

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

ПРИКАЗ

«11» 11 2022

№ 1300

О введении в действие Положения по организации выполнения и защиты курсовых работ и курсовых проектов в ТУСУРе

С целью регламентации процедуры организации выполнения и защиты курсовых работ и курсовых проектов обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, а также на основании решения научно-методического совета ТУСУРа (протокол от 28.04.2022 № 4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Положение по организации выполнения и защиты курсовых работ и курсовых проектов в ТУСУРе (далее – Положение) с 01.07.2023г.
2. Учебному управлению обеспечить размещение Положения на официальном сайте ТУСУРа в Базе нормативных документов
3. Контроль за исполнением приказа возложить на и.о. начальника учебного управления Лариошину И.А.
4. Общему отделу довести приказ до сведения проректора по учебной работе, начальников учебного управления, организационно-методического отдела, сотрудников организационно-методического отдела, деканов факультетов и заведующих кафедрами.

Ректор

В.М. Рулевский

Визы:

Проректор по учебной работе

П.В. Сенченко

И. о. начальника учебного управления
по приказу № 995 от 28.10.22

И.А. Лариошина
Г.Н. Нариманова

Начальник организационно-методического отдела

В.В. Подлипенский

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

П.В. Сенченко

« 11 » 11 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по организации выполнения и защиты курсовых работ
и курсовых проектов в ТУСУРе

Оглавление

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	3
4 Ответственность.....	4
5 Общие положения.....	4
6 Организация и руководство выполнением курсовой работы (проекта).....	5
7 Требования к содержанию и структуре курсовой работы (проекта).....	6
8 Требования к оформлению проектных документов.....	9
9 Итоговая аттестация курсовых работ (проектов).....	9
10 Порядок взаимодействия обучающегося и руководителя посредством электронной информационно-образовательной среды.....	10
11 Хранение курсовых работ (проектов).....	11
12 Заключительные положения.....	11
Приложение А Образец титульного листа курсовой работы.....	12
Приложение Б Образец титульного листа пояснительной записки курсового проекта.....	13
Приложение В Образец задания на курсовую работу.....	14
Приложение Г Образец задания на курсовой проект.....	15
Приложение Д Шаблон рецензии руководителя курсовой работы (проекта).....	16
Приложение Е Шаблон рецензии руководителя курсовой работы (проекта) для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».....	17
Приложение Ж Форма и размеры основной надписи чертежей и схем (ГОСТ 2.104-2006).....	18
Приложение И Лист согласования Положения по организации выполнения и защиты курсовых проектов и курсовых работ в ТУСУРе.....	19

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение по организации выполнения и защиты курсовых работ и курсовых проектов в ТУСУРе (далее – Положение) определяет требования, предъявляемые к организации выполнения и промежуточному контролю, порядок прохождения защиты курсовых работ и курсовых проектов, выполняемых обучающимися образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – Университет).

1.2 Требования данного Положения распространяются на все категории обучающихся по образовательным программам высшего образования, а также работников кафедр и факультетов.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказы Минобрнауки России об утверждении федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устав ТУСУРа;
- локальные нормативные акты ТУСУРа.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

– **курсовая работа** – учебная работа, содержащая результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, решение учебно-исследовательских и практических задач по отдельной учебной дисциплине;

– **курсовой проект** – учебная работа, содержащая решения поставленной задачи по отдельной учебной дисциплине, оформленная в виде конструкторских, технологических, программных и других проектных документов;

– **обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

– **рабочая программа дисциплины** – комплекс материалов, включающий в себя перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; объем дисциплины (модуля); содержание дисциплины (модуля); перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся; оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной литературы; перечень ресурсов сети «Интернет»; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); перечень информационных технологий; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);

–**учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- КП – курсовой проект;
- КР – курсовая работа;
- РПД – рабочая программа дисциплины;
- ФОС – фонд оценочных средств;
- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное Положение возложена на учебное управление ТУСУРа.

4.2 Разработчик настоящего Положения осуществляет периодическую его проверку (пересмотр).

4.3 Ответственность за выполнение требований данного Положения возлагается на все категории обучающихся по образовательным программам высшего образования, а также работников кафедр и факультетов.

5 Общие положения

5.1 Положение определяет требования, предъявляемые к КР/КП обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры всех форм обучения, а также требования к порядку выполнения и защиты курсовых работ (проектов).

5.2 Целью выполнения КР является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебной дисциплины, получение навыков поиска, анализа и систематизации источников информации, логически последовательного изложения информации, а также формирование у обучающихся общепрофессиональных и/или профессиональных компетенций самостоятельного решения профессиональных задач.

Целью выполнения КП является овладение обучающимися умениями и навыками, а также углубление теоретических знаний по решению задач проектирования в сфере профессиональной деятельности, получение навыков изложения, обоснования и защиты принятых решений, а также формирование у обучающихся общепрофессиональных и/или профессиональных компетенций самостоятельного решения профессиональных задач.

5.3 Задачами выполнения КР/КП являются:

- углубление уровня профессиональной (теоретической и практической) подготовки обучающихся, подготовка к практической профессиональной деятельности;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;
- формирование навыков работы с нормативными и/или правовыми документами, эмпирическим материалом, а также с учебной и научной литературой;
- овладение современными методами проведения экспериментальных исследований (методиками, технологиями);
- формирование умений применять теоретические знания при решении практических задач;

- выработка навыков творческого мышления и умения принимать самостоятельные решения при выполнении практических задач;
- формирование культуры подготовки и оформления документов.

5.4 Не считаются КР/КП комплекты отдельных расчетно-графических работ, домашних заданий и т.п.

5.5 КР/КП может выполняться как составная часть (раздел, глава и др.) выпускной квалификационной работы.

5.6 Конкретные объем и содержание КР/КП определяются кафедрами, обеспечивающими проведение дисциплины, по которой предусмотрены КР или КП, при согласовании рабочей программы дисциплины с учетом предусмотренного в учебных планах объема аудиторной и самостоятельной работы студентов.

5.7 Количество КР/КП и перечень дисциплин, по которым предусматривается написание КР/КП, определяются учебным планом.

5.8 Для выполнения КР/КП по дисциплине учебного плана выделяется:

- контактная работа для проведения индивидуальных и/или групповых консультаций с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, а также для проведения промежуточной аттестации (т.е. защиты КР/КП);
- самостоятельная работа для подготовки обучающимися КР/КП.

6 Организация и руководство выполнением курсовой работы (проекта)

6.1 Тематика КР/КП разрабатывается преподавателями кафедр, ведущими соответствующую дисциплину. Примерные темы КР/КП указываются в рабочих программах учебных дисциплин. Количество утвержденных тем (или вариантов) должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому студенту индивидуального задания. Для обучающихся факультета дистанционного обучения (далее – ФДО) количество утвержденных тем (или вариантов) не зависит от количества обучающихся в группе и должно быть не менее 20.

Тема КР/КП может быть предложена обучающимся при условии обоснования им ее целесообразности, соответствия содержания КР/КП дисциплине, по которой она/он выполняется и возможности освоения необходимых, предусмотренных в РПД компетенций.

Темы КР/КП рекомендуется основывать на фактическом материале профильных предприятий и учреждений, на научных работах сотрудников кафедры, студенческих конструкторских бюро и групп проектного обучения.

Темы КР/КП также могут быть связаны с тематикой производственной практики обучающихся или их непосредственной работой.

6.2 Каждая кафедра, в учебном плане которой предусмотрены КР или КП, обязана разработать методические указания по выполнению КР/КП в рамках комплексного учебно-методического обеспечения дисциплины. В методических указаниях должны быть определены цели и задачи КР/КП, характер исходных данных, примерный объем и содержание отдельных частей КР/КП, порядок курсового проектирования и перечень достигаемых компетенций. В методических указаниях должно быть расписано содержание самостоятельной работы студентов при выполнении КР/КП. Также, в методических указаниях приводится балльная раскладка оценивания качества и своевременности выполнения отдельных элементов КР/КП или используется утвержденная преподавателем в установленном порядке методика текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по дисциплине.

6.3 Общее руководство и контроль хода выполнения КР/КП осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины (далее – руководитель).

6.4 КР/КП выполняются в соответствии с заданием, выданным руководителем работы (проекта).

6.5 Задание выдается индивидуально и должно содержать конкретное название темы, срок сдачи студентом завершенной КР/КП, необходимые исходные данные, перечень вопросов, подлежащих разработке, перечень графического материала (при наличии), требования к оформлению КР/КП.

6.6 В задании указывается дата выдачи задания и представления КР/КП к защите, задание подписывается студентом и руководителем КР/КП.

Для обучающихся ФДО подписи студента и руководителя, а также дата выдачи задания и представления КР/КП к защите могут отсутствовать.

6.7 В ходе выполнения КР/КП руководитель при необходимости может конкретизировать или изменить название темы и исходные данные, но при этом изменения не должны приводить к значительному увеличению объема самостоятельной работы обучающегося.

6.8 Руководство КР/КП осуществляется путем проведения индивидуальных и/или групповых консультаций, в том числе с использованием систем видео-конференц-связи, которые проводятся в соответствии с установленным расписанием или по индивидуальному запросу обучающихся.

6.9 Консультации по выполнению КР/КП проводятся за счет объема времени аудиторных занятий, отводимых в учебном плане на консультации по КР/КП. В ходе консультаций руководителем разъясняются элементы балльной раскладки по отдельным элементам выполнения проекта или работы (при наличии), поясняется назначение и примерное распределение времени на выполнение отдельных частей КР/КП, даются ответы на вопросы обучающихся.

6.10 Основными функциями руководителя КР/КП являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения КР/КП;
- оценка в баллах этапов выполнения КР/КП;
- оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения КР/КП;
- подготовка письменных замечаний на КР/КП;
- допуск студента к защите КР/КП.

6.11 Руководитель несет ответственность за содержание и соответствие заданию допущенных к защите КР/КП. Руководитель вправе провести проверку текстового документа КР/КП на плагиат.

7 Требования к содержанию и структуре курсовой работы (проекта)

7.1 Обучающиеся разрабатывают и оформляют КР/КП в соответствии с требованиями действующего образовательного стандарта вуза (ОС ТУСУР).

7.2 КР/КП должны в общем случае содержать:

- текстовый документ, рекомендуемым объемом от 15 до 25 листов (страниц) печатного текста (без учета приложений), выполненный в твердой копии;
- графический материал (в случае, если это установлено заданием);
- электронную версию текстового документа, графических материалов (при их наличии) и презентации для публичной защиты.

Для обучающихся ФДО КР/КП в общем случае содержит только текстовый документ в электронном виде.

7.3 Текстовый документ КР/КП должен включать в себя следующие основные элементы: титульный лист, индивидуальное задание, перечень условных обозначений и сокращений (при необходимости), оглавление, введение, основную часть работы, заключение, список использованных источников, приложения (при наличии).

7.4 Титульный лист содержит следующие сведения: наименование учредителя, в подчинении которого находится Университет, наименование Университета, наименование кафедры, название КР/КП, вид работы и название учебной дисциплины, Ф.И.О. обучающегося с указанием номера академической группы, Ф.И.О. руководителя КР/КП с указанием должности, ученой степени и звания (при наличии). Образцы титульных листов КР и КП представлены в Приложениях А и Б.

7.5 Индивидуальное задание – документ, определяющий тему, исходные данные, перечень вопросов, подлежащих разработке, перечень графического материала и сроки выполнения КР/КП. Образцы индивидуальных заданий на КР и КП представлены в Приложениях В и Г.

7.6 Во введении отражается цель и задачи КР/КП, обоснование выбора темы и ее актуальность.

7.7 Содержание основной части КР/КП определяется характером работы (проекта) и состоит из разделов, описанных в пп. 7.11-7.12.5 настоящего Положения.

7.8 В заключении отражаются краткие выводы и предложения, вытекающие из содержания КР/КП, а также рекомендации по возможному использованию результатов работы, ее экономическую, научную и социальную значимость.

7.9 В приложения рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера, а также самостоятельные конструкторские, технологические, программные и другие проектные документы, выполненные в ходе проектирования согласно заданию.

7.10 КР может носить реферативный, учебно-исследовательский, расчетно-практический, опытно-экспериментальный или программно-исследовательский характер. От характера работы меняется содержание основной части текстового документа. КР выполняется в виде расчетно-пояснительной записки и может включать графическую часть. Текстовый документ КР именуется «Курсовая работа».

7.10.1 Основная часть текстового документа КР реферативного характера состоит из теоретической части, основанной на информационном исследовании поставленной проблемы, в которой отражены история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, полученные посредством сравнительного анализа литературы.

7.10.2 Основная часть текстового документа КР учебно-исследовательского характера представляет собой совокупность (комплектность) материалов учебно-исследовательского и расчетно-практического характера и состоит из раздела, содержащего исследовательские (аналитические) материалы разрабатываемой темы, и ее практической части, представленной расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.

7.10.3 Основная часть текстового документа КР расчетно-практического характера состоит из раздела, содержащего теоретические основы разрабатываемой темы и практической части, представленной расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.

7.10.4 Основная часть текстового документа КР опытно-экспериментального характера состоит из раздела, содержащего теоретические основы разрабатываемой темы, в котором представлены история вопроса и уровень разработанности проблемы в теории и практике, а

также из практической части, в которой содержится план проведения эксперимента в форме математического моделирования на виртуальном (программном) объекте и/или в форме практического испытания на реальном объекте, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

7.10.5 КР программно-исследовательского характера можно отнести к разновидности опытно-экспериментальной работы. Целью такой работы является исследование недокументированных (плохо документированных) функций, параметров и характеристик разработанной другими лицами программы или программного проекта. Основная часть КР программно-исследовательского характера состоит из раздела, содержащего информационные основы разрабатываемой темы, в котором представлены краткие описания известных функций, параметров и характеристик исследуемой программы (пакета), полученные из литературных источников, включая Интернет, обоснование требований на исследования неизвестных функций, параметров и характеристик программы (пакета), а также из практической части, в которой содержится план исследований, указаны основные этапы исследований, выполнена обработка, анализ и формулировка полученных результатов в виде описания полученных параметров, характеристик и исследованных функций программы (пакета).

7.11 КП может носить проектный, технологический или программный характер. От характера проекта меняется содержание основной части текстового документа (пояснительной записки). Текстовый документ КП именуется «Пояснительная записка к курсовому проекту».

7.11.1 Основная часть пояснительной записки КП проектного характера включает в себя расчетную часть и описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материала, технологические особенности его изготовления.

7.11.2 Основная часть пояснительной записки КП технологического характера включает в себя описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс, а также описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.

7.11.3 Графическая часть КП проектного и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и т.п.

7.11.4 Основная часть пояснительной записки КП, связанного с разработкой программного обеспечения, может включать в себя:

- теоретические основы разрабатываемой темы,
- анализ задачи;
- обоснование выбора алгоритма для решения поставленной задачи из известных алгоритмов или создание оригинального алгоритма в соответствии с основными/типовыми свойствами алгоритмов;
- подробное описание алгоритма;
- обоснование языка программирования (если он не установлен заданием);
- обоснование выбора структур данных для представления исходных данных, результатов и промежуточных вычислений;
- руководство для пользователя, в котором описывается, как применять созданную программу;
- описание тестирования программы, результаты применения программы для решения поставленной задачи;
- листинг разработанной программы, помещаемый, как правило, в приложение.

7.11.5 Графическая часть курсового проекта программного вида может содержать схемы примененных алгоритмов, структуры исходных данных и обработанных в программе данных, графические результаты работы программы и т.д.

8 Требования к оформлению проектных документов

8.1 КП предполагают разработку проектных документов (конструкторских, технологических, программных и т.п.), которые разрабатываются согласно заданию и оформляются в соответствии с требованиями соответствующих стандартов (ЕСКД, ЕСТД, ЕСПД и др.).

8.2 Чертежи, как правило, выполняются на листах установленного ЕСКД формата. Рабочее поле чертежа должно иметь рамку, отстоящую от кромки листа справа, сверху и снизу на 5 мм и слева на 20 мм. В правом нижнем углу рабочего поля должна размещаться основная надпись чертежа (Приложение Ж).

9 Итоговая аттестация курсовых работ (проектов)

9.1 Защита КР/КП относится к формам промежуточной аттестации и проходит в соответствии с действующими локальными нормативными актами ТУСУРа по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.2 Сроки защиты сообщаются обучающимся заранее, при выдаче задания.

9.3 Текстовый документ КР/КП в твердой копии сдается на проверку руководителю КР/КП не позднее, чем за трое суток до защиты, при этом работа должна быть переплетена и иметь обложку. Руководитель вносит в текст КР/КП свои замечания, принимает решение о допуске к защите, делая об этом запись на титульном листе, или возвращает КР/КП на доработку с указанием причин.

9.4 Примерные вопросы для защиты КР/КП определяются ФОС в составе РПД.

9.5 Защита КР/КП должна осуществляться в составе специальной комиссии. В этом случае состав и председатель комиссии ежегодно устанавливаются распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии должно входить не менее трех человек, включая председателя.

9.6 При защите КР/КП обучающийся делает сообщение о проделанной работе продолжительностью 5–10 минут, сопровождающееся презентацией. После сообщения обучающийся отвечает на вопросы членов комиссии по теме КР/КП.

9.7 Каждый из членов комиссии оценивает обучающегося независимо от остальных членов комиссии, итогом защиты будет среднее арифметическое оценок каждого из членов комиссии, округленное до ближайшего целого. В спорных ситуациях право решающего голоса остается за председателем комиссии.

9.8 По итогам защиты КР/КП, в соответствии с критериями оценивания, установленными в РПД обучающемуся выставляется оценка в ведомость промежуточной аттестации, а также на титульном листе текстового документа КР/КП за подписью руководителя КР/КП.

9.9 Для обучающихся ФДО защита КР/КП проводится в два этапа и исключительно с применением дистанционных образовательных технологий. На первом этапе текстовый документ КР/КП проверяется руководителем и пишется рецензия (Приложения Д и Е), в которой отмечаются недостатки, требующие исправления. Рецензия загружается в электронный курс. После исправления недостатков наступает второй этап, на котором руководитель высылает обучающемуся 3–5 дополнительных вопросов по тематике КР/КП. Итоговая оценка

учитывает качество выполнения КР/КП, правильность и полноту ответов на дополнительные вопросы.

Допускается защита КР/КП в форме заслушивания сообщения обучающегося по проделанной работе с ответами на дополнительные вопросы руководителя. Для синхронного взаимодействия руководителя и обучающегося используется открытое программное обеспечение, предназначенное для проведения веб-конференций. При асинхронном взаимодействии обучающийся в установленные сроки публикует ссылку на видеозапись своего сообщения (скринкаст) в электронном курсе. В случае возникновения дополнительных вопросов руководитель задает их обучающемуся в электронном курсе. Итоговая оценка при данной форме защиты учитывает качество выполнения КР/КП, сообщение обучающегося, правильность и полноту ответов на дополнительные вопросы.

Обучающиеся ФДО должны располагать техническими средствами и программных обеспечением, установленными локальными нормативными актами ТУСУРа по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

9.10 Обучающийся, не аттестованный в установленном порядке по результатам выполнения КР/КП, считается имеющим академическую задолженность по дисциплине, в рамках изучения которой выполнялась(-лся) КР/КП.

9.11 Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с действующими локальными нормативными актами ТУСУРа по проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

10 Порядок взаимодействия, обучающегося и руководителя посредством электронной информационно-образовательной среды

10.1 Синхронное или асинхронное взаимодействие руководителя КР/КП с обучающимися по вопросам выполнения КР/КП может осуществляться с применением ЭИОС посредством сети Интернет и представляет собой обмен содержательными сообщениями и комментариями/замечаниями, рецензией по результатам проверки КР/КП.

10.2 Перед прохождением процедуры защиты КР/КП обучающийся должен разместить файл(-ы) КР/КП в электронном курсе. Обучающийся несет ответственность за корректность и своевременность размещения файла(-ов) КР/КП.

10.3 Для размещения обучающимся текстового документа КР/КП в электронном курсе перед прохождением процедуры защиты используется следующая структура наименования файла: аббревиатура_кафедры_курс_группа_ФамилияИО (например: ПрЭ_3_367-1_ИвановИИ).

10.4 Файл(-ы) с графической и/или иными частями КР/КП размещаются обучающимся в электронном курсе в форматах, согласованных с руководителем КР/КП.

10.5 Руководитель по результатам проверки КР/КП может вернуть КП/КР на доработку при наличии замечаний.

10.6 Обучающийся осуществляет доработку выполненной им КР/КП в соответствии с замечаниями руководителя КР/КП, обновляет доработанный(-ые) файл(-ы) и/или прикрепляет новый(-ые) файл(-ы) КР/КП в электронный курс для проверки.

10.7 В случае, если замечания руководителя отсутствуют, КР/КП допускаются к защите.

10.8 После завершения защиты КР/КП руководитель выставляет итоговую оценку в электронный курс.

11 Хранение курсовых работ (проектов)

11.1 Выполненные обучающимися КР/КП хранятся на кафедре один год, согласно номенклатуре дел.

11.2 Публикация в открытом доступе КР/КП на сайте Университета регламентируется локальными нормативными актами ТУСУРа.

11.3 Лучшие КР/КП, представляющие учебно-методический интерес, могут быть использованы в кабинетах и лабораториях кафедры в качестве учебного и/или демонстрационного материала.

12 Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора университета на основании решения научно-методического совета ТУСУРа.

12.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются научно-методическим советом ТУСУРа и вводятся в действие приказом ректора университета.

12.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ТУСУРа руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом ТУСУРа и другими локальными нормативными актами ТУСУРа.

12.4 Вступившее в юридическую силу Положение действует до принятия новой редакции Положения или до принятия нового Положения.

Приложение А
Образец титульного листа курсовой работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра _____

ТЕМА

Курсовая работа
по дисциплине
«Название дисциплины»

Студент гр. (номер)
(подпись) И.О. Фамилия

_____ дата _____

Руководитель
(должность, ученая
степень, звание)

(подпись) И.О. Фамилия

_____ оценка _____

_____ дата _____

Томск 20__

Приложение Б

Образец титульного листа пояснительной записки курсового проекта

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра _____

ТЕМА

Курсовой проект
по дисциплине
«Название дисциплины»

Пояснительная записка
КИПР.468740.012ПЗ

Студент гр. (номер)
(подпись) И.О. Фамилия
дата _____

Руководитель
(должность, ученая
степень, звание)
(подпись) И.О. Фамилия

оценка _____

дата _____

Томск 20__

Приложение В
Образец задания на курсовую работу

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на курсовую работу по дисциплине

Название дисциплины

Студенту группы _____ факультета _____

(Ф.И.О.)

1. Тема работы: _____
2. Срок сдачи: « ____ » _____ 20__ г.
3. Исходные данные: _____
4. Содержание работы (перечень вопросов, подлежащих разработке):
 - 4.1. _____
 - 4.2. _____
 - 4.3. _____
5. Перечень графического материала (при наличии):
 - 5.1. _____
 - 5.2. _____
6. Требования к оформлению работы: _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
должность, ученая степень, звание, ФИО (подпись)

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись)

Приложение Г
Образец задания на курсовой проект

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на курсовой проект по дисциплине

Название дисциплины

Студенту группы _____ факультета _____

(Ф.И.О.)

1. Тема проекта: _____
2. Срок сдачи: « ____ » _____ 20__ г.
3. Исходные данные: _____
4. Содержание пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке):
 - 4.1. _____
 - 4.2. _____
 - 4.3. _____
5. Перечень графического материала:
 - 5.1. _____
 - 5.2. _____
6. Требования к оформлению пояснительной записки: _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
должность, ученая степень, звание, ФИО (подпись)

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение Д
Шаблон рецензии руководителя курсовой работы (проекта)

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу (проект) по дисциплине

название дисциплины _____
Студент: _____
ФИО студента _____

Тема работы (проекта): _____

Замечания:
1. _____
2. _____
3. _____

Вопросы:
1. _____
2. _____
3. _____

Общее заключение по курсовой работе (проекту) и итоговая оценка:

Руководитель
курсовой работы (проекта):

должность, ученая степень, звание

И.О. Фамилия

Дата

Приложение Е
Шаблон рецензии руководителя курсовой работы (проекта)
для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу (проект)

студента: _____
ФИО

группы: _____
Номер группы

направления: _____
Наименование направления

выполненную (-ый) по дисциплине: _____
Название дисциплины

на тему: _____

1. **Актуальность темы:** _____

2. **Соответствие содержания курсовой работы (проекта) и ее (его) теме и плану:** _____

3. **Наличие ссылок на литературу и нормативные акты:** _____

4. **Положительные стороны курсовой работы (проекта):** _____

5. **Подробный анализ недостатков и ошибок:** _____

6. **Наличие выводов/предложений в курсовой работе (проекту):** _____

7. **Общее заключение по курсовой работе (проекту) и итоговая оценка:** _____

Руководитель
курсовой работы (проекта):

должность, ученая степень, звание

И.О. Фамилия

Дата



Приложение Ж
Форма и размеры основной надписи чертежей и схем (ГОСТ 2.104-2006)

11×5=55						Тема:			15		
						Наименование раздела	Лист	Масса	Масштаб	5	
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					15	
	Разработал										
	Пров.										
	Т. контр.					Лист		Листов		5	
	Н. контр.					Наименование чертежа	Университет, факультет, кафедра			15	
	Утв.										
	7	10	23	15	10	70	50			185	

Приложение И

Лист согласования Положения по организации выполнения и защиты курсовых проектов и курсовых работ в ТУСУРе

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
И.о. начальник учебного управления	И.А. Лариошина	11.11.2022	
Председатель профкома студентов	Н.С. Лебедкина	11.11.2022	

РАЗРАБОТАНО:

Ответственный за разработку:

И.о. начальник учебного управления

И.А. Лариошина

11.11.2022



Разработчики:

согласно распоряжению от 11.02.2022 № 22 «О создании рабочей группы»

Введено приказом ректора от «11» 11 2022 г. № 1300.

Изменения внесены: приказом ректора от «___» ___ 20__ г. № _____;

приказом ректора от «___» ___ 20__ г. № _____;

приказом ректора от «___» ___ 20__ г. № _____;

приказом ректора от «___» ___ 20__ г. № _____.