11 В целях контроля руководитель отмечает в журнале успеваемости и посещаемости студентов посещение каждым обучающимся занятий по курсовому проектированию и дополнительных консультаций, а также указывает текущее значение процента выполнения объема работ в соответствии с графиком у каждого обучающегося. Руководитель курсового проектирования не реже одного раза в месяц информирует о ходе курсового проектирования заведующего кафедрой.

В случаях неявки обучающегося в установленный срок для получения консультации, пропуска студентом консультаций в течение двух плановых консультаций подряд, безосновательного отсутствия результатов в работе над курсовой работой (проектом) в течение двух плановых консультаций подряд руководитель КР(КП) обязан незамедлительно письменно (в форме докладной записки) сообщить о данных фактах заведующему кафедрой. Заведующий кафедрой совместно с руководителем курсового проектирования принимает необходимые меры воспитательного и дисциплинарного воздействия к таким обучающимся.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

5.12 Критерии оценивания КР(КП) разрабатываются на соответствующей кафедре в рамках фонда оценочных средств (оценочных материалов) дисциплины (модуля). При невыполнении требований к уровню, содержанию и оформлению курсовой работы (проекта) руководитель возвращает ее обучающемуся для доработки и устранения недостатков.

5.13 По завершении КР(КП) обучающийся подписывает пояснительную записку, графические материалы и иную необходимую документацию и передает их на рассмотрение руководителю для подготовки рецензии (приложение В). Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии КР(КП) заявленной теме;
- оценку качества выполнения КР(КП);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

Если КР(КП), по мнению руководителя, удовлетворяет предъявляемым требованиям, в процессе проектирования удовлетворительно решены все поставленные задачи, то руководитель подписывает пояснительную записку и графические материалы и допускает обучающегося к защите, делая об этом запись на титульном листе, или возвращает проект (работу) на доработку с указанием причин.

5.14 КР(КП) регистрируются лаборантом выпускающей кафедры в журнале регистрации курсовых работ (проектов) в течение двух дней с момента предоставления ее на выпускающую кафедру.


6 АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

6.1 Защита КР(КП) относится к промежуточной аттестации и является обязательной для всех обучающихся.

6.2 Графики защиты КР(КП) разрабатываются НПР, реализующими дисциплину (модуль), рассматриваются и принимаются на заседании выпускающей кафедры, с последующим утверждением заведующим кафедрой (приложение Г).

6.3 Для проведения процедуры защиты на выпускающей кафедре формируется комиссия в составе не менее 3-х человек с обязательным участием руководителя. При формировании комиссии рекомендуется включать в ее состав представителей предприятий (организаций), соответствующих направленности образовательной программы и (или) НПР Университета.

Состав комиссий утверждается в начале учебного года распоряжением декана факультета, на основании представления заведующего выпускающей кафедры, доводится до сведения обучающихся, руководителей и членов комиссии и размещается на информационном стенде соответствующей выпускающей кафедры.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

6.4 Защита КР(КП) проводится публично на заседании комиссии в соответствии с графиком. Продолжительность защиты, как правило, не должна превышать 15 минут. Для доклада основных положений КР(КП), обоснования выводов и предложений обучающемуся предоставляется не более 5-7 минут. Для иллюстрации доклада могут быть использованы графические материалы, презентации и др. После доклада обучающийся должен ответить на заданные членами комиссии вопросы по теме КР(КП) и замечания рецензента. Организация проведения процедуры защиты (помещение, оборудование для демонстрации иллюстраций и т.п.) обеспечивается руководителем курсового проектирования.

6.5 Результаты защиты КР(КП) обучающимися (приложение Д) оцениваются комиссией оценками «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно» и объявляются в день защиты. Положительные оценки заносятся НПР в «Журнал учета успеваемости и посещаемости студентов», экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в «Журнал учета успеваемости и посещаемости студентов» и экзаменационную (зачетную) ведомость.

В случае неявки обучающегося на защиту в установленное время, в ведомость, в «Журнал учета успеваемости и посещаемости студентов» вносится запись «не явился».

6.6 Результаты курсового проектирования обсуждаются на заседании кафедры и методического совета факультета в целях обобщения опыта и выработки рекомендаций по совершенствованию методики и организации курсового проектирования.

7 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

7.1 Требования к структуре и содержанию КР(КП) по конкретной дисциплине (модулю) конкретных направлений (специальностей) разрабатываются НПР, ведущими эту дисциплину (модуль), в рамках методических указаний (рекомендаций).

7.2. КР(КП) в общем случае должна содержать:

- текстовый документ, объемом печатного текста, определяемый кафедрой, как правило, не превышающим 35-40 страниц;
- графическую часть (при необходимости);
- презентацию, раздаточный материала и т.п. (при необходимости).

В состав структуры КР(КП) могут быть включены иные разделы и (или) материалы.

7.3 Текстовый документ должен включать:

- титульный лист;
- задание на КР(КП);



- содержание;
- введение;
- основную часть, структура и содержание которой зависит от специфики дисциплины (модуля) и самой КР(КП);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения, содержащие материалы иллюстративного и вспомогательного характера (при необходимости);
- самостоятельные конструкторские, технологические, программные и другие документы, выполненные в ходе курсового проектирования согласно заданию (при наличии).

Текстовый документ может включать иные разделы и (или) материалы.

7.4 К графической части относятся:

- чертежи, схемы, и т.п., которые могут входить в состав текстового документа (пояснительной записки) и (или) оформляться на отдельных листах;
- демонстрационные листы, используемые для наглядного представления материала при его защите.

Графическая часть может включать иные материалы.


7.5 Презентации, раздаточный материал и т.п. используются при его защите и (или) в качестве самостоятельного материала.

7.6 Содержание КР(КП) должно обеспечивать раскрытие избранной темы и решение поставленных в работе задач.

В зависимости от конкретных требований к структуре и содержанию КР(КП) по конкретной дисциплине (модулю) конкретных направлений подготовки (специальностей) должны решаться все или часть из следующих задач: обоснована актуальность работы; содержание КР(КП) отвечает заданию (целям и задачам работы); проведен анализ литературы; правильно используется собранный практический материал; обосновано конструкторское решение; инженерные и технологические расчеты выполнены на достаточном уровне; обоснован выбор ресурсов и технических средств; подтверждена достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов; материал должен быть структурирован и изложен логично; обоснованно используются рисунки и таблицы; графическая часть КР(КП) отвечает требованиям ГОСТ; при работе над КР(КП) использовались современные средства телекоммуникаций, информационные ресурсы сети Интернет, необходимые прикладные программные продукты.

8 ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

8.1 КР(КП) хранятся в делах кафедры. Срок хранения КР(КП) устанавливается сводной номенклатурой дел Университета. По истечении установленного

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

номенклатурой дел срока все КР(КП), не представляющие интереса, подлежат уничтожению в установленном порядке.

8.2 Для организации проведения работы по экспертизе ценности КР(КП) создается комиссия из трех человек: заведующий кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина по которой выполнена КР(КП), руководитель КР(КП), а также работник кафедры, отвечающий за регистрацию и хранение КР(КП).

8.3 Списание КР(КП) производится по акту установленной формы, который согласуется с комиссией. Работы, выделенные на списание, расшиваются, освобождаются от металлических предметов (скрепок, скоб), перемешиваются и подлежат вывозу в качестве макулатуры.

8.4 Акт об уничтожении хранится в делах кафедры согласно номенклатуры дел.

9 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

9.1 Каждая кафедра, ведущая курсовое проектирование, обязана разработать методические указания (рекомендации) по выполнению КР(КП), учитывающие специфику курсового проектирования по конкретному направлению подготовки (специальности) и дисциплине (модулю). Наличие методических указаний (рекомендаций) по выполнению КР(КП) является обязательным элементом учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля), за которой закреплена данная КР(КП) в учебном плане.

9.2 Методические указания (рекомендации) по выполнению КР(КП) должны удовлетворять следующим требованиям: быть достаточными для выполнения соответствующей КР(КП) и быть доступными для любого обучающегося, выполняющего КР(КП).

9.3 В методических указаниях (рекомендациях) по выполнению КР(КП) должны быть определены цели и задачи КР(КП), характер исходных данных, примерный объем и содержание отдельных частей КР(КП), вопросы организации курсового проектирования (особенности и график проектирования и т.д.); перечень рекомендуемой литературы и других источников; требования к оформлению, порядок представления КР(КП) к защите, порядок защиты и критерии оценки, и другие материалы.

9.4 Методические указания (рекомендации) по выполнению КР(КП) разрабатываются и рассматриваются кафедрой, ведущей курсовое проектирование, утверждаются и издаются (при необходимости) в установленном порядке, доводятся до сведения каждого обучающегося, участвующего в курсовом проектировании.

9.5 Электронный вариант методических указаний (рекомендаций) размещается в электронной информационно-образовательной среде Университета (<http://moodle.dalgau.ru>), являясь одним из составляющих электронного учебно-методического комплекса дисциплины (модуля).



10 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВОЙ ЧАСТИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

10.1 При составлении общих требований к оформлению КР(КП) использовались:

– ГОСТ Р 2.105-2019 Единая система конструкторской документации (ЕСКД).

Общие требования к текстовым документам;

– ГОСТ 7.32-2017 СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе.

Структура и правила оформления.

10.2 Общие требования к оформлению курсовой работы (проекта) должны соблюдаться при курсовом проектировании на всех направлениях подготовки (специальностях), реализуемых в Университете.

10.3 Курсовая работа и пояснительная записка к курсовому проекту должны быть предоставлены в печатном виде на стандартных листах писчей бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

– поля: левое 3 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см, правое 1,5 см;

– гарнитура шрифта: Times New Roman;

– размер шрифта: для основного текста – 14 пт, для таблиц – 10-12 пт, для сносок – 10 пт;

– межстрочный интервал: 1,5;

– отступ первой строки: 1,25 см;

– выравнивание текста: по ширине.

В исключительных случаях, при обосновании и с согласия научного руководителя, допускается выполнение КР(КП) в рукописном виде.

10.4 Построение документа.

10.4.1 Каждый структурный элемент содержания начинается с новой страницы. Наименование структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать по центру строки без абзацного отступа и точки в конце, прописными буквами, полужирным начертанием, без подчеркивания, отделяя от текста двумя межстрочными интервалами.

10.4.2 Текст документа, как правило, разделяют на разделы и подразделы. Разделы курсовой работы (проекта) должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждый раздел рекомендуется начинать с новой страницы. Подразделы, как правило, продолжают предыдущий текст.



Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов печатаются прописными буквами, форматируются по ширине страницы с абзацного отступа и выделяются полужирным начертанием. Заголовки подразделов форматируются по ширине страницы с абзацного отступа и выделяются полужирным начертанием, но текст печатается строчными буквами, кроме первой прописной. Подчеркивание и переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Вторая строка заголовка начинается под первой заглавной буквой первой строки.

Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует, при использовании текстового редактора должно быть равно 3-4 межстрочным интервалам (пропускается одна строка, интервал полуторный). Расстояние между заголовком подраздела и текстом, между текстом и заголовком подраздела – 2 межстрочных интервала (пропускается одна строка, интервал одинарный). Заголовки пунктов интервалами не выделяют.

Пример:

1 РЕКЛАМНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ИНСТРУМЕНТ ЭФФЕКТИВНОГО МАРКЕТИНГА НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

Интервал – 1,5

1.1 Реклама как инструмент маркетинговой деятельности: понятие, цели, задачи, функции

Интервал – 1,0

Понятие «реклама» произошло от латинского «reclamare», что означает «крик», «кричать», «выкрикивать». Крик как средство коммуникации человечество применяло испокон веков.

Пример:

Таким образом, реклама – это инструмент маркетинговой деятельности, объединяющий в себе экономические, правовые, психологические методы



воздействия на человека и уведомление потенциальных покупателей о товарах, услугах, об их качестве, цене, достоинствах, особенностях, безопасности и экономичности применения.

Интервал – 1,0

1.2 Организация рекламной деятельности на производственном предприятии

Интервал – 1,0

Рекламная деятельность предприятия представляет собой комплекс разнообразных мероприятий, целью которых является рассказать (оповестить) о чем-либо, например, о товарах, услугах, зрелищах, которые оказываются каким-

10.4.3 Нумерация страниц КР(КП) и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная. Страницы нумеруют арабскими цифрами в верхнем колонтитуле по центру без точки и черточки.

10.5 Титульный лист является первым листом документа. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А и включается в общую нумерацию работы, но номер на листе не ставится.

10.6 Иллюстрации.

10.6.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

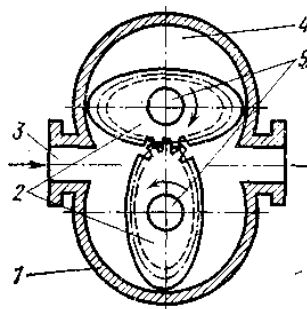
10.6.2 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок» без номера. Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки без абзацного отступа.

10.6.3 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

10.6.4 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Подрисуночный текст форматируется одинарным межстрочным интервалом, выделяется курсивным начертанием с выравниванием текста по центру без абзацного отступа и отделяется от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт. Текст подрисуночной подписи без точки в конце.



Например,



*1 – корпус; 2 – шестерни; 3 – камера;
4 – серпообразное пространство; 5 – ось шестерни*

Рисунок 4.1 – Схема объемного счетчика

9.6.5 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Например,

Рисунок А.3 – Схема алгоритма


10.7 Таблицы

10.7.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

10.7.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к курсовой работе (проекту). Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

10.7.3 На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица» или «Таблица В.1», если она приведена, например, в приложении В. Наименование таблицы и ее номер размещают над таблицей слева без абзацного отступа. В конце названия точка не ставится.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

10.7.4 Выше номера и названия таблицы должна быть оставлена свободная строка, а после – выдержан интервал 6-12 pt.

10.7.5 При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, а над второй помещают слово «Продолжение таблицы» и ее номер, строку с порядковой нумерацией граф.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Например,

Таблица 4.2 – Технические характеристики автоматических кормораздатчиков

Показатель	РКА-1000	РКА-2000
1	2	3
Подача, т/ч	0,8	0,8 – 1,0

Новая страница

Продолжение таблицы 4.2

1	2	3
Скорость движения транспортера, м/с	0,086	0,1
Мощность электродвигателя, кВт	3	3
Частота вращения, мин ⁻¹	1500	1440

10.7.6 Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

10.7.7 Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

10.7.8 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

10.8 Формулы и уравнения.

10.8.1 Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (×), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

10.8.2 Все переменные в формулах набираются курсивным начертанием. Для набора формул необходимо воспользоваться встроенной программой приложения



Microsoft Word, приложением Math Type или другими приложениями для набора математического текста.

10.8.3 Пояснение (экспликацию) значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», расположенного от левого поля, без двоеточия после него. В конце каждого пояснения ставится точка с запятой, после последнего – точка. Если расшифровка символа не умещается в одной строке, то продолжение ее размещают так, чтобы оно начиналось под первой буквой строки.

10.8.4 Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в курсовой работе (проекте) одна формула, то ее не обозначают порядковым номером.

Например,

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (4.1)$$

где m – масса образца, кг;
 V – объем образца, м³.

10.8.5 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, *например*, формула В.1.

10.8.6 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. *Пример* – ...в формуле (3).


10.8.7 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, *например*, (3.1).

10.8.8 Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

10.9 Ссылки.

10.9.1 Ссылки на использованные источники оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

10.9.2 В курсовой работе (проекте) применяются, как правило, затекстовые библиографические ссылки. Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в соответствии с алфавитным порядком списка использованных источников или в виде исключения в

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

порядке приведения ссылок в тексте КР(КП), независимо от деления документа на разделы.

10.9.3 В алфавитном порядке списка использованных источников в начале указывается литература на русском языке. Иностраные издания указываются после литературы на русском языке. Интернет-ресурсы указываются после иностранных изданий. В список литературы могут быть включены лишь те источники, ссылки на которые содержатся в основном тексте курсовой работы (проекта). Пример оформления списка использованных источников представлен на официальном сайте Университета в разделе «Библиотека» --- Полезная информация https://www.dalgau.ru/upload/iblock/ac8/Primery-bibliograficheskikh-zapisey-po-GOST-R-7.0.100_2018_1.pdf?rand=1923225788.

10.10 Приложения.

10.10.1 Приложение оформляют как продолжение курсовой работы (проекта) на последующих ее листах.

10.10.2 В тексте курсовой работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

10.10.3 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием заголовка – слова «Приложение» и его обозначения (номера). Заголовок записывают симметрично относительно текста с прописной буквы полужирным начертанием.

10.10.4 Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение».

11 ОСОБЕННОСТИ ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11.1 Формат проведения защиты КР(КП) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств и т.д.).

11.2 В процессе защиты КР(КП) инвалиды и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

11.3 По заявлению обучающегося инвалида и (или) лица с ограниченными возможностями здоровья в процессе защиты КР(КП) должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников Университета или привлеченных специалистов, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с



учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии и т.п.).

11.4 При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите КР(КП).

11.5 При необходимости инвалидам и (или) лицам с ограниченными возможностями здоровья в процессе защиты КР(КП) может быть предоставлена возможность принимать пищу, пользоваться туалетом и т.д.

12 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1 Обучающийся – автор КР(КП) несет персональную ответственность за результаты и качество проектирования.

12.2 Руководитель курсового проектирования несет ответственность за:

- разработку тем КР(КП);
- разработку и оформление заданий на КР(КП);
- составление графика курсового проектирования на семестр;
- консультирование по вопросам содержания КР(КП);
- оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы и т.д.;
- контроль хода выполнения КР(КП) в соответствии с утвержденным графиком курсового проектирования;
- информирование заведующего кафедрой и декана факультета о ходе курсового проектирования, выполнении/невыполнении графика курсового проектирования;
- содержание и соответствие заданию КР(КП);
- проверку работы (проекта), составление рецензии и оценку КР(КП).

12.3 Заведующий кафедрой несет ответственность за контроль за ходом выполнения курсового проектирования по информации руководителя КР(КП).

12.4 Декан факультета несет ответственность за принятие эффективных мер к обучающимся, нарушающим график курсового проектирования по неуважительным причинам, получившим неудовлетворительную оценку при защите и т.д.

12.5 Ответственность за управление данным Положением и учет изменений несет руководитель Центра качества образования.

13 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

13.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

13.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, утверждаются приказом ректора, фиксируются в листе регистрации изменений руководителем Центра качества образования.

13.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о курсовом проектировании по образовательным программам
высшего образования

СМК-П-14.11-2020

Приложение А
Форма титульного листа «Курсовая работа (проект)»

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /специальность _____

Направленность (профиль) / специализация _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ) — 24 *nm.*

по дисциплине «_____» — 16 *nm.*
(наименование дисциплины)

_____ — 20-22 *nm.*

(тема проекта/работы)

Выполнил

(подпись)

(_____)
(и.о., фамилия, номер группы)

Руководитель

(подпись)

(_____)
(и.о., фамилия, должность,
ученая степень, ученое звание)

Оценка _____
«__» _____ 20__ г.

Благовещенск, 20__



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о курсовом проектировании по образовательным программам
высшего образования

СМК-П-14.11-2020

Приложение Б Форма бланка «Задание на курсовое проектирование»

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки /специальность _____
Направленность (профиль) / специализация _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____
_____/_____
подпись / инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

1 Тема курсовой работы (проекта) _____

2 Исходные данные к работе _____

3 Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

4 Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) (при наличии) _____

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи работы (проекта) «__» _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (инициалы, фамилия)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о курсовом проектировании по образовательным программам
высшего образования

СМК-П-14.11-2020

Приложение В Форма бланка «Рецензия на курсовую работу (проект)»

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки / специальность _____
Направленность (профиль) / специализация _____

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

Тема курсовой работы (проекта) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

Состав курсовой работы (проекта): пояснительная записка на _____ с., графический материал на _____
листах, приложения на _____ с.

№	Критерии оценки	Макс. балл	Факт. балл	Комментарии
	<i>Соответствие работы избранной теме и заданию на проектирование</i>			<i>Указываются положительные стороны и недостатки работы².</i>
	<i>Формулировка цели, задач, объекта и предмета исследования</i>			
	<i>Актуальность темы</i>			
	<i>Полнота раскрытия проблемы</i>			
	<i>Степень самостоятельности выполнения</i>			
	<i>Представлен анализ полученных результатов</i>			
	<i>Наличие ссылок на первоисточники</i>			
	<i>Качество оформления работы</i>			
	<i>Соблюдение сроков сдачи работы³</i>			
	<i>Иные критерии</i>			
Итого:		100		Оценка работы руководителем: _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)


Шкала оценивания ⁴ :	Сумма баллов	Оценка работы в баллах
	90-100	5 (отлично)
	70-89	4 (хорошо)
	50-69	3 (удовлетворительно)
	менее 50	2 (неудовлетворительно)

Руководитель _____
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

² Экспертная оценка рецензента не может иметь характеристику работы только с точки зрения ее достоинств.

³ Текст, выделенный курсивом, является рекомендацией, либо примером.

⁴ Устанавливаются руководителем курсовой работы (проекта) в соответствии с фондом оценочных средств (оценочными материалами).

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

Приложение Г
Форма графика защиты курсовых работ (проектов)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____
_____/_____
подпись / инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г.
Протокол № __

ГРАФИК
ЗАЩИТ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

в 20__/20__ учебном году

_____ (форма обучения)

Направление подготовки (специальности)	Дисциплина	Дата	Время	Аудитория



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о курсовом проектировании по образовательным программам
высшего образования

СМК-П-14.11-2020

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического
управления

Т.П. Колесникова


Председатель студенческого совета

П. Е. Шуран

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель Центра качества
образования

Т.Л. Горелкина

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о курсовом проектировании по образовательным программам высшего образования
	СМК-П-14.11-2020

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения