

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 1 из 13
---	---	---

Утверждаю
Первый проректор
Г.С. Жетесова
« 11 » 11 2020 г.



МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

МИ КАРТУ IV-07-2020

Разработал: Е. Нешина

Нешина

Экз. № _____

Копия № _____

Караганда

Запрещается несанкционированное копирование документа

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 2 из 13
---	--	---

Содержание

1 Область применения	3
2 Общие положения	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Тематика курсового проектирования	4
5 Организация, руководство и защита курсовых проектов (работ)	5
6 Права, ответственность и обязанности руководителя курсового проекта (работы)	6
7 Права, ответственность и обязанности обучающегося	6
8 Согласование и введение в действие	7
9 Тиражирование и рассылка документа	7
10 Хранение	7
11 Внесение изменений в документ	8
Приложение А Форма Акта списания	9
Приложение Б Форма Приложение 1 к Акту списания	10
Приложение В Лист согласования	11
Приложение Г Лист ознакомления	12
Библиография	13

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 3 из 13
---	--	---

Дата введения 2020.11.30
(год, месяц, число)

1 Область применения

Настоящая методическая инструкция устанавливает требования к организации и проведению курсового проектирования специальностей и направлений подготовки высшего профессионального образования, осуществляемых в КарТУ, а также к контролю курсовых проектов (работ) на соответствие нормам и требованиям, установленными стандартами и другими нормативно и техническими документами.

Методическая инструкция применяется профессорско-преподавательским составом, сотрудниками и обучающимися всех факультетов Некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет» (далее КарТУ).

2 Общие положения

2.1 Данная методическая инструкция утверждается Первым проректором.

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

2.3 Курсовое проектирование является заключительным этапом в изучении студентами, магистрантами (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.

2.4 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.

3 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»:

- НАО КарТУ – некоммерческое акционерное общество Карагандинский

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 4 из 13
---	--	---

технический университет;

- СМК – система менеджмента качества;
- ДП – документированная процедура;
- ПРК – представитель руководства по качеству;
- 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.

4 Тематика курсового проектирования

4.1 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.

4.2 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.

4.3 Одним из основных требований к теме курсовых проектов (работ) является их 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.

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

<p>НАО «Карагандинский технический университет»</p>	<p>Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования</p>	<p>МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 5 из 13</p>
---	---	---

5 Организация, руководство и защита курсовых проектов (работ)

5.1 Руководство курсовым проектированием

5.1.1 Руководителями курсового проекта (работы) могут быть:

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

5.1.2 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.

5.1.3 Руководитель курсового проекта (работы):

- 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 (работы).

5.2 Организация курсового проектирования

5.2.1 Курсовое проектирование должно быть обеспечено методическими указаниями.

5.2.2 Для работы над курсовым проектом (работой) должны быть выделены часы при распределении нагрузки преподавателей в рамках СРСП.

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

5.2.4 Проверка курсовых работ (проектов) студентов на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка, организуется соответствующими кафедрами и оформляется Протоколом за подписью преподавателя и заведующего кафедрой.

5.2.5 Курсовые работы (проекты) должны быть выполненными в соответствии с требованиями ПР КарТУ IV-02-2020 Правила оформления учебной документации. Общие требования к текстовым документам. Основные надписи; МИ КарТУ IV-06-2020 Общие требования к графическим документам. Форма оформления титульного листа и листа задания приводится соответственно в приложениях ПР КарТУ IV-02-2020.

5.3 Защита курсового проекта (работы)

5.3.1 Защита курсового проекта (работы) является особой формой проверки выполнения проекта. Защита должна приучить обучающегося к всестороннему обоснованию предложенных им решений и к глубокому пониманию

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 6 из 13
---	--	---

выполненной работы.

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

5.3.3 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.

5.3.4 Продолжительность защиты курсового проекта (работы) одним обучающимся складывается из доклада от 8 до 10 минут и ответов на вопросы. Всего не более 20 минут.

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

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

5.3.7 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).

6 Права, ответственность и обязанности руководителя курсового проекта (работы)

6.1 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.

7 Права, ответственность и обязанности обучающегося

7.1 Обучающийся обязан:

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

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 7 из 13
---	--	---

устанавливаемые сроки.

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

7.3 Обучающийся несет ответственность за:

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

8 Согласование и введение в действие

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

8.2 Введение документа осуществляется в соответствии с приказом Первого проректора университета.

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

9 Тиражирование и рассылка документа

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

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

10 Хранение

10.1 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.

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

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

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 8 из 13
---	--	---

11 Внесение изменений в документ

11.1 Решение о внесении изменений в документы СМК принимает ПРК.

11.2 Внесение изменений в подлинник данной МИ осуществляется разработчиком.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 9 из 13
---	--	---

Приложение А

Форма Акта списания
КАРАГАНДИНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий кафедрой

 « » _____ 20__ г.

АКТ

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

На основании сводной номенклатуры дел КарТУ за период 202__-202__
 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: _____

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 10 из 13
---	--	--

Приложение Б

Форма Приложение 1 к Акту списания

Приложение 1

№	Группа	Количество обучающихся	Дисциплина	ФИО преподавателя, должность, ученая степень
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Итого: ___ шт.

НАО «Карагандинский технический университет»	Методическая инструкция Порядок организации и проведения курсового проектирования	МИ КарТУ IV-07-2020 Версия 01 Дата 2020.11.26 Стр. 13 из 13
---	--	--

Библиография

[1] О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов". Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 сентября 2020 года № 414.

[2] О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования". Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 мая 2020 года № 182

[3] Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III ЗРК, с изменениями и дополнениями от 25.06.2020г. №347-VI

[4] Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 года №152, с изменениями и дополнениями от 12.10.2018 г. №563)

[5] Устав КарТУ

[6] Правила внутреннего распорядка КарТУ