

ПОРЯДОК

№ _____
г. Барановичи

организации курсового
проектирования и защиты
курсовых проектов
(курсовых работ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок организации курсового проектирования и защиты курсовых проектов (курсовых работ (далее – Порядок) разработан в соответствии Кодексом Республики Беларусь об образовании, образовательными стандартами по специальностям высшего образования, Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319.

2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к выполнению, оформлению, организации защиты курсовых проектов (курсовых работ) обучающимися в учреждении образования «Барановичский государственный университет» (далее – БарГУ).

3. Курсовое проектирование – один из видов самостоятельной работы обучающихся, выполняемой в рамках промежуточной аттестации в целях оценки практического применения полученных теоретических знаний и практических умений, формирования навыков результатов их учебной деятельности при решении соответствующих учебных задач.

Курсовое проектирование является обязательным элементом подготовки специалистов с высшим образованием и подготовительным этапом к выполнению дипломного проекта (дипломной работы).

4. Защита курсового проекта (курсовой работы) как форма промежуточной аттестации обучающихся с дифференциацией отметкой в баллах устанавливает способность обучающегося самостоятельно решать учебную, исследовательскую или конструкторско-технологическую задачу в соответствии с установленными к курсовому проекту (курсовой работе) требованиями.

5. Результатом курсового проектирования является курсовой проект или курсовая работа.

Курсовой проект – это самостоятельно выполненный учебный проект, ограниченный предметной областью учебной дисциплины и дисциплин, логически предшествующих ей, направленный на решение конструкторских

или технологических задач, предполагающий анализ проблемной ситуации, обоснование рационального варианта решения, выполнение расчетных, исследовательских, конструкторских, технологических, программных и других работ.

Курсовая работа представляет собой самостоятельно выполненное авторское исследование по избранной теме, основанное на изучении необходимой учебной и научной литературы, нормативных правовых актов, данных статистики, эмпирических данных, правоприменительной практики.

6. Задачами курсового проектирования являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности и применение их при решении конкретных задач;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы, владение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, развитие креативного мышления в решении конкретной задачи;

- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации;

- формирование необходимых компетенций с целью самостоятельной организации научно-исследовательской работы;

- приобретение навыков по оформлению текстовой и графической документации согласно установленным требованиям;

- апробация в практических условиях предложений по решению поставленных задач в рамках предмета исследования.

7. Количество курсовых проектов (курсовых работ), выполняемых студентом в одном семестре, определяется учебным планом по специальности и не должно превышать 2-х курсовых проектов (курсовых работ), по специальностям инженерного факультета – 3-х курсовых проектов (курсовых работ).

2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (КУРСОВЫХ РАБОТ)

8. Примерный перечень тем курсовых проектов (курсовых работ) ежегодно разрабатывается на кафедрах в соответствии с учебной программой по учебной дисциплине, утверждается заведующими кафедрами до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебными планами.

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

Если курсовой проект (курсовая работа) выполняется по одной теме, но по разным объектам, предметам исследования, разным исходным данным, то задания, обеспечивающие индивидуальность работы обучающегося, должны утверждаться на кафедре и содержать количество вариантов, превышающее количество обучающихся на потоке специальности.

Обучающийся вправе выбрать тему курсового проекта (курсовой работы) из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему курсового проекта (курсовой работы) с обоснованием ее

целесообразности. В этом случае обучающийся в заявлении на имя заведующего кафедрой указывает предложенную тему курсового проекта (курсовой работы) и обосновывает ее целесообразность. В случае одобрения заведующим кафедрой тема выносится на заседание кафедры для обсуждения, а после утверждения включается в перечень тем курсовых проектов (курсовых работ) по учебной дисциплине.

9. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) должна соответствовать основным направлениям профессиональной деятельности специалиста с высшим образованием, отвечать современным требованиям науки, техники и культуры, а также соотноситься с концептуальными и программными документами, принятыми профильными республиканскими органами государственного управления.

Тематика курсовых проектов (курсовых работ) должна определяться на основе:

- приоритетных направлений укрепления экономической безопасности государства;
- приоритетных направлений научно-технической деятельности страны;
- направлений развития социальной сферы страны;
- запросов реального сектора экономики (при участии руководителей практики от предприятий в обсуждении тематики работ).

Темы курсовых проектов (курсовых работ) должны содержать элементы новизны и быть практико-ориентированными, основываться, как правило, на фактическом материале организаций (предприятий, учреждений), собранном студентами в ходе прохождения производственной практики.

Кафедры могут формировать информационный банк данных, включающий материалы о деятельности предприятий (баз практики). При недостаточности полученной на предприятии информации, материалы для выполнения задания на курсовую работу (курсовой проект) могут предоставляться из данного банка.

10. Кафедра обеспечивает ежегодное обновление тематики курсовых проектов (курсовых работ) в соответствии с последними изменениями в социально-экономической системе.

11. Обучающиеся самостоятельно выбирают тему курсового проекта (курсовой работы) из утвержденного перечня с учетом актуальности темы, познавательного интереса к ней, возможности последующего более глубокого исследования проблемы (написания дипломного проекта (дипломной работы)).

Закрепление тем курсовых проектов (курсовых работ) за обучающимися и назначение руководителей осуществляется решением кафедры через оформление списка студентов с указанием темы курсового проекта (курсовой работы) и Ф.И.О. руководителя.

12. Изменение темы курсового проекта (курсовой работы) допускается по обоснованному ходатайству обучающегося в поданном им заявлении или по инициативе руководителя. Предложенная тема курсового проекта (курсовой работы) обсуждается на заседании кафедры, принимается или

отклоняется, утверждение темы вносится в протокол. Изменение темы курсового проекта (курсовой работы) проводится не позднее одного месяца до защиты.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (КУРСОВОЙ РАБОТЫ)

13. Руководители курсовых проектов (курсовых работ) назначаются заведующим кафедрой при планировании и распределении учебной нагрузки на соответствующий учебный год из числа лиц профессорско-преподавательского состава кафедры, а также высококвалифицированных специалистов университета и других организаций, осуществляющих преподавание соответствующей учебной дисциплины, либо имеющий большой опыт практической работы в сфере, в рамках которой выполняется курсовой проект (курсовая работа).

14. В обязанности руководителя курсового проекта (курсовой работы) входит:

- разработка и выдача обучающемуся задания на выполнение курсового проекта (курсовой работы);
- оказание методической помощи обучающемуся: в разработке плана курсового проекта (курсовой работы); в подборе основной и дополнительной литературы, справочных и архивных материалов и других источников по теме курсового проекта (курсовой работы);
- составление графика выполнения обучающимся курсового проекта (курсовой работы);
- проведение консультаций обучающегося по всем вопросам, связанным с выполнением курсового проекта (курсовой работы);
- контроль за соответствием оформления курсового проекта (курсовой работы) установленным требованиям;
- контроль за соблюдением обучающимся в процессе подготовки курсового проекта (курсовой работы) законодательства об авторском праве;
- контроль за ходом подготовки курсовых проектов (курсовых работ) обучающимися, оценивая промежуточный уровень выполнения этапов курсового проектирования;
- проверка законченного и оформленного курсового проекта (курсовой работы) и написание рецензии;
- участие в работе комиссии по защите обучающимся курсового проекта (курсовой работы).

15. Руководство курсовым проектированием начинается с выдачи задания на курсовой проект (курсовую работу). Задание на курсовой проект (курсовую работу) должно быть выдано обучающемуся:

- в дневной форме получения образования – в первые две недели после начала семестра, в котором учебными планами предусмотрен курсовой проект (курсовая работа);
- в заочной форме получения образования – на лабораторно-

экзаменационной сессии, предшествующей семестру, в котором учебными планами предусмотрен курсовой проект (курсовая работа).

16. Задание на курсовой проект (курсовую работу) оформляется на бланке установленного образца (Приложение 2).

В задании на курсовой проект (курсовую работу) руководитель должен четко сформулировать исходные данные для выполнения расчетов, установить объем и содержание пояснительной записки и графической части, указать конкретные сроки выполнения этапов работы над курсовым проектом (курсовой работой).

Допускаются «сквозные» задания, отдельные аспекты которых студент выполняет в течение нескольких семестров по нескольким, следующим друг за другом, учебным дисциплинам, и которые могут входить в состав задания на дипломный проект (дипломную работу).

Для формирования у обучающихся умений и навыков работы в команде возможна выдача группового задания, предусматривающего работу нескольких обучающихся над одним курсовым проектом (курсовой работой). В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задания в соответствии с объемом и уровнем общих требований.

Задание подписывается руководителем курсового проекта (курсовой работы) и обучающимся, указывается дата выдачи и утверждается заведующим кафедрой.

17. В ходе руководства курсовым проектированием обучающихся руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации. Как правило, консультации проводятся в соответствии с графиком консультаций, утвержденным заведующим кафедрой.

Для обучающихся по специальностям инженерного факультета предусмотрены обязательные групповые консультации по выполнению курсовых проектов, которые организуются в аудиториях в соответствии с расписанием учебных занятий.

Во время консультаций руководитель проверяет работу обучающегося над курсовым проектом (курсовой работой), дает конкретные указания по преодолению трудностей в выполнении, анализирует типовые ошибки, помогает обучающимся находить рациональные пути их устранения.

Для обучающихся заочной формы получения образования допускаются консультации в течение семестра (в межсессионный период) с использованием коммуникационных средств (тел., e-mail, skype), а также очные консультации в период лабораторно-экзаменационной сессии. По согласованию с деканатом факультета очные консультации могут проводиться в течение семестра (в межсессионный период), преимущественно по субботам.

Явка обучающихся на консультации является обязательной, поскольку служит формой контроля за ходом выполнения курсового проекта (курсовой работы), а также способствует успешному его завершению.

18. При необходимости использования в ходе курсового проектирования специализированного оборудования (приборов, компьютеров

и иное), кафедра должна предоставить обучающимся возможность работы на данном оборудовании в свободное от запланированного расписанием учебных занятий время. Ответственность за организацию самостоятельной работы обучающихся с учебно-лабораторным оборудованием кафедры несет заведующий кафедрой.

19. Обучающийся обязан после каждого этапа проектирования представлять руководителю выполненный объем работ на проверку. Руководитель проверяет сделанную работу, указывает ошибки и дает рекомендации по их исправлению.

20. Общие требования к курсовому проекту (курсовой работе) содержатся в учебной программе дисциплины.

Кафедра, по дисциплинам которой предусмотрено курсовое проектирование, разрабатывает издания (методические указания, методические рекомендации, практическое руководство и т.д.) по курсовому проектированию по конкретным учебным дисциплинам, в которых должны быть определены цель и задачи курсового проекта (курсовой работы), исходные данные, объем и содержание теоретической части, графического материала, порядок выполнения курсового проекта (курсовой работы) и требования к оформлению текстовой и графической частей.

21. Курсовой проект (курсовая работа) должен быть логичным, научным по своему содержанию. В курсовом проекте (курсовой работе) в систематизированной форме должны быть изложены материалы и результаты проведенного исследования.

22. Структура курсового проекта включает в себя пояснительную записку и графическую часть.

22.1. Пояснительная записка представляет собой текстовый конструкторский (технологический) документ, содержащий технические расчеты и описание проектируемого объекта, принцип его действия, обоснование принятых технических, технологических и технико-экономических решений.

Пояснительная записка к курсовому проекту включает следующие элементы:

- оглавление;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости);
- реферат;
- введение;
- основную часть, в которой представлены краткие сведения о предметной области, техническое описание и критический анализ объекта проектирования, описание процесса разработки (исследования), примененного математического аппарата, методов решения задач, технологий, алгоритмов, инструментальных средств и т.д. (конкретные структура и содержание зависят от характера курсового проекта);
- заключение, содержащее краткое подведение итогов проектирования,

формулировку основных результатов, систематизированные выводы;

- список использованных источников (в пояснительной записке должны быть даны ссылки на перечисленные источники);

- приложения (при необходимости) – материалы иллюстративного, вспомогательного характера; конструкторские, технологические, программные и иные проектные документы (в зависимости от характера разработки).

22.2. Графическая часть курсового проекта – это совокупность конструкторской, технологической и другой документации, выполненной в виде чертежей, эскизов, схем, диаграмм, таблиц и форм, обеспечивающих наглядность проектного решения и необходимую иллюстративность.

22.3. Установлен следующий порядок расположения материала в курсовом проекте: титульный лист (Приложение 1); задание на выполнение курсового проекта (Приложение 2); оглавление; перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если имеется); реферат; текстовая часть курсового проекта (введение, основная часть и заключение); список использованных источников; графическая часть проекта; приложения (если имеются).

23. Рекомендуемый объем курсового проекта составляет, как правило, 40-60 страниц стандартного текста. Список использованных источников и приложения выносятся за пределы этого объема.

24. Структура курсовой работы включает в себя: оглавление; перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (при необходимости); реферат; введение; основную часть; заключение, список использованных источников; приложения (при необходимости).

24.1. В реферате указываются (Приложение 4):

- сведения об объеме работы (без учета приложений), количестве таблиц, иллюстраций, приложений, использованных источников;

- перечень ключевых слов (от 5 до 15), которые в наибольшей степени характеризуют содержание работы;

- цель, объект и предмет исследования;

- методология и методы исследования;

- полученные результаты (техническое решение, экономический, социальный эффект), их теоретическая и практическая значимость.

24.2. Во введении раскрывается актуальность и новизна темы, ее научная и практическая значимость, основные направления исследования, формулируются цель и задачи исследования, указываются объект и предмет исследования, используемые методы исследования, а также характеризуются источники и материалы, использованные в процессе исследования. Объем введения – не более трех страниц.

24.3. Основная часть курсовой работы состоит из теоретического и практического разделов. Текст основной части может делиться на главы, разделы и при необходимости подразделы и пункты, в которых приводятся аналитический обзор литературы по теме, изложение выполненных в работе

теоретических и (или) экспериментальных исследований. Каждый раздел (подраздел) посвящен решению одной из задач, сформулированных во введении.

Обучающийся должен использовать наиболее современные издания. Источники, утратившие свою актуальность к моменту подготовки курсовой работы, разрешается использовать только в ходе проведения ретроспективного анализа какого-либо понятия, термина, института и т.д.

Материал в параграфах должен излагаться в логической последовательности, от общего к частному, от главного к второстепенному, от теории к практике. В конце главы должны формулироваться обобщающие выводы, к которым автор курсовой работы приходит при анализе материала.

24.4. Заключение (объемом не менее 2-х страниц) должно содержать итоги работы, выводы, полученные в ходе исследования, разработку рекомендаций по конкретному использованию результатов курсовой работы (курсового проекта). Заключение должно быть кратким, обстоятельным и соответствовать поставленным целям и задачам.

24.5. Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты, монографии, статьи и иные научные труды отечественных и (или) зарубежных авторов, материалы, размещенные на различных информационных ресурсах глобальной сети Интернет. Может включаться также учебная и учебно-методическая литература (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, справочники, словари и др.). Список использованных источников должен содержать не менее 20 источников.

При написании курсовой работы обучающийся обязан делать ссылки на авторов и источники, из которых он заимствует материалы или отдельные результаты.

24.6. В случае необходимости более полного раскрытия содержания и результатов исследования в структуру курсовой работы включаются приложения, которые содержат вспомогательный и дополнительный материал, иллюстрирующий отдельные положения курсовой работы (таблицы, схемы, рисунки и др.). Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов.

24.7. Для курсовых работ установлен следующий порядок расположения материала: титульный лист; задание на курсовую работу (Приложение 2); оглавление; перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если имеется); реферат (Приложение 4) введение, основная часть, заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

24.8. Рекомендуемый объем курсовой работы составляет, как правило, 25 – 35 страниц стандартного текста. Список использованных источников и приложения выносятся за пределы этого объема.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (КУРСОВОЙ РАБОТЫ)

25. Курсовой проект (курсовая работа) представляются к защите в виде специально подготовленной рукописи, напечатанной с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) на русском или белорусском языке. Допускается представлять таблицы и иллюстрации приложения на листе формата А3 (297x420 мм).

26. Набор текста осуществляется с использованием текстового редактора Microsoft Word. Текст работы печатается шрифтом Times New Roman 14 пунктов, межстрочный интервал должен составлять 18 пунктов. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. В случае вставки в строку формул допускается увеличение межстрочного интервала.

Шрифт печати должен быть прямым, светлого начертания, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста работы. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определениях, терминах, важных особенностях, применяя разное начертание шрифта: курсивное, полужирное, курсивное полужирное, выделение с помощью рамок, разрядки, подчеркивания и другое.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черной капиллярной ручкой.

27. Оформление курсовых проектов (курсовых работ) должно соответствовать требованиям, установленным ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», утвержденным постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 30.04.2004 № 20.

Титульный лист является первой страницей курсового проекта (курсовой работы) и оформляется в соответствии с приложением 1. Страница титульного листа включается в общую нумерацию страниц курсового проекта (курсовой работы), номер страницы на титульном листе не проставляется.

28. Наименования структурных элементов «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «РЕФЕРАТ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт основного текста. Так же печатаются заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом размером на 1–2 пункта больше, чем шрифт основного текста.

Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой

прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом размером шрифта основного текста.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовка не допускается.

Расстояние между заголовком и текстом (за исключением заголовка пункта) должно составлять 2 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5–2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Каждую структурную часть работы следует начинать с нового листа (страницы). Данное требование не распространяется на разделы и подразделы.

29. Принятые в работе сокращения, условные обозначения, символы, единицы измерений и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного перечня.

Перечень располагается столбцом, в котором слева в алфавитном порядке приводятся элементы перечня, справа – их детальная расшифровка.

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы измерений и термины повторяются в дипломной работе менее трех раз, отдельный перечень не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании.

30. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Первой страницей работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

31. Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, таблиц дается арабскими цифрами без знака «№». Номер главы ставится после слова «ГЛАВА» без точки. Заголовок главы печатают с новой строки, следующей за номером главы.

Разделы нумеруются в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой. Например: «1.2» (второй раздел первой главы).

Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из порядковых номеров главы, раздела и подраздела, разделенных точкой. Например: «1.2.3» (третий подраздел второго раздела первой главы).

Заголовки разделов, подразделов, пунктов приводят после их номеров через пробел. Слова «раздел», «подраздел» не используются.

В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят. Например: «2.3 Основные направления совершенствования маркетинговой деятельности предприятия».

32. Иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы, графики, карты и другое) и таблицы служат для наглядного представления в работе характеристик объектов исследования. Не допускается одни и те же

результаты представлять в виде иллюстрации и таблицы.

Иллюстрации и таблицы следует располагать в работе непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах работы, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами «рисунок» и «таблица» и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Слова «рисунок» «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: «рисунок 1.2» (второй рисунок первой главы), «таблица 2.5» (пятая таблица второй главы). Если в главах приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах работы в целом, например: «рисунок 1», «таблица 3».

32.1. Иллюстрации должны быть выполнены с помощью компьютерной техники либо чернилами, тушью или пастой черного цвета на белой непрозрачной бумаге. Качество иллюстраций должно обеспечивать возможность их четкого копирования. Допускается использовать в качестве иллюстраций распечатки с приборов, а также иллюстрации в цветном исполнении.

Иллюстрации должны иметь наименование, которое дается после номера рисунка. Слово «Рисунок» и номер отделяются знаком тире от наименования. Точка в конце нумерации и наименований иллюстраций не ставится. Не допускается перенос слов в наименовании рисунка. Слово «Рисунок», его номер и наименование иллюстрации печатаются по центру полужирным шрифтом. При необходимости иллюстрации снабжают поясняющими подписями (подрисуночный текст), которые помещают между иллюстрацией и ее названием по центру страницы. Слово «Рисунок», его номер, пояснительные данные к нему печатаются уменьшенным на 1–2 пункта размером шрифта.

Например:

ИЗОБРАЖЕНИЕ ДИАГРАММЫ

Подрисуночный текст

Рисунок 3.1 – Наименование диаграммы (иллюстрации)

32.2. Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы, повторяя в

каждой части таблицы боковик. Заголовок помещают над первой частью таблицы, над остальными пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее головка, во втором случае – боковик.

Таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруются арабскими цифрами.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь заголовок, который состоит из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, отделенного от номера знаком «тире». Располагают заголовок над таблицей слева, без абзацного отступа. Подчеркивать заголовок не следует. Точка в конце заголовка не ставится.

Пример построения таблицы:

Таблица (номер) – Заголовок таблицы

<i>Головка</i>					<i>Заголовки граф</i>
					<i>Строки (горизонтальные ряды)</i>
<i>Боковик (графы для заголовков строк)</i>		<i>Графы (колонки)</i>			

Заголовки граф должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Заголовки и подзаголовки пишутся, как правило, параллельно строкам. При необходимости допускается располагать их параллельно графам таблицы.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости порядковые номера включенных в таблицу показателей указываются в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием.

Деление головки таблицы по диагонали не допускается. Высота строк в таблице должна обеспечивать четкое воспроизведение включенной в нее информации.

Допускается применять в таблице шрифт на 1–2 пункта меньший, чем в

тексте курсового проекта (курсовой работы).

Таблицы нумеруются последовательно (за исключением таблиц, приведенных в приложении) в пределах главы. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первой главы).

Таблица размещается после первого упоминания о ней в тексте таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и название указываются один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» в верхнем правом углу листа (страницы). Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение таблицы» указывается номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.2». В случае прерывания таблицы и переноса ее части на следующую страницу в конце первой части таблицы нижняя, ограничивающая ее черта, не проводится.

Таблицу с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, отделяя их друг от друга двойной линией и повторяя в каждой части головку таблицы. При большом размере головки допускается не повторять ее во второй и последующих частях, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруются арабскими цифрами.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяется словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и иных символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк.

33. Формулы и уравнения следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после того или иного операционного знака (равенства, плюс, минус, умножения, деления), который повторяется в начале следующей строки.

Нумеруют формулы (если их более одной) в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номера формул пишутся в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы, например: «3.1» (первая формула третьего раздела).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, и тем же шрифтом, а значение каждого символа и числового коэффициента давать с новой строки. Первую строку пояснения

следует начинать со слова «где» без двоеточия.

Пример оформления в тексте курсового проекта (курсовой работы) второй формулы первого раздела:

Рентабельность продукции (P) определяется по формуле

$$P = \frac{\Pi}{C} \times 100, \quad (1.2)$$

где Π – прибыль от реализации продукции, руб.;

C – себестоимость реализованной продукции, руб.

Ссылки на формулы по тексту дают в скобках.

34. При написании работы автор должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал неоднократно переиздавался, то следует ссылаться на последнее издание. На более ранние издания можно ссылаться в случаях, когда в них есть нужный материал, не включенный в последние издания.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют посредством приведения номера по списку использованных источников или номера подстрочной сноски. Номер источника по списку необходимо указывать сразу же после упоминания в тексте.

При использовании в работе заимствованных из источников информации цитат, иллюстраций и таблиц необходимо указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Номера источников и соответствующих страниц, иллюстраций, таблиц проставляются в квадратных скобках. Например: [14, с. 26, таблица 2] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы, 2 – номер таблицы).

35. Внутритекстовые ссылки на разделы, подразделы, пункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения выполняются при помощи следующих словосочетаний: «... в соответствии с разделом 1», «... согласно 1.3», «... по формуле (2.1)», «... на рисунке 1.2». Слова «рисунок», «таблица» в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

36. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок, который помещается с новой строки по центру листа с прописной буквы.

Если в работе более одного приложения, их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), например: ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б и т. д.

Связь основного текста работы с приложениями осуществляется через ссылки и заключается вместе с шифром в круглые скобки. Например, (Приложение А) или (Приложения А, Б, В).

В работе не должно быть приложений, на которые нет ссылки в основной ее части.

37. Курсовой проект (курсовая работа) подписывается автором в конце заключения.

38. Курсовой проект (курсовая работа), проверенный и допущенный к защите, брошюруется в установленном в университете порядке.

5. ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (КУРСОВЫХ РАБОТ)

39. Курсовой проект (курсовая работа) в срок не позднее 14 дней до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии предоставляется на кафедру для регистрации и передачи руководителю для ее рецензирования. Специалистом кафедры на титульном листе проекта (работы) делается отметка о дате поступления. Не подлежит регистрации курсовой проект (курсовая работа), титульный лист которого оформлен с нарушением установленных требований (Приложение 1).

40. Курсовые работы, предоставленные студентом на кафедру для рецензирования, проходят проверку на наличие заимствований с использованием локальной автоматизированной системы «Проверка текстов на уникальность». Для этого обучающиеся должны предоставить специалисту кафедры электронный вариант курсовой работы. Результаты проверки оформляются в виде справки и учитываются при допуске курсовой работы к защите и при выставлении итоговой отметки. Необходимый процент оригинальности определяется решением кафедры с учетом специфики учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа.

Курсовая работа, результат проверки на оригинальность по которой оказался ниже установленного кафедрой, не допускается к защите и возвращается обучающемуся на доработку.

41. Руководитель курсового проекта (курсовой работы) в течение 10 календарных дней с момента регистрации обязан проверить поступивший курсовой проект (курсовую работу), подготовить письменную рецензию и, при условии положительной оценки содержания и соответствия требованиям оформления, допустить курсовой проект (курсовую работу) к защите.

42. При рецензировании курсового проекта (курсовой работы) учитываются:

- соответствие содержания проекта (работы) утвержденному заданию;
- полнота изложения материала;
- степень самостоятельности исследования;
- полнота охвата научных публикаций;
- глубина теоретического анализа исследуемой темы;
- умение обучающегося пользоваться литературными, информационными и иными ресурсами;
- умение излагать и аргументировать свою точку зрения;
- оригинальность выводов и предложений, а также уровень грамотности (общий и профессиональный);
- соответствие оформления курсового проекта (курсовой работы)

установленным требованиям. Курсовая работа, оформление которой не соответствует предъявляемым требованиям, к защите не допускается и возвращается обучающемуся.

В рецензии руководителя (Приложение 3) обязательно указываются положительные стороны курсового проекта (курсовой работы) и недостатки, а в случае надобности – указание на необходимость доработки.

Рецензия заканчивается выводом, может ли курсовой проект (курсовая работа) быть допущен(а) к защите с однозначной формулировкой «допущен(а) к защите» или «не допущен(а) к защите».

43. Если представляется несколько курсовых проектов (курсовых работ) с идентичным содержанием, что не отражает степени самостоятельности выполнения курсового проекта (работы), все они возвращаются исполнителям на переработку.

44. Не допущенный к защите курсовой проект (курсовая работа) возвращается студенту, а после устранения недостатков представляется на повторное рецензирование с обязательным приложением первой рецензии.

45. Отметка о допуске (недопуске) курсового проекта (курсовой работы) к защите выставляется на титульном листе за подписью преподавателя с указанием даты, а также в журнале учета рецензирования курсовых проектов (курсовых работ).

46. Курсовой проект (курсовая работа), после рецензирования которого получен допуск к защите, должен быть представлен обучающимся на кафедре в электронном виде для внесения в банк электронных вариантов курсовых проектов (курсовых работ) (распоряжение первого проректора университета от 21.12.2016 № 69). Обучающийся, не представивший в установленном порядке электронный вариант курсового проекта (курсовой работы), не допускается к защите курсового проекта (курсовой работы) решением кафедры.

47. Контроль за качеством и сроками рецензирования курсовых проектов (курсовых работ) возлагается на заведующего кафедрой.

48. Курсовой проект (курсовая работа) должны быть защищены до начала экзамена по соответствующей учебной дисциплине.

Обучающийся, не защитивший курсовой проект (курсовую работу) по учебной дисциплине, изученной в предыдущем семестре, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающимся, не защищавшим курсовой проект (курсовую работу) в установленный срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, деканом факультета устанавливается индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации в форме защиты курсового проекта (курсовой работы).

49. По решению заведующего кафедрой в качестве курсовых проектов (курсовых работ) могут быть представлены к защите научно-исследовательские, опытно-конструкторские и творческие работы, успешно выполненные студентами в текущем семестре и соответствующие

требованиям учебных программ.

50. Защита курсовых проектов (курсовых работ) проводится до начала экзаменационной сессии – у обучающихся в дневной форме получения образования, в период лабораторно-экзаменационной сессии – у обучающихся в заочной форме получения образования. У обучающихся в заочной форме получения образования защита курсовых проектов (курсовых работ) может осуществляться также в межсессионный период до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

51. Защита курсовых проектов (курсовых работ) осуществляется перед комиссией по защите курсовых проектов (курсовых работ), которая формируется заведующим кафедрой в составе двух человек с участием руководителя курсового проекта (курсовой работы). Председателя комиссии назначает заведующий кафедрой. Допускается защита курсовых проектов (курсовых работ) в присутствии всей учебной группы.

Защита курсовых проектов (курсовых работ), выполненных по групповому заданию, производится в один день.

На защите студент должен кратко изложить содержание работы, методику расчета и иные методы проектирования, полученные результаты, дать исчерпывающие ответы на замечания рецензента и вопросы членов комиссии. Доклад рекомендуется сопровождать краткой презентацией, разработанной студентом.

52. Курсовой проект (курсовая работа) оценивается комиссией по десятибалльной шкале по итогам защиты и качеству выполнения.

Критерии оценивания курсовых проектов (курсовых работ) определяет кафедра в соответствии с Приложением 1 Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319, и доводит их до сведения студентов в начале семестра.

Комиссия по защите курсовых проектов (курсовых работ) принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

По итогам защиты курсового проекта (курсовой работе) в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку (неудовлетворительная отметка – только в ведомость) вносится отметка в баллах и заверяется подписями членов комиссии. На титульном листе курсового проекта (курсовой работы) также проставляется отметка, дата защиты и подписи членов комиссии.

53. Неявка обучающегося в установленный срок на защиту курсового проекта (курсовой работы) отмечается лицом из числа профессорско-преподавательского состава в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

В случае неявки по уважительной причине (в том числе болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), подтвержденные документально, декан факультета слова «не явился» дополняет словами «по

ув. причине».

В случае неявки обучающегося без уважительной причины декан факультета выставляет отметку 1 (один) балл, а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по курсовому проекту (курсовой работе).

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовой проект (курсовую работу) (бумажный и электронный варианты), а также не получивший допуск к защите в установленный срок (при отсутствии уважительных причин – болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), считается имеющим академическую задолженность по курсовому проекту (курсовой работе).

54. Порядок ликвидации академической задолженности по курсовому проектированию установлен Положением об аттестации обучающихся в БарГУ, утвержденным приказом ректора университета от 18.12.2023 № 625.

Ликвидация академической задолженности по курсовому проекту (курсовой работе) допускается не более двух раз.

При повторной ликвидации академической задолженности по курсовому проекту (курсовой работе) заведующим кафедрой по распоряжению декана факультета формируется комиссия для проведения аттестации повторно в составе не менее трех человек и устанавливается срок ее работы, с которым должен быть ознакомлен обучающийся. В состав комиссии для проведения аттестации повторно включаются: руководитель курсового проекта (курсовой работы), выставивший по курсовому проекту (курсовой работе) неудовлетворительную отметку, лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, компетентное в содержании учебной дисциплины, по которой выполнялся курсовой проект (курсовая работа), декан факультета.

В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при комиссионной ликвидации академической задолженности по курсовому проекту (курсовой работе) обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

55. Контроль за организацией и качеством курсового проектирования возлагается на заведующего кафедрой.

Информация о ходе курсового проектирования заслушивается и обсуждается на заседаниях кафедры не реже одного раза в семестр и, по мере необходимости, на заседаниях Совета факультета.

56. Лучшие курсовые проекты (курсовые работы), имеющие теоретический и практический интерес, рекомендуется представлять на Республиканский конкурс студенческих научных работ.

6. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (КУРСОВЫХ РАБОТ) В АРХИВ УНИВЕРСИТЕТА

57. Для систематизации и учета курсовых проектов (курсовых работ) обучающихся на кафедрах университета составляется перечень курсовых проектов (курсовых работ) в учебном году (Приложение 5).

58. Для передачи курсовых проектов (курсовых работ) в архив университета составляется их описание в трех экземплярах (1 экземпляр в связку, 1 экземпляр хранится на кафедре, 1 – в архиве университета), которая утверждается заведующим кафедрой.

59. Описание на курсовые проекты (курсовые работы) составляется на основании сведений по закреплению руководителей и тематики курсовых проектов (курсовых работ) за обучающимися по учебным дисциплинам кафедры и перечня курсовых проектов (курсовых работ) обучающихся.

60. Описание на курсовые проекты (курсовые работы) составляется по форме:

- согласно Приложению 6, если курсовое проектирование осуществлялось обучающимися одной учебной группы (подгруппы) по одной учебной дисциплине;

- сводной описи согласно Приложению 7, если курсовые проекты (курсовые работы) выполнялись по выбору обучающихся разных специальностей, форм получения образования, но по одной учебной дисциплине и в одном семестре;

- комплексной описи согласно Приложению 8, если курсовые проекты (курсовые работы) выполнялись обучающимися одной учебной группы по разным учебным дисциплинам, но в одном семестре и под руководством лиц из числа профессорско-преподавательского состава одной кафедры.

61. При оформлении описи необходимо учитывать следующее:

- в описание включается список обучающихся (Ф.И.О.) в алфавитном порядке, которые были закреплены для выполнения курсового проекта (курсовой работы) по учебной(ым) дисциплине(ам) за членами профессорско-преподавательского состава кафедры согласно запланированной учебной нагрузки на учебный год;

- если обучающийся не выполнял курсовой проект (курсовую работу) по причине отчисления, перевода в другое учреждение образования, отпуска и др., то это указывается в примечании;

- если курсовой проект (курсовая работа) выполнялись на кафедре, но не были запланированы на начало учебного года по причине восстановления, перевода из другого учреждения образования, выхода из отпуска обучающегося и др., то это указывается в примечании и курсовой проект (курсовая работа) вносится в соответствующую описание;

- в комплексную описание темы курсовых проектов (курсовых работ) и, соответственно, Ф.И.О. обучающихся указываются в том же порядке, что и название дисциплин, по которым осуществлялось курсовое проектирование;

- если курсовые проекты (курсовые работы) большие по объему, то допускается оформление описи в двух частях (с пометкой “часть первая”, “часть вторая”).

62. Курсовые проекты (курсовые работы) складываются в порядке очередности фамилий обучающихся в описи, оформленной в соответствии с установленными требованиями.

63. Курсовые проекты (курсовые работы), передаваемые в архив университета, должны соответствовать требованиям, установленным в настоящем Порядке. Ответственность за соответствие работ установленным требованиям несет руководитель курсового проекта (курсовой работы) и заведующий кафедрой.

64. Ответственность за составление описей и передачу курсовых проектов (курсовых работ) в архив университета несут специалисты кафедр.

Перед передачей курсовых проектов (курсовых работ) в архив университета специалист кафедры проверяет их на наличие:

- Ф.И.О. руководителя и обучающегося на титульном листе;
- отметки о допуске курсового проекта (курсовой работы) к защите;
- подписи заведующего кафедрой по утверждению и даты утверждения задания;
- подписей руководителя и обучающегося на задании к курсовому проекту (курсовой работе);
- вывода о допуске курсового проекта (курсовой работы) к защите, отметки и подписи руководителя в рецензии;
- подписи обучающегося в реферате и на последнем листе курсового проекта (курсовой работы);
- подписи руководителя на листах с чертежами графической части курсовых проектов.

В случае выявления указанных несоответствий специалист кафедры обязан довести до сведения заведующего кафедрой данные несоответствия. Заведующий кафедрой организует работу по устранению несоответствий и их недопущению.

65. Курсовые проекты (курсовые работы) передаются в архив университета кафедрами, как правило, в течение месяца после окончания семестра.

66. Если по курсовым проектам (курсовым работам) имеются академические задолженности, то передача курсовых проектов (курсовых работ) в архив университета осуществляется после ликвидации академических задолженностей вместе со всеми проектами (работами) по основной описи.

Проректор по учебной работе
_____ Е.М.Ритвинская
____. _____. 2024

Начальник учебно-методического
отдела
_____ М.С.Кирейко
____. _____. 2024

Юрисконсульт
_____ Т.Н.Медушевская
____. _____. 2024

Декан факультета экономики и права
_____ О.А.Лабейко
____. _____. 2024

Декан инженерного факультета
_____ Л.Л.Сотник
____. _____. 2024

Декан факультета педагогики и
психологии
_____ Т.Е.Яценко
____. _____. 2024

Декан лингвистический факультет
_____ Т.М.Пучинская
____. _____. 2024

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОГО ПРОЕКТА
(КУРСОВОЙ РАБОТЫ)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____
Кафедра _____

Дата и № регистрации на кафедре _____
Отметка о допуске к защите _____
Отметка за защиту _____

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КУРСОВАЯ РАБОТА)

по дисциплине _____

Тема « _____ »

Исполнитель:

обучающийся (курс, группа)

фамилия, имя, отчество

Руководитель:

ученая степень, ученое звание, должность

фамилия, имя, отчество

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КУРСОВУЮ РАБОТУ)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРАНОВИЧСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(подпись) (инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

**ЗАДАНИЕ НА КУРСОВОЙ ПРОЕКТ
(КУРСОВУЮ РАБОТУ)**

Студенту _____
(инициалы и фамилия)

Тема проекта (работы): « _____ »

Дата выдачи задания : « ____ » _____ 20 __ г.

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

Исходные данные к проекту (работе)

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей и других иллюстративных форм представления информации)

Календарный график работы над курсовым проектом (курсовой работой) на весь период выполнения с указанием сроков выполнения отдельных этапов

Руководитель

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы и фамилия, уч. степень, звание)

Задание принял к исполнению

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы и фамилия обучающегося)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА К КУРСОВОМУ ПРОЕКТУ
(КУРСОВОЙ РАБОТЕ)

РЕФЕРАТ

Курсовой проект (курсовая работа): 30 с., 3 рис., 4 табл., 21 источник, 3 прил.

**КАЧЕСТВО, УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ, ЗАТРАТЫ НА КАЧЕСТВО,
КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА.**

Объектом исследования является

Предметом исследования является

Цель курсового проекта (работы)

При выполнении работы использованы методы

В процессе работы проведены следующие исследования и разработки.....

Областью возможного практического применения являются

Технико-экономическая значимость (при необходимости)

Социальная значимость (при необходимости)

Автор подтверждает, что приведенный в работе расчетно-аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись обучающегося)

Приложение 5

Перечень
 курсовых проектов (курсовых работ) обучающихся в _____ учебном году
 на кафедре _____

Дисциплина	Специальность, форма получения образования	Семестр	Группа	Обязательно/ по выбору	Кол-во студентов, выполнивших курсовой (ую)		Количество и вид описей
					работу	проект	

Заведующий кафедрой _____

/ И.О. Фамилия/

Приложение 6

БарГУ
Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ОПИСЬ _____

_____ учебный год
_____ семестр
_____ курс

Группа № _____

_____ форма получения образования

Название дисциплины _____

№ п/п	Список группы (Ф.И.О. обучающегося)	Тема курсового проекта (курсовой работы)	Руководитель курсового проекта (курсовой работы)	Примечание

Запланировано на начало учебного года _____ работ

В опись включено _____ работ

Специалист кафедры _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Архивист принял _____ работ

« ____ » _____ 20__ г. _____

И.О. Фамилия

Приложение 7

БарГУ
Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ОПИСЬ _____
(сводная)

_____ учебный год
_____ семестр

Название дисциплины _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Форма получения образования	Курс, группа	Тема курсового проекта (курсовой работы)	Руководитель курсового проекта (курсовой работы)	Примечание

Запланировано на начало учебного года _____ проектов (работ)

В опись включено _____ проектов (работ)

Специалист кафедры _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Архивист принял _____ работ

« ____ » _____ 20__ г.

_____ И.О. Фамилия

БарГУ
Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ОПИСЬ _____
(комплексная)

_____ учебный год
_____ семестр

Название дисциплин _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Форма получения образования	Курс, группа	Дисциплина*	Тема курсового проекта (курсовой работы)	Руководитель курсового проекта (курсовой работы)	Примечание

* дисциплины можно указывать сокращенно

Запланировано на начало учебного года _____ проектов (работ)

В опись включено _____ проектов (работ)

Специалист кафедры _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Архивист принял _____ работ

« ____ » _____ 20__ г. _____

И.О. Фамилия