



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный  
университет имени Н.В. Парахина»

**Документированная процедура**

СМК-ДП-2.5.06-18

**Организация курсового проектирования.  
Общие положения**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор**

**ФГБОУ ВО Орловский ГАУ**

**Т.И. Гуляева**

» 09 2018 г.

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

*Организация курсового проектирования. Общие положения*

**СМК-ДП-2.5.06-18**

**Версия 02**

Дата введения: 05.09.2018 приказом ректора от 05.09.2018 № 286

**СОГЛАСОВАНО**

**Протокол заседания**

**Ученого совета**

от 30.08.2018 № 13

Орел, 2018

	Должность	Фамилия ИО	Подпись	Дата
Разработал	Декан факультета агротехники и энерго-обеспечения	Коношин И.В.		29.08.18
Проверил	Начальник учебно-методического управления	Дедкова А.И.		29.08.18
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества	Кустицкая Н.Н.		29.08.18
Проверил	Проректор по учебно-методической работе	Калиничева Е.Ю.		29.08.18
Версия: 02				Стр. 1 из 19



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

### Содержание документа

<b>1 Назначение и область применения процедуры.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Описание процедуры.....</b>	<b>3</b>
2.1 <i>Общие положения.....</i>	3
2.2 <i>Этапы подготовки и проведения курсового проектирования .....</i>	4
2.3 <i>Порядок закрепления тем и организация контроля подготовки курсовых проектов (работ) .....</i>	5
2.4 <i>Регламент размещения курсовых проектов (работ) на информационно-образовательном портале университета .....</i>	6
2.5 <i>Порядок защиты курсовых проектов (работ) .....</i>	6
2.6 <i>Критерии оценки знаний и умений обучающихся, приобретенных при курсовом проектировании .....</i>	7
<b>3 Ответственность .....</b>	<b>8</b>
<b>4 Нормативные документы.....</b>	<b>10</b>
<b>Приложение А Термины, определения и сокращения .....</b>	<b>12</b>
<b>Приложение Б Форма распоряжения об утверждении тем кп/кр.....</b>	<b>13</b>
<b>Приложение В Форма распоряжения о закреплении тем кп/кр.....</b>	<b>14</b>
<b>Приложение Г Форма задания на кп/кр.....</b>	<b>16</b>
<b>Приложение Д Форма титульного листа кп/кр .....</b>	<b>17</b>
<b>Приложение Е Форма книги регистрации кп/кр .....</b>	<b>18</b>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»**

**СМК-ДП-2.5.06-18**

## **1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ**

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает цель, порядок закрепления тем, последовательность и основные требования к подготовке, проведению и защите курсовых проектов (курсовых работ).

1.2 ДП входит в состав документов СМК, обеспечивающих функционирование процесса 2.5 «Проектирование и реализация основных профессиональных образовательных программ» Реестра процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ. Документ направлен на выполнение требований ГОСТ ISO 9001 и развивает положения Руководства по качеству ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.3 Требования данной ДП обязательны для применения всеми должностными лицами университета, участвующими в реализации процесса 2.5 «Проектирование и реализация основных профессиональных образовательных программ».

## **2 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

### **2.1 Общие положения**

2.1.1 Курсовое проектирование является важным элементом реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2.1.2 Курсовое проектирование может осуществляться в форме курсового проекта или курсовой работы, выполняемой под руководством преподавателя кафедры, за которым закреплена данная дисциплина, в соответствии с его учебной нагрузкой.

2.1.3 Целью курсового проектирования является закрепление и расширение полученных обучающимися знаний по дисциплинам, формирующим общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а также овладение методами проектирования и развитие необходимых навыков самостоятельной научной работы.

2.1.4 Курсовое проектирование должно способствовать закреплению, углублению и обобщению знаний, полученных обучающимися в процессе обучения и умению использовать современные методы исследований при проведении различных расчетов и решении практических задач.

Курсовое проектирование должно научить обучающихся грамотно и четко излагать свои мысли, использовать специальную, научную и техническую литературу, нормативы, справочники и типовые проекты, обобщать и формулировать выводы и предложения.

2.1.5 Курсовое проектирование – один из видов учебной работы по дисциплине, выполняется в пределах часов, отводимых на ее изучение.

2.1.6 При выполнении курсового проекта (курсовой работы) главной задачей обучающегося является разработка всех разделов КП/КР в соответствии с индивидуальным заданием научного руководителя и с надлежащим оформлением работы.



## 2.2 Этапы подготовки и проведения курсового проектирования

2.2.1 Подготовка и проведение работы по выполнению курсового проекта (курсовой работы) включает несколько этапов.

### 2.2.2 Этап 1:

- разработка и утверждение тематики КП/КР. Тематика КП/КР разрабатывается одним или несколькими преподавателями кафедры, которые ведут данную дисциплину и утверждается на заседании кафедры (приложение Б);

- закрепление за обучающимися тем и руководителей КП/КР осуществляется распоряжением по кафедре в начале учебного семестра, в котором выполняется работа. Проект распоряжения приведен в Приложение В;

- составление и согласование графика выполнения и защиты КП/КР. График защиты КП/КР составляется руководителем курсового проектирования и согласовывается с заведующим кафедрой;

- подготовка экзаменационных ведомостей для оценки результатов курсового проектирования осуществляется методистом деканата факультета (института). Ведомости выдаются преподавателю и подлежат сдаче в деканат и на кафедру не позднее следующего дня после проведения защиты.

### 2.2.3 Этап 2:

- проведение курсового проектирования осуществляется обучающимися согласно утверждённому календарному графику выполнения КП/КР.

- перед проведением защиты студент вносит курсовой проект (работу) в раздел электронного портфолио.

- защита КП/КР и оценка знаний и умений обучающихся.

- занесение результатов КП/КР в экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся и в общую базу данных университета. Результаты защиты КП/КР одновременно заносятся руководителем курсового проектирования в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость. Один экземпляр ведомости остается на кафедре, а второй – передается в деканат факультета (института) методисту.

Кафедра передает в деканат перечень тем закрепленных за обучающимися на бумажном носителе и в электронной форме.

Методист деканата факультета (института) после подведения итогов заносит данные зачётных ведомостей в общую базу данных для формирования сводной ведомости, формирует сводные ведомости.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

## 2.3 Порядок закрепления тем и организация контроля подготовки курсовых проектов (работ)

2.3.1 Процесс подготовки и проведения курсового проектирования начинается с утверждения кафедрой тематики КП/КР.

Утверждённые на заседании кафедры темы КП/КР предлагаются обучаемому, который самостоятельно осуществляет выбор темы курсового проектирования в соответствии со своим научным интересом.

В случае, если из предложенного списка тем КП/КР ни одна не отвечает научным интересам обучающегося, он вправе обратиться с письменным заявлением на имя заведующего кафедрой с предложением своей темы исследования, обоснованием её практической целесообразности и выбора. В этом случае заведующий кафедрой выносит предложенную обучающимся тему на обсуждение заседания кафедры, в ходе которого кафедра вправе скорректировать, утвердить в предложенном варианте либо не утвердить предложенную обучающимся тему.

В случае если обучающийся затрудняется с выбором темы, по истечении установленного кафедрой срока не определился в своём выборе, предложенная обучающимся тема не утверждена на заседании кафедры, то тема закрепляется заведующим кафедрой из утверждённого списка тем по согласованию с руководителем курсового проектирования и с учётом опыта, накопленного обучающимся при написании рефератов, научных работ.

2.3.2 Закрепление за обучающимися тем КП/КР осуществляется распоряжением в начале учебного семестра, в котором выполняется работа.

Закрепление темы КП/КР производится по согласованию с руководителем курсового проектирования и оформляется распоряжением по кафедре (Приложение В).

2.3.3 После всех необходимых согласований обучающийся осуществляет написание КП/КР по утверждённой теме исследования в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы.

Календарный график выполнения КП/КР разрабатывается руководителем курсового проектирования и доводится до сведения обучающегося. При этом график должен быть разработан таким образом, чтобы за неделю до установленной расписанием кафедры даты защиты КП/КР выполнение КП/КР было завершено, работа сдана обучающимся на кафедру.

При выполнении КП/КР обучающийся, придерживаясь примерного плана, рекомендуемого руководителем курсового проектирования, самостоятельно составляет план КП/КР и представляет его руководителю курсового проектирования. План КП/КР должен соответствовать теме исследования и в возможно большей степени раскрывать ее особенности. Он должен быть построен логично, четко, ясно и методически выдержан.

Согласно плану КП/КР обучающийся изучает соответствующую литературу. Подбор литературы по избранным темам обучающийся осуществляет под руководством преподавателя. Затем в соответствии с планом обучающемуся необходимо обобщить подобранный материал, провести сбор и обработку цифровых и других данных и проверку их на достоверность.

КП/КР должна быть написана и оформлена в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях к порядку выполнения и оформления КП/КР.

2.3.4 Руководителем курсового проектирования является преподаватель кафедры, за которым закреплена нагрузка. Он разрабатывает календарный график выполнения обучающимся КП/КР и доводит его до сведения студента; осуществляет контроль за своевременностью подготовки и соблюдением графика выполнения КП/КР, качеством выполнения КП/КР; оказывает обучаемому консультационную помощь в рамках темы исследования; по возможности помога-



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

ет с подбором литературы; осуществляет общее руководство курсовым проектированием (курсовой работой); рекомендует работу к защите.

2.3.5 Полностью законченная и оформленная работа сдается обучающимся на кафедру за неделю до даты защиты.

2.3.6 Старшим лаборантом кафедры (иным работником кафедры) в присутствии обучающегося, осуществляется регистрация сдаваемой работы в Книге регистрации КП/КР (Приложение Е).

2.3.7 После регистрации работы она передаётся на проверку преподавателю кафедры, который руководит курсовым проектированием в соответствии с учебной нагрузкой.

2.3.8 Преподаватель проверяет КП/КР в течение трёх рабочих дней, после чего работа вместе с замечаниями возвращается преподавателем на кафедру. Работа передается обучающемуся для размещения полнотекстовой работы в электронном портфолио студента. После размещения в электронном портфолио студент возвращает работу на кафедру где она хранится ответственным работником кафедры до даты защиты. При наличии недостатков старший лаборант кафедры передает работу на доработку.

2.3.9 В течение 3 дней обучающимся осуществляется доработка КП/КР.

## **2.4 Регламент размещения курсовых проектов (работ) на информационно-образовательном портале университета**

2.4.1 Регламент разработан в целях установления порядка размещения и хранения на информационно-образовательном портале университета (далее - портал) электронных версий курсовых проектов (работ) обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.

2.4.2 Регламент устанавливает общие требования по размещению ЭКП/ЭКР обучающихся на портале.

2.4.3 Размещение ЭКП/ ЭКР обучающимися на портале осуществляется в целях:

- повышения качества организации учебного процесса;
- формирования единой базы ЭКП.

2.4.4 Процесс размещения электронных версий курсовых проектов (работ) обучающимися на портале организуется на всех кафедрах или других структурных подразделениях, реализующих образовательные программы высшего образования.

**2.4.5 Порядок размещения ЭКР и ЭКР на информационно-образовательном портале университета:**

Загрузка ЭКП/ ЭКР на портал осуществляется обучающимися самостоятельно через Личный кабинет не позднее чем за 2 дня до предстоящей защиты. Вход на портал расположен на главной странице официального сайта университета в соответствии с СМК-ДП-2.5.23 «Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ».

При размещении ЭКР обучающийся размещает файл в формате \* .doc, \*.pdf, используя функционал Личного кабинета.

## **2.5 Порядок защиты курсовых проектов (работ)**

2.5.1 Основной формой проверки и оценки КП/КР выступает ее защита, целью которой является выработка навыков у обучающегося по всестороннему обоснованию предложенных им решений задачи и к глубокому пониманию выполненной работы.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

2.5.2 К защите допускается работа, оформленная в установленном порядке, имеющая рецензию и размещенная на электронно-образовательном портале университета в качестве портфолио.

2.5.3 КП/КР заслушиваются либо руководителем курсового проектирования, либо на заседании специальной комиссии из 2-3 человек, составленной по решению заведующего кафедрой с обязательным участием руководителя курсового проектирования в качестве члена комиссии, которая на своем заседании заслушивает работы, допущенные к защите, и оценивает их.

2.5.4 При подготовке работы к защите обучающийся должен учитывать замечания преподавателя по тексту КП/КР, характер его заключения по данной работе, ориентирующего обучающегося на основные недостатки в работе, её сильные и слабые стороны.

Одновременно обучающийся должен быть готов подтвердить знание любого теоретического положения или практического расчета, содержащихся в работе.

2.5.5 Защита КП/КР проходит в форме непосредственных и кратких вопросов руководителя курсового проектирования либо членов комиссии и ответов обучающегося. Обучающийся должен при защите КП/КР дать все объяснения по существу КП/КР.

В случае успешной защиты КП/КР оценивается комиссией или руководителем курсового проектирования дифференцированной оценкой по четырех балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно). Положительная оценка записывается руководителем КП/КР на титульном листе КП/КР, а также в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость. Зачётные ведомости сдаются руководителем курсового проектирования на кафедру и в деканат.

2.5.6 В случае несогласия обучающегося с результатами защиты он вправе не позднее следующего дня подать обоснованное письменное заявление (апелляцию) на имя заведующего кафедрой. В этом случае заведующий кафедрой своим распоряжением формирует комиссию из состава преподавателей кафедры, руководителя курсового проектирования (курсовой работой). Возглавляет заседание комиссии заведующий кафедрой. На заседание комиссии по усмотрению заведующего кафедрой может быть приглашён обучающийся. Работа рассматривается по существу, оценивается в установленном порядке и фиксируется в протоколе заседания комиссии и ведомости.

2.5.7 Лучшие работы, имеющие теоретический и практический интерес, рекомендованные кафедрой, представляются заведующим кафедрой или руководителем курсового проектирования на конкурсы, выставки, а также могут быть предложены к использованию на производстве. Обучающиеся, выполнившие данные работы, могут быть отмечены приказом по университету.

2.5.8 Выполненные КП/КР после их защиты хранятся на кафедре согласно номенклатуре дел, а затем списываются по акту и уничтожаются.

## **2.6 Критерии оценки знаний и умений обучающихся, приобретенных при курсовом проектировании**

2.6.1 При оценке знаний и умений обучающихся, приобретенных при курсовом проектировании, учитывается их системность, полнота и правильность ответа.

2.6.2 Оценка «отлично» ставится, если обучающийся логично и чётко излагает свои позиции, а также показывает умения и навыки, полученные им в ходе проведения исследования, последовательность изложения и правильность выводов, изложенных в работе, аккуратность и правильность оформления КП/КР, умение подтвердить знание любого теоретического положения



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

ния или практического расчета, содержащихся в работе; на работу дана положительная рецензия.

2.6.3 Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся знает и понимает теоретические положения или практические расчеты, содержащиеся в работе, но допускает небольшие недостатки при ответе на вопросы, в оформлении работы, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми незначительными замечаниями.

2.6.4 Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся знает и понимает основные теоретические положения работы не в полной мере, отвечает на вопросы недостаточно четко, допускает некоторые ошибки в практических расчетах, содержащихся в работе, не в полной мере устранены недостатки, отмеченные руководителем, а также имеется положительная рецензия, возможно с некоторыми замечаниями.

2.6.5 Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части темы или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно; не соблюдает календарный график курсового проектирования, имеется отрицательная рецензия.

### 3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1 Ответственность за разработку и введение в действие настоящей ДП несет владелец процесса 2.5 «Проектирование и реализация основных профессиональных образовательных программ» в лице проректора по учебно-методической работе.

3.2 Ответственность за подготовку и ведение документации по курсовому проектированию, в том числе требований к порядку написания и оформления КП/КР, возлагается на работников кафедр и деканата факультета (института).

3.3 Ответственность за регистрацию КП/КР в Книге регистрации КП/КР (Приложение Е), своевременную передачу преподавателю кафедры, осуществляющему рецензирование КП/КР, сохранность КП/КР в течение установленного для хранения работ срока несет работник кафедры на которого возложены данные обязанности по кафедре.

3.4 Обучающийся несет ответственность за:

- выполнение работы в соответствии с календарным графиком, составленным руководителем курсового проектирования;
- своевременность избрания темы исследования, сдачи работы на кафедру, доработки с учётом замечаний;
- оформление работы, согласно установленным на кафедре требованиям к работам такого вида;
- наличие в работе, представляемой для защиты, рецензии;
- за принятые в КП/КР решения, их правильность и достоверность.

3.5 Руководитель курсового проектирования несет ответственность за:

- общее руководство курсовым проектированием;
- доведение до обучающегося всей необходимой для выполнения работы организационно-методической информации и её источников, включая ознакомление с графиком выполнения работы, датой и порядком защиты;
- качество, содержание, объективность оценки работ;
- заполнение соответствующих документов (зачетных книжек и зачетных ведомостей);





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

- дачу консультаций в рамках исследований при обращении обучающегося;
- своевременность сдачи зачётных ведомостей на кафедру и в деканат;
- разрешение конфликтных ситуаций с обучающимся, своевременность доведения их до заведующего кафедрой.

3.6 Документовед деканата факультета (института) несет ответственность за:

- ведение учета ведомостей курсовых проектов/работ;
- за формирование сводных ведомостей и точность вносимых в них данных;
- правильность и своевременность внесения данных в электронную информационно-образовательную среду университета (1С Университет), достоверность излагаемых в ней данных;
- отсутствие противоречий между зачётными и сводными ведомостями.

3.7 Декан несёт ответственность за качественное обеспечение деятельности возглавляемого структурного подразделения и его работников, связанной с реализацией настоящей документированной процедуры.

3.8 Заведующий кафедрой несёт ответственность за:

- работу кафедры и её работников по организации и проведению курсового проектирования, в том числе утверждение и закрепление тем и руководителей КП/КР;
- своевременную подготовку распоряжений по кафедре о закреплении тем КП/КР
- обеспечение проведения защиты работ;
- работу апелляционной комиссии;
- объективность оценки работ;
- хранение работ на кафедре в течение установленного срока;
- обеспечение выполнения требований настоящей ДП.

3.9 Распределение работ, ответственность и полномочия при подготовке и проведении курсового проектирования представлены в таблице 1.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

Таблица 1- Распределение работ и ответственности при подготовке и проведении курсового проектирования

№ п/п	Наименование работы	Ответственное должностное лицо или СП университета
1.	Утверждение тем КП/КР	Руководитель курсового проектирования. Заведующий кафедрой
2.	Подготовка распоряжения о закреплении тем КП/КР	Заведующий кафедрой
3.	Предоставление информации о времени проведения защиты КП/КР обучающимся	Руководитель КП/КР
4.	Предоставление экзаменационных ведомостей преподавателям	Деканат факультета (института)
5.	Защита КП/КР по дисциплине с соответствующей отметкой в экзаменационных ведомостях	Преподаватели кафедры, руководитель КП/КР
6.	Сдача в деканат экзаменационных ведомостей и перечня тем закрепленных за обучающимися	Руководитель КП/КР

#### 4 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

4.1 Настоящая ДП разработана в соответствии с требованиями нормативных документов:

- ГОСТ ISO 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2015«Системы менеджмента качества. Требования»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с дополнениями и изменениями;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Нормативные акты и документы Минобрнауки РФ;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В.Парахина»;
- Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»;
- СМК-РК-01 «Руководство по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»;
- СМК-ДП-02 «Управление документацией»;
- СМК-ДП-2.5.01 «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Орловский ГАУ»;



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

**ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»**

**СМК-ДП-2.5.06-18**

- СМК-ДП-2.5.05 «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»;
- СМК-ДП-2.5.23 «Положение об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Орловский ГАУ».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей документированной процедуре используются следующие термины:

**Документированная процедура** – документ, описывающий установленный способ осуществления деятельности или процесса.

**Курсовое проектирование** – самостоятельно выполненная и оформленная учебно-научная работа под руководством преподавателя кафедры, за которой закреплена данная учебная дисциплина. Основной формой проверки и оценки курсового проекта (работы) является защита.

**Курсовой проект** – форма самостоятельной учебно-научной работы, направленная на представление законченного исследования, характеризующего уровень теоретической и профессиональной подготовки студента.

**Курсовая работа** – самостоятельная комплексная работа студентов по дисциплинам учебного плана, выполняемая по заданию и при консультировании преподавателя на основе теоретического материала и тех данных, которые можно изучить в конкретной организации. Курсовая работа выполняется на завершающем этапе изучения учебной дисциплины и является формой творческого отчёта за пройденный этап обучения и призвана выявить способности студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи.

В настоящей документированной процедуре используются также и другие термины, определения которых установлены в ГОСТ ISO 9000.

В настоящей документированной процедуре используются следующие сокращения:

ДП - документированная процедура;

КП – курсовой проект;

КР – курсовая работа.

СМК – система менеджмента качества;

СП – структурное подразделение;

УМУ – учебно-методическое управление;

ЭКП – электронная версия курсового проекта

ЭКР - электронная версия курсовой работы

ФГБОУ ВО Орловский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕМ КП/КР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

Кафедра \_\_\_\_\_

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

#### О утверждении

тем курсовых проектов (работ) по дисциплине \_\_\_\_\_

На \_\_\_ полугодие 20\_\_ -20\_\_ уч. года

В целях реализации ОПОП обучающегося по направлению \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

1. Утвердить следующие темы курсовых проектов (работ) по дисциплине  
«\_\_\_\_\_» студентам \_\_\_\_\_ курса (\_\_\_ семестр) группы \_\_\_\_\_ очной  
(заочной) формы обучения

№ п/п	Тема курсовой работы

Зав кафедрой \_\_\_\_\_



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

## **ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ О ЗАКРЕПЛЕНИИ ТЕМ КП/КР**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»**

**Кафедра** \_\_\_\_\_

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О закреплении тем курсового проектирования по дисциплине \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ - 20\_\_ уч. года и назначении руководителей студентам очной  
(заочной) формы обучения факультета**

На основании СМК-ДП-2.5.06-18 «Организация курсового проектирования. Общие  
положения» и календарного учебного графика о б я з ы в а ю:

1. Закрепить темы курсовых проектов (работ) по дисциплине «\_\_\_\_\_» студентам \_\_\_\_\_ курса (\_\_\_ семестр) группы \_\_\_\_\_ очной (заочной) формы обучения в соответствии с приложением 1
2. Назначить научным руководителем курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_
3. Научному руководителю \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ обеспечить обучающихся методическими рекомендациями по выполнению курсовых проектов(работ).
4. Заведующему кафедрой и научным руководителям утвердить график консультаций по курсовому проектированию.
5. Организовать защиту курсовых проектов (работ) – до \_\_\_\_\_ г.
6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на зав. кафедрой \_\_\_\_\_.

Зав. кафедрой

И.О.Ф.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

Приложение 1

**Темы курсовых проектов (работ) по дисциплине**

« \_\_\_\_\_ »

на \_\_\_\_\_ полугодие 20\_\_ - 20\_\_ уч. года студентам очной (заочной) формы обучения  
факультета \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема курсового(й) проекта (работы)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### ФОРМА ЗАДАНИЯ НА КП/КР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

Кафедра \_\_\_\_\_

Задание на курсовой проект (работу)

По дисциплине \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

1. Тема: \_\_\_\_\_

2. Краткое содержание курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_

3. Срок сдачи курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_

4. Задание выдано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КП/КР

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
имени Н.В. Парахина»**

Кафедра \_\_\_\_\_

Курсовой проект (работа)

По дисциплине \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Выполнил:

студент \_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Проверил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись Ф.И.О.

Оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Орловский государственный аграрный университет  
 имени Н.В. Парахина»

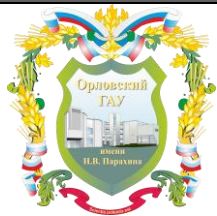
ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ КР/КР

№ п/п	Дата приема КР/КР	Ф. И. О. студента	Тема КР/КР	Подпись преподавателя	Результаты проверки	Подпись студента



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина»

ДП «Организация курсового проектирования. Общие положения»

СМК-ДП-2.5.06-18

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					