

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 1 из 12
--	---	---

## МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

---

### ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

МИ КарГТУ 05-2019

Разработал: ст.пр., маг. Е. Нешина

Экз. № \_\_\_\_\_

Копия № \_\_\_\_\_

Караганда

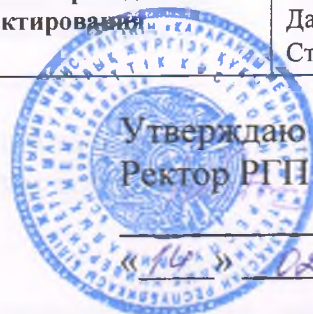
Запрещается несанкционированное копирование документа

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</b>	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 2 из 12
--	--	---

## Содержание

1 Общие положения	3
2 Термины, определения и сокращения	3
3 Тематика курсового проектирования	4
4 Организация, руководство и защита курсового проекта	5
5 Права, ответственность и обязанности руководителя проекта (работы)	6
6 Права, ответственность и обязанности обучающегося	6
7 Согласование и введение в действие	7
8 Тиражирование и рассылка документа	7
9 Хранение	7
10 Внесение изменений в документ	7
Приложение А Форма Акта списания	8
Приложение Б Форма Приложение 1 к Акту списания	9
Приложение В Лист согласования	10
Приложение Г Лист ознакомления	11
Библиография	12

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 3 из 12
--	---	---



Утверждаю  
Ректор РГП КарГТУ  
М.К. Ибатов  
«14» 2019 г.

## МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ

Дата введения 2019.02.08  
(год, месяц, число)

#### 1 Общие положения

1.1 Методическая инструкция является основным документом, устанавливающим требования к организации и проведению курсового проектирования специальностей и направлений подготовки высшего профессионального образования, осуществляемых в КарГТУ.

1.2 Курсовое проектирование является заключительным этапом в изучении студентами, магистрантами, докторантами (далее обучающиеся) соответствующего теоретического курса и должно способствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных обучающимися за время обучения и применению этих знаний к решению конкретных технических, научных, экономических и производственных задач.

1.3 Курсовое проектирование должно научить обучающихся пользоваться справочной литературой, ГОСТ, едиными нормами и расценками, таблицами, номограммами, типовыми проектами, а также способствовать развитию навыков выполнения самостоятельной работы, овладению методами исследования и экспериментирования при решении вопросов научно – исследовательского характера.

#### 2 Термины, определения и сокращения

В настоящем документе СМК установлены следующие термины, определения и сокращения в соответствии с МС ИСО 9000:2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»:

- РГП КарГТУ - «Карагандинский государственный технический университет»;
- СМК – система менеджмента качества;
- ДП – документированная процедура;
- ПРК – представитель руководства по качеству;

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</b>	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 4 из 12
--	--	---

- ЦМК и А – центр менеджмента качества и аккредитации;
- ДАВ - Департамент по академическим вопросам;
- МИ – методическая инструкция;

**Курсовой проект** – комплексная самостоятельная работа по отдельным дисциплинам учебного плана, состоящая из пояснительной записки, содержащей определенные разделы, и графического материала (чертежей, схем), раскрывающих тему. Курсовой проект может содержать материалы научных исследований.

**Курсовая работа** – комплексная самостоятельная работа по отдельным дисциплинам учебного плана, состоящая из пояснительной записки, содержащей определенные разделы. В зависимости от дисциплины и специальности (направления) курсовая работа может содержать также графический материал в виде чертежей, схем, диаграмм, таблиц и образцов.

### 3 Тематика курсового проектирования

3.1 Тематика курсового проектирования должна отвечать учебным задачам данной дисциплины, а также быть взаимосвязана с требованиями науки и производства.

Реальность тематики – это ее научность, современность и направленность к получению обучающимися навыков самостоятельной творческой работы. Темы курсовых проектов (работ) разрабатываются кафедрами в соответствии с требованиями ГОСО и согласовываются с предприятиями.

3.2 Тематика может быть рассчитана на разные формы проведения работ:

- индивидуальная, выполняемая обучающимися самостоятельно по отдельной теме;
- академическая, выполняемая по одной схеме, но с несколькими вариантами.

3.3 Одним из основных требований к теме курсового проекта или работы является ее комплексность, т.е. решение ряда взаимно связанных между собой вопросов. Вместе с тем один из частных вопросов темы должен быть разработан более подробно на основе общего решения задачи.

3.4 При разработке темы проекта (работы) обучающийся должен получить возможность использовать знания по пройденным дисциплинам и отразить это в содержании проекта.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</b>	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 5 из 12
--	--	---

## **4 Организация, руководство и защита курсового проекта**

### **4.1 Руководство курсовым проектированием**

#### **4.1.1 Руководителями курсового проекта могут быть:**

- преподаватель, читающий соответствующий теоретический курс;
- доценты и профессора кафедры, имеющие достаточный опыт преподавания данной дисциплины.

4.1.2 Для сближения учебных требований с производственными, а также для обмена опытом проектирования между университетом и производством возможно привлечение к руководству опытных специалистов, работающих непосредственно на производстве и являющихся совместителями на кафедре.

#### **4.1.3 Руководитель курсового проекта:**

- выдает задание;
- организует процесс проектирования;
- рекомендует необходимую литературу, нормативную и техническую документацию, справочные и другие материалы;
- оказывает консультативную помощь обучающимся во время выполнения проекта;
- информирует кафедру о ходе выполнения проекта.

### **4.2 Организация курсового проектирования**

4.2.1 Курсовое проектирование должно быть обеспечено методическими указаниями.

4.2.2 Для работы над курсовым проектом должны быть выделены часы при распределении нагрузки преподавателей.

4.2.3 Заведующий кафедрой за две недели до защиты распоряжением по кафедре формирует комиссии из двух, трех членов для приема защиты проектов.

4.2.4 Проверка курсовых работ (проектов) студентов на предмет плагиата организуется соответствующими кафедрами и оформляется Протоколом.

### **4.3 Защита курсового проекта**

4.3.1 Защита проекта является особой формой проверки выполнения проекта. Защита должна приучить обучающегося к всестороннему обоснованию предложенных им решений и к глубокому пониманию выполненной работы.

4.3.2 Защита курсового проекта проводится публично в присутствии обучающихся при участии руководителя и членов комиссии.

4.3.3 К курсовой работе не предъявляется обязательное требование защиты. Оценка курсовой работы может быть выставлена по итогам собеседования с обучающимся и проверки пояснительной записки. Защита проходит по предложению преподавателя. К каждой курсовой работе (проекту) прикладывается справка о прохождении процедуры плагиата.

4.3.4 Продолжительность защиты курсового проекта (работы) одним обучающимся складывается из доклада от 8 до 10 минут и ответов на вопросы.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</b>	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 6 из 12
--	--	---

Всего не более 20 минут.

4.3.5 Курсовой проект (работа) оценивается дифференцированной оценкой. По окончании защиты курсового проекта обучающемуся выставляется оценка в тот же день.

4.3.6 Обучающийся, не представивший в установленный срок курсового проекта (работы) или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

4.3.7 Выполненные проекты (работы) после их защиты должны сдаваться в архив кафедры, где они хранятся под контролем материально-ответственного лица один год. По истечению этого срока все проекты (работы) не представляющие для кафедры интереса, списываются по акту (Приложение А Форма акта списания), с обязательным Приложением 1 (Приложение Б Форма приложения 1).

Заведующий кафедрой принимает меры для ликвидации списанных проектов (работ).

## **5 Права, ответственность и обязанности руководителя курсового проекта (работы)**

5.1 Руководитель курсового проекта (работы):

- несет ответственность за своевременную выдачу задания и выполнение обучающимся календарного плана проектирования;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- устанавливает расписание консультаций.

## **6 Права, ответственность и обязанности обучающегося**

6.1 Обучающийся обязан:

- качественно и своевременно выполнять все разделы курсового проекта (работы);
- регулярно отчитываться по выполнению перед руководителем в устанавливаемые сроки.

6.2 Обучающийся имеет право выбрать тематику курсового проектирования (по согласованию с научным руководителем).

6.3 Обучающийся несет ответственность за:

- принятые в курсовом проекте (работе) решения и за правильность всех данных;
- своевременное выполнение календарного плана курсового проектирования.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</b>	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 7 из 12
--	--	---

## **7 Согласование и введение в действие**

7.1 Согласование настоящей МИ осуществляется с ПРК, первым проректором, директором ДАВ, руководителем ЦМК и А, и оформляется в «Листе согласования» (приложение Д).

7.2 Введение документа осуществляется в соответствии с приказом ректора университета.

7.3 Документ считается введенным, если установленные им нормы, показатели и требования применяются в соответствии с областью его распространения.

## **8 Тиражирование и рассылка документа**

8.1 Ответственность за обеспечение подразделений учтенными рабочими экземплярами настоящей МИ (первого экземпляра) несет разработчик.

8.2 Копии настоящей МИ рассылаются в следующие адреса: ДАВ, заведующим кафедрами, деканам факультетов.

## **9 Хранение**

9.1 После получения электронного варианта документа СМК исполнители знакомятся с ним и ставят свою подпись в листе ознакомления (Приложение Д), являющейся обязательным для всех документов. На кафедрах и в подразделениях за ознакомление сотрудников с поступившими документами СМК отвечает заведующий кафедрой и/или руководитель подразделения.

9.2 В подразделениях документы СМК должны храниться в порядке возрастания обозначений. Ответственность за тиражирование, учет копий, несанкционированное использование и сохранность документа СМК несет руководитель подразделения.

9.3 Полный электронный вариант документа СМК хранится в электронном виде, а титульный лист и лист ознакомления в распечатанном виде.

## **10 Внесение изменений в документ**

10.1 Решение о внесении изменений в документы СМК принимает ПРК.

10.2 Внесение изменений в подлинник данной МИ осуществляется разработчиком.

РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</b>	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 8 из 12
--	--	---

Приложение А  
(обязательное)

Ф.94-2018

Форма Акта списания  
**КАРАГАНДИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**на списание курсовых работ обучающихся очного/заочного отделения по  
кафедре «\_\_\_\_\_»**

На основании сводной номенклатуры дел КарГТУ за период 201\_-201\_  
учебный год, комиссия в составе: председатель – зав. кафедрой \_\_\_\_\_,  
члены комиссии – \_\_\_\_\_ и ответственный за хранение на  
кафедре – \_\_\_\_\_ составили настоящий акт о том, что  
произведено уничтожение курсовых работ в связи с истечением срока хранения  
и списала \_\_\_ штук.

Акт составлен в одном экземпляре, хранится на кафедре.

Перечень курсовых работ приводится в приложении 1.

**Председатель:** \_\_\_\_\_

**Члены:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ответственная за хранение:** \_\_\_\_\_



РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</b>	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 9 из 12
--	--	---

Приложение Б  
(обязательное)

Ф.95-2018

Форма Приложение 1 к Акту списания

*Приложение 1*

№	ФИО обучающий- ся	Группа	Дисциплина	Оценка	ФИО преподавателя, должность, ученая степень
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

**Итого: \_\_\_ шт.**





РГП «Карагандинский государственный технический университет» МОН РК	<b>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</b>	МИ КарГТУ 05-2019 Версия 02 Дата 2019.02.08 Стр. 12 из 12
--	--	--

## **Библиография**

[1] Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17657.

[2] Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»

[3] О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся". Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 июня 2018 года № 272. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 12 июля 2018 года № 17182

[4] Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604. Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования