



**УТВЕРЖДЕНО**

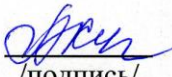

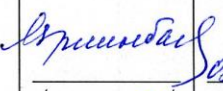
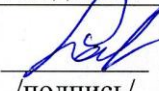


Решением Академического совета  
НАО «Таразский университет  
имени М.Х. Дулати»  
(Протокол № 6 от 17.12.2024 г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ**

**Регистрационный №35**

**ТАРАЗ 2024**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

<b>1. РАЗРАБОТЧИК:</b>	Рабочая группа под руководством директора департамента по академической работе Алимбаевой С.К.	 /подпись/	02.12.2024
<b>2. ВВЕДЕНО:</b>	Департаментом по академической работе		
<b>3. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ</b>	3 года		
<b>4. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН</b>	ПД 3.02-2024 «Положение о курсовом проектировании»		
<b>5. РАСПРОСТРАНЕНИЕ:</b>	проректорам, руководителям СП, деканам, кафедрам.		
<b>6. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:</b>	Решением Академического совета НАО «Таразский университет имени М.Х. Дулати» Протокол № 6 от 17.12.2024 г.		
<b>7. СОГЛАСОВАНО:</b>	Член Правления – Проректор по стратегическому развитию и интернационализации Есимова Ш.А.	 /подпись/	02.12.2024
	Член Правления – Проректор по академическим вопросам Л.К. Еркимбаева	 /подпись/	02.12.2024
	Руководитель юридической службы Самбетов С.	 /подпись/	02.12.2024
	Руководитель управления стратегического развития Дарибаев Ж.Е.	 /подпись/	02.12.2024
	Руководитель отдела аккредитации, рейтинга и обеспечения качества Балкибаева Г.А.	 /подпись/	02.12.2024

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
2.1 Нормативные документы	4
3. Основные термины и сокращения	5
3.1 Основные термины	5
3.2 Сокращения	6
4. Ответственность и полномочия	6
5. Общие положения	6
5.1 Цель курсового проектирования	6
5.2 Руководство и тематика курсового проектирования	7
5.3 Содержание и объем курсового проекта/работы	7
5.4 Контроль за ходом курсового проектирования	9
5.5 Подготовка курсового проекта/работы к защите	9
5.6 Состав и работа комиссии по защите курсовых проектов/работ	10
5.7 Порядок проведения защиты	11
5.8 Оформление результатов защиты курсового проекта/работы	11
6. Управление рисками	13
7. Изменения	15
8. Приложения	16
Приложение А. Пример оформления титульного листа	16
Приложение Б. Пример оформления задания на разработку курсового проекта/работы	17
Приложение В. Пример оформления журнала	18
Приложение Г. Лист ознакомления	20
Приложение Д. Лист регистрации изменений	21

## **ВВЕДЕНИЕ**

Курсовое проектирование является одним из видов самостоятельной учебной деятельности студентов и при эффективной его организации в вузе оно играет важную роль в формировании у студентов навыков анализа и синтеза научно-технической информации, решения учебной и/или/ реальной профессиональной задачи. Данный вид деятельности вытекает из необходимости обеспечения компетенции обучающегося по конкретному модулю (или по дисциплине входящий в модуль). Способствует обретению умений интегрировать знания, полученные по предшествующим дисциплинам (пререквизитам) и по дисциплине, по которой выполняется курсовой проект (работа) для генерации возможных путей решения комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов. Система курсовых проектов (работ) является обязательным элементом процесса подготовки специалистов, и она обеспечивает подготовительный этап к выполнению выпускной квалификационной работы. Поэтому настоящее положение является дополнением к действующим нормативно-правовым актам в области образования, и оно направлено на оказание содействия кафедрам университета в организации курсового проектирования в соответствии с требованиями высшей школы.

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

В настоящем положении изложены основные этапы организационных мероприятий, в соответствии с которыми решаются задачи курсового проектирования на кафедрах Таразского университета им. М.Х. Дулати (далее – университет).

В соответствии с данным Положением осуществляется организация курсового проектирования по всем образовательным программам бакалавриата, действующем в университете, где выполнение курсовых проектов (работ) предусмотрено рабочим учебным планом.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

### **2.1 Нормативные документы**

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

Закон Республики Казахстан	«Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27.07.2007 №319-III ЗПК (с изменениями и дополнениями от 01.09.2024 г.)
Типовые правила	Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 24.06.2024 № 307);
Квалификационные требования	«Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им» <i>утвержденные приказом МОН РК от 17 июня 2015 года № 391(в редакции приказа и.о. Министра науки и высшего образования РК от 24.11.2022 №152)</i>
Правила	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки РК №152 от 20.04.2011г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 29.04.2024 № 203);

ГОСО РК	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, Приказ Министра науки и высшего образования РК № 2 от 20.07.2022г. (с изменениями и дополнениями приказ МНиВО РК от 27.08.2024 № 419);
СТУ 01	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией
СТУ 02	Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации СМК
СТУ 05	Системы менеджмента качества. Стандарт университета «Управление несоответствиями и корректирующие действия»
СТУ 07	«Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества».

### **3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1 Основные термины**

В настоящем положении используются следующие термины:

- Курсовой проект -** комплекс технических документов, относящихся к проектируемому объекту, содержит расчеты и описания с принципиальными обоснованиями, чертежи и схемы, на основании которых можно разработать объект, способный выполнять функции в течение заданного срока службы с учетом требований экономики, технологии эксплуатации, техники безопасности, эргономики, технической эстетики и прочее (для инженерных и сельскохозяйственных ОП);
- Курсовая работа -** самостоятельная разработка конкретной научной темы, демонстрирующая умение обучающегося работать с различными информационными источниками, критически перерабатывать научную литературу, использовать результаты предшествующих исследований в решении задач, оставленных в собственном исследовании, самостоятельно ставить задачи, четко их формулировать в терминах и понятиях данной науки, определять предмет исследования, методы исследования, систематизировать материал, обобщать полученные результаты и делать выводы, четко, логично излагать свои мысли (для гуманитарных ОП);
- Сквозной курсовой проект -** проект, в котором разрабатывается часть темы, переходящей в тему дипломного проекта;
- Комплексные темы-** образовательные программы предполагают также разработку различных элементов одного объекта разными студентами с условием их взаимосвязи. При этом в рамках общей задачи четко определяется конкретное задание каждому студенту. В результате выполнения такого комплексного курсового проекта/работы одновременно на защиту на одной комиссии представляется полностью разработанная единица рассматриваемого объекта, а защита осуществляется всеми исполнителями в индивидуальном порядке.

### 3.2 Сокращения

В настоящем положении используются следующие сокращения:

<b>Университет Дулати</b>	НАО «Таразский университет им. М.Х. Дулати»;
<b>ОП</b>	образовательная программа;
<b>ГОСО</b>	государственный общеобязательный стандарт образования;
<b>НИРС</b>	научно-исследовательская работа студентов;
<b>УИРС</b>	учебно-исследовательская работа студентов;
<b>РГЗ</b>	расчетно-графическое задание;
<b>СРС</b>	самостоятельная работа студента;
<b>ЕСКД</b>	Единая система конструкторской документации;
<b>ЕСТД</b>	Единая система технологической документации;
<b>ГОСТ</b>	государственный стандарт;
<b>КП</b>	курсовой проект;
<b>КР</b>	курсовая работа;
<b>СРСП</b>	самостоятельная работа студента под руководством преподавателя;
<b>КОК</b>	Комиссия по обеспечению качества;
<b>КТО</b>	кредитная технология обучения;
<b>УМКД</b>	учебно-методический комплекс дисциплины;
<b>ОАРИОК</b>	Отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества;
<b>УМО</b>	Учебно-методический отдел

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

4.1 Настоящее документ утверждается решением Ученым советом университета.

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, несет начальник учебно- методического отдела, заведующие кафедрами.

4.3 Ответственность за соответствие положений настоящего ПД требованиям стандарта СТУ 01 «Управление документированной информацией» несет разработчик документа.

4.4 Руководителями настоящей процедуры являются начальник отдела, заведующие кафедрами, деканы, которые несут ответственность за управление процедурой.

4.5 Ответственность за организацию и координацию деятельности по выполнению конкретных этапов процесса, управления документацией и качество конечных результатов несут руководители подразделений, а также должностные лица, являющиеся участниками выполнения конкретного этапа.

4.6 Ответственность за сохранность и несанкционированное копирование СМК находящихся в подразделении, и утечку служебной информации несут руководители подразделений.

4.7 Разработка, оформление, согласование и утверждение Положения, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

4.8. Согласование настоящего положения осуществляется с должностными лицами.

4.9 Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества несет разработчик.

4.10 Учетные рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются учебно-методическим отделом на факультеты и кафедры университета.

4.11 Ответственность за хранение Положения возлагается в отдел аккредитации, рейтинга и обеспечения качества

## **5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **5.1 Цель курсового проектирования**

5.1.1 Целью курсового проектирования является:

- закрепить, углубить и обобщить знания, полученные студентами за время обучения, научить применять их при решении конкретной профессиональной комплексной задачи;
- выработать у студентов умение пользоваться информационными источниками, содержащими данные по тому или иному направлению подготовки специалистов (справочной литературой, ГОСТами, едиными нормами и расценками, таблицами, номограммами, типовыми проектами, укрупненными производственными и сметными нормами соответствующих ведомств, статистическими данными, научной литературой), а также умение использовать информационные технологии при выполнении самостоятельной работы и т.д.;
- привить студентам первичные навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, глубоко мотивированной профессиональной деятельности специалиста, хорошо информированного, способного к критическому мышлению, анализу общественной проблематики, поиску и использованию решений проблем, социально ответственного гражданина.

### **5.2 Руководство и тематика курсового проектирования**

5.2.1 Руководство курсовым проектированием должно осуществляться высококвалифицированными педагогическими кадрами: профессорами, доцентами, докторами наук, докторами PhD, кандидатами наук, старшими преподавателями (имеющими опыт работы не менее 3 лет в ВУЗе).

5.2.2 Тематика курсового проектирования должна соответствовать программе дисциплины, по которой выполняется курсовой проект/работа, отвечать ее учебным задачам, задачам профессиональной подготовки студентов и должна быть связана с практическими требованиями производства, науки и техники, культуры согласно целевой подготовке. Рекомендуется отрабатывать темы курсового проектирования совместно с представителями работодателей с учетом запросов предприятий и производства.

5.2.3 Темы курсовых проектов/работ с разработанными к ним заданиями утверждаются на заседании кафедры. В задании, которое выдается каждому студенту, указываются сроки выполнения и дата выдачи задания и номер протокола заседания кафедры, решением которого было утверждены тематика и варианты задания.

5.2.4 Тематика курсового проектирования должна рассматриваться на заседании кафедры ежегодно в начале учебного года.

5.2.5 Содержание тем курсового проектирования должно соответствовать направлению подготовки бакалавров.

5.2.6 Допускается выдача задания на выполнение типового курсового проекта (работы), сквозного или комплексного проекта.

### **5.3 Содержание и объем курсового проекта/работы**

#### **5.3.1 Задание курсового проекта/работы**

5.3.1.1 Задание включает сформулированное название темы проекта/работы, характеристики, определяющие его объем и содержание, исходные данные для выполнения проекта/работы, исходные данные для выполнения его расчетно-графической части, объем и характер графического материала (для КП).

5.3.1.2 Задание должно быть тщательно продумано в научном и методическом отношении и отвечать уровню подготовки студентов и времени, отведенному на выполнение проекта/работы.

5.3.1.3 Задание оформляется на бланке специальной формы и сопровождается руководящими материалами, устанавливающими следующее: перечень основных вопросов, подлежащих разработке, и сроки их выполнения; характеристики объекта, технические, технико-экономические, экономические, социальные и др. требования, предъявляемые к разрабатываемому объекту; срок сдачи на кафедре готового проекта/работы.

5.3.1.4 Задание выдается студенту на одном из первых занятий дисциплины, в которой предусмотрено выполнение КП/КР. В случае если сбор материалов для курсового проектирования производится во время профессиональной практики, то допускается выдача задания до практики и при необходимости последующая его корректировка.

#### 5.3.2 Структура курсового проекта/работы

5.3.2.1 Текстовый материал курсового проекта/работы в виде пояснительной записки является основным документом, демонстрирующим уровень знаний студента, умение применять их на практике.

5.3.2.2 Содержание и объем текстового материала (пояснительной записки) курсового проекта/работы.

Общий объем пояснительной записки к курсовому проекту должен быть не менее 20 страниц, к курсовой работе – 15 страниц формата А4. КП/КР должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги. Для текста используется: кегль №14, шрифт - Times New Roman, одинарный интервал. Размеры полей на страницах: левое – 30 мм, правое - 10мм, верхнее - 20мм и нижнее -25 мм. Работа должна быть загружена в систему в формате DOC and DOCX. Автору дается не более 3-х рабочих дней на исправление. Эксперту или научному руководителю дается 3 рабочих дня для анализа работы, добавления комментариев и принятия решения. Решений может быть три: **1. Принять работу, 2. Вернуть на исправление, 3. Дисквалифицировать.**

Отсутствие плагиата – каждый текстовый фрагмент, заимствованный у кого-либо автора **должен** иметь ссылку на автора и отражаться в списке литературы. Отсутствие самоплагиата - каждый текстовый фрагмент, заимствованный у своей работы, которая была ранее опубликована, **должна** иметь ссылку на автора и отражаться в списке литературы.

5.3.2.3 Пояснительная записка в обязательном порядке должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- задание на разработку проекта/работы;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение (при необходимости).

Примеры оформления титульного листа и задание на разработку курсового проекта/работы приводятся соответственно в приложениях А и Б.

5.3.2.4 Во введении к работе требуется отразить следующие пункты:

- обоснование темы, определение ее актуальности и значимости для науки и практики;
- определение основной цели работы и подчиненных ей частных задач;
- определение теоретических основ и базового метода исследования (расчета, проектирования) (при необходимости).

Объем введения, как правило, должен составлять примерно одну десятую часть от общего объема.

5.3.2.5 Содержание основной части должно соответствовать методическим указаниям к выполнению КП/КР. Каждая кафедра, ведущая курсовое проектирование, обязана разработать методические указания по курсовому проектированию и обеспечить ими всех студентов. Методические указания по КП/КР должны быть обсуждены и утверждены на заседаниях кафедры и МБ факультета. В методических указаниях должен быть приведен подробный алгоритм выполнения курсового проекта/работы, изложены задачи проекта/работы, характер исходных данных, примерный объем и содержание отдельных частей проекта/работы, пояснительной записки; приведен список рекомендуемой литературы и учебно-методических пособий; даны указания по оформлению пояснительной записки и графического материала; календарный график выполнения проекта/работы с указанием трудоемкости каждого раздела.

Не допускается использование готовых курсовых проектов (работ) из сети интернет.

5.3.2.6 В заключении КР обобщаются результаты и научные достижения, которые были получены в работе, а также определяются направления для дальнейших исследований. В заключительной части КП необходимо дать краткую характеристику разработанного вопроса, объекта, сравнить выбранное решение с другими имеющимися или возможными вариантами, показать его преимущество с точки зрения социальных, инженерно-технических, экономических, экологических и др. показателей в соответствии с заданием.

#### *5.3.3 Содержание и объем графической части курсового проекта/работы*

5.3.3.1 Необходимость разработки графического материала, его содержание и объем устанавливается руководителем курсового проектирования на основании утвержденных на кафедре общих требований к курсовому проекту/работе по данной конкретной дисциплине. Графическая часть курсового проекта/работы дает общее представление о проектируемом объекте, принципе его работы и в общем случае включает определенные специальные документы: схемы, графики, таблицы, диаграммы, материалы иллюстративно-плакатного характера, чертежи общего вида, сборочные чертежи, чертежи технологических производственных линий, планы и разрезы элементов объекта в целом и т.д. в зависимости от целевой направленности курсового проекта/работы. В отдельных случаях (для гуманитарных специальностей) графическая часть может отсутствовать.

5.3.3.2 Объем графической части не должен превышать: для курсового проекта – 3 листа стандартного формата А1; курсовой работы – 2 листа стандартного формата А1 (форма выполнения согласовывается с руководителем курсовой работы). Для творческих образовательных программ в курсовой работе/проекте графическая часть может быть выполнена в любой другой форме (чертежи, рисунки, модели и т.д.). В этом случае в методических указаниях к выполнению КП/КР должны быть в обязательном порядке оговорены все условия.

### **5.4 Контроль за ходом курсового проектирования**

5.4.1 Кафедры до начала выполнения курсового проекта (работы) должны разработать и обеспечить студентов методическими указаниями, в которых устанавливается объем требований образовательного стандарта к курсовому проекту (работе) применительно к образовательной программе/специальности. В методических указаниях приводятся структура КП/КР, рекомендации последовательности работы над проектом (работой); указывается содержание пояснительной записки и графической части проекта (работы); приводится методика основных расчетов, программа и методика исследований; последовательность изложения материала; рекомендуемая литература, программы для ЭВМ. Методические указания обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

5.4.2 Контроль за ходом курсового проектирования осуществляет преподаватель, ведущий КП/КР. Ход выполнения проектирования обсуждается на заседании кафедры при рассмотрении результатов рубежного контроля.

#### *5.4.3 Организация консультаций*

5.4.3.1 На протяжении всего времени работы студента над выполнением курсового проекта/работы, руководитель оказывает помощь в виде консультаций, групповых и индивидуальных.

5.4.3.2 Групповые консультации проводятся в учебные часы, предусмотренные расписанием занятий СРСП.

5.4.3.3 Индивидуальные консультации проводятся по согласованному между руководителем и студентом графику в наиболее удобные для них часы, не реже двух раз в неделю. Графики консультаций утверждаются заведующим кафедрой и визуализируются на стенде кафедры.

### **5.5 Подготовка курсового проекта/работы к защите**

5.5.1. По мере выполнения студентом отдельных разделов курсового проекта/работы готовность их подтверждается подписями руководителя или консультанта на соответствующем материале выполненной работы.

5.5.2 Законченный курсовой проект/работа подписывается студентом и представляется руководителю для окончательного просмотра и проверки соответствия его заданию, полноты разработки и оформления с соблюдением требований ЕСКД и ЕСТД (для технических специальностей).

5.5.3 Если проект/работа удовлетворяет требованиям, предъявляемым к нему, он допускается к защите, о чем руководитель делает соответствующую надпись на титульном листе пояснительной записки.

5.5.4 Одновременно руководитель проводит собеседование со студентами по наиболее важным вопросам работы и построения доклада. Студент, получивший допуск, но не защитивший работу, направляется на повторную подготовку.

5.5.5 В случае если курсовой проект/работа не удовлетворяет требованиям, предъявляемым к нему, работа направляется на доработку, о чем руководитель делает соответствующую запись на титульном листе пояснительной записки.

5.5.6 Студент не допускается к защите, если КП (КР) выполнен не по варианту и направляется на повторное выполнение курсовой работы в соответствии с заданием.

5.5.7 Защита курсовых проектов/работ должна проводиться в сроки, установленные графиком, утвержденным заведующим кафедрой.

5.5.8 График составляется из расчета работы комиссии не более 4 часов в день при количестве защищающихся до 10 человек.

5.5.9 Досрочная защита отдельными студентами может проводиться с разрешения заведующего кафедрой и с согласия руководителя.

5.5.10 КП/КР должен быть сдан студентами до выставления результатов второго рубежного контроля.

5.5.11 В целях выявления неправомерных заимствований и определения доли оригинальности содержания самостоятельности студентов, представленные на рассмотрение КП/КР на кафедре проходят обязательную проверку с использованием специализированной поисковой системы «StrikePlagiarism.com».

5.5.12 В процессе выполнения КП/КР студент может периодически проверять свою работу на плагиат с использованием бесплатных интернет систем (например, сайты text.ru, etxt.ru, advego.com и т.п.), и предоставлять ее результаты руководителю проекта/работы.

Окончательная проверка КП/КР производится в системе «Антиплагиат» **2 раза на 13-14 учебных неделях** до защиты КП/КР. **15 неделя** текущего академического семестра – период защиты курсовых работ/проектов. (Если курсовая работа назначена в форме

итогового контроля экзамена, то 16-18 неделя) в соответствии с утвержденным Академическим календарем на учебный год. Для использования программы «Антиплагиат» на кафедру выдается «пароль» администратором программы, с указанием количество проверок (согласно количеству студентов, выполняющих КП/КР). Студент предоставляет преподавателю (руководителю проекта/работы) окончательную электронную версию КП/КР. Заведующий кафедрой вместе с руководителем КП/КР производит проверку на плагиат, и распечатывают «Справку о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований», которая должна быть прикреплена к соответствующей работе/проекту. Сведения о результатах проверки заносится в кафедральный «Журнал защиты курсовых проектов/работ» (Приложение В, распечатывается на кафедре в необходимом объеме и оформляется в виде журнала).

5.5.13 Для работы в системе «Антиплагиат» у которых доля оригинальности содержания работы составляет менее указанного порогового с учетом самоцитирования и цитирования, не допускаются к защите. Пороговое значение доли оригинальности работ составляет: для студентов 1 курса – 30%, 2 курса – 35%, 3 курса 40%, 4 курса 50%. Не допускаются к защите работы, которые по результатам отчета проверки в системе «Антиплагиат» показали элементы замены букв, замены фраз, текстовой материал смысл, которого невозможно объяснить, использования программ искусственного интеллекта с целью генерации текста и другое. В спорных случаях решение принимается Комиссией по обеспечению качества.

5.5.14 Для работы в системе «StrikePlagiarism.com» у которых доля оригинальности содержания работы составляет менее указанного порога не допускаются к защите.

Пороговое значение должно носить **рекомендательный** характер на уровне: для студентов 1 курса - 30% (70% КП1), 2 курса - 35% (65% КП1), 3 курса - 40% (60% КП1), 4 курса - 50% (50% КП1) (КП – коэффициент подобия). Не допускаются к защите работы, которые по результатам отчета проверки в системе «StrikePlagiarism.com» показали элементы замены букв, интервалы, микропробелы, белые знаки, текстовой материал смысл, которого невозможно объяснить, использования программ искусственного интеллекта с целью генерации текста и другое. В спорных случаях решение принимается Комиссией по обеспечению качества.

5.5.15 За организацию и проведение проверок КП/КР по установлению наличия доли оригинальности и качества содержания ответственность несет заведующий кафедрой.

## **5.6. Состав и работа комиссии по защите курсовых проектов/работ**

5.6.1 Состав комиссии (не менее 3-х чел.) по защите курсовых проектов/работ назначается решением заседания кафедры из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и утверждается зав. кафедрой.

5.6.2 В качестве председателя комиссии назначается профессор, доцент или ведущий старший преподаватель по данной дисциплине. Председатель комиссии принимает курсовой проект к защите только с пометкой руководителя о его допуске.

5.6.3 В случае отсутствия одного из членов комиссии в ее состав временно может быть включен распоряжением зав. кафедрой один из преподавателей кафедры, свободный в это время от занятий.

5.6.4 Итоги ежедневной защиты курсовых проектов/работ оформляются в «Журнале защиты курсовых проектов/работ», который хранится на кафедре. По завершении работы комиссии по защите ДП (ДР), в течение недели, заведующий кафедрой организует представление в УМО «Журнал защиты курсовых проектов/работ».

## **5.7. Порядок проведения защиты**

5.7.1 Защита курсовых проектов/работ проходит, открыто (публично) при полном составе комиссии.

5.7.2 Пояснительные записки, представленные на защиту курсовых проектов/работ, просматриваются членами комиссии, которые определяют соответствие содержания, объема и оформления требованиям настоящего положения, методических указаний к КП/КР и другой нормативной документации.

5.7.3 Графический материал, выполненный на листах вывешивается для обозрения, просматривается членами комиссии для определения соответствия его оформления требованиям ЕСКД. Допускается представление графического материала в форме мультимедийных презентаций с использованием информационных технологий. В таком случае графическая часть проекта (работы) должна быть выполнена в соответствии с п.п. 5.3.3.2 настоящего «Положения» и прилагаться к расчетно-пояснительной записке.

5.7.4 Содержание защищаемого курсового проекта/работы излагается в кратком (10 мин) сообщении студента.

5.7.5 По завершении доклада, студенту задаются вопросы по содержанию курсового проекта/работы с целью выяснения уровня знаний и умений студента, приобретенных в ходе выполнения КР/КП.

5.7.6 Допускается организация всей работы по консультации, написанию и проведению защиты КР/КП, с использованием доступных платформ ДООТ (Skype, Webex Meetings, Teams Microsoft, ZOOM и др.). При этом вся последовательность работ по курсовому проектированию должна быть раскрыта в методических указаниях кафедры по соответствующим дисциплинам.

## **5.8 Оформление результатов защиты курсового проекта/работы**

5.8.1 При оценке курсового проекта/работы и его защиты необходимо руководствоваться следующими критериями:

- оригинальность и новизна идей, заложенных в разработку задания;
- реальность проекта/работы и возможность его использования или внедрения;
- объем и качество выполненных расчетов и графического материала;
- уровень владения устной научной речью студента во время защиты КР/КП;
- качество ответов на заданные вопросы, определяющих общую и специальную подготовку студента;
- самостоятельность и инициативность студента при выполнении проекта/работы.

5.8.2 Курсовая работа (проект) выполняется обучающимся по дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом. При этом:

- если изучение дисциплины завершается сдачей КП/КР, то оценка защиты оформляется как результат экзамена, который выставляется в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок с учетом вышеприведенных критериев;
- если изучение дисциплины завершается экзаменом, то доля выделяемых баллов за КП/КР допускается до 80% - для инженерных и сельскохозяйственных образовательных программ и до 50 %- для гуманитарных образовательных программ от общего количества баллов в накопительной ведомости.

5.8.3 Количество выставляемых баллов за курсовой проект (работу) устанавливается решением заседания кафедры и указывается в силлабусе дисциплины.

5.8.4 Баллы по курсовой работе (проекту) обязательно проставляются в сроки, соответствующие неделе второго рубежного контроля по дисциплине в соотношении, определяемом ведущим преподавателем. В случае если студент не сдал КП/КР во втором рубежном контроле руководитель выставляет «0» (ноль) баллов.

5.8.5 Защищенная и принятая курсовая работа (проект) оценивается комиссией баллом выше порогового значения. Пороговое значение принимается равным 50% от количества отведенных для курсовой работы баллов.

5.8.6 Комиссия по приему курсовой работы назначается решением заседания кафедры и завершает прием работ в текущем семестре не позднее 14-й недели.

5.8.7 Без защиты курсовой работы (проекта) обучающийся не допускается к сдаче экзамена по соответствующей дисциплине.

5.8.8 Организация и контроль СРО и курсового проектирования при дистанционной образовательной технологии регламентируется Приказом МОН РК за №137 от 20.03.2015 г. «Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» (с изменениями и дополнениями от 05.06.2019 № 259).

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.06.2024 г.)

Все поступившие СРО, курсовые проекты и курсовые работы фиксируются в отделе онлайн обучения (ООО) с указанием дат.

5.8.9 Обучающийся, не сдавший курсовую работу (проект), записывается на дополнительную сессию и проходит курс обучения дисциплины повторно на платной основе.

5.8.10 Курсовые проекты (работы) до начала следующего семестра должны сдаваться в архив кафедры и храниться в соответствии с действующими правилами.

5.8.11 Курсовые проекты/работы, представляющие теоретический и практический интерес, рекомендуется представлять в студенческие научные общества на конкурс, отмечать приказом по университету, а также передавать в заинтересованные учреждения для их использования.

5.8.12 Итоги курсового проектирования обсуждаются на заседании кафедры, заседании совета факультета, в отдельных случаях – и на заседании Ученого совета университета, где дается оценка организации курсового проектирования, вносятся рекомендации по устранению недостатков и повышению эффективности курсового проектирования.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ**

Таблица 6.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

<b>Балл</b>	<b>Описание</b>
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 6.2 – Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

<b>Балл</b>	<b>Описание</b>
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 6.3 – Шкала по приемлемости риска

<div>Серьезность Вероятность</div>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	1	2	3	4
<b>2</b>	2	4	6	8
<b>3</b>	3	6	9	12
<b>4</b>	4	8	12	16

Таблица 6.1 - Управление рисками

№	Риск/нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/ процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Сроки исполнения	Форма завершения	Отметка о выполнении	Оценка риска после обработки		
			Вероятность/частота наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциальные или реальные последствия нежелательного события (С)	Оцен-ка (В*С)						Вероятность/ (В)	Серьезность/ (С)	Оценка (В*С)
1	Варианты заданий на КП не готовы	Срыв сроков выдачи заданий на КП	1	1	1	Контроль готовности преподавателей к учебному процессу	Заведующий кафедрой, преподаватель	В течение учебного года	Протокол заседания кафедры				
2	Не получение студентом задания на КП в установленные сроки	Нарушение графика выполнения КП	1	1	1	Контроль посещаемости студентами занятий	Заведующий кафедрой, куратор группы, преподаватель	В течение учебного года	Протокол заседания кафедры				
3	Недостаточная обеспеченность студентов учебно-методической литературой для выполнения КП	Срыв графика выполнения КП	1	2	2	Контроль обеспеченности выполнения КП учебно-методической литературой	Заведующий кафедрой, преподаватель	До выдачи задания на КП	Протокол заседания кафедры				
4	Не выполнение КП студентами в установленные сроки	Срыв сроков сдачи КП	1	1	1	Обсуждение на заседании кафедры хода выполнения КП	Заведующий кафедрой, преподаватель	В ходе выполнения КП	Протокол заседания кафедры				
5	Не представление КП студентом к защите в установленные	Срыв сроков сдачи КП	1	2	2	Выяснение причин невыполнения КП в сроки и принятие мер	Заведующий кафедрой, преподаватель	В конце академического периода	Объяснительная студента				

	сроки												
6	Не высокие показатели по итогам выполнения КП	Снижение качества подготовки студентов по данной дисциплине	1	2	1	Обсуждение на заседании кафедры итогов выполнения КП и принятие решений	Заведующий кафедрой, преподаватель	По завершению и академического периода	Протокол заседания кафедры				

## **7 ИЗМЕНЕНИЯ**

7.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение, а также внесение в положение изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

**Приложение А**  
(обязательное)  
Пример оформления титульного листа

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. М.Х.ДУЛАТИ**

**Факультет** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КУРСОВОЙ ПРОЕКТ/  
КУРСОВАЯ РАБОТА**

**по дисциплине** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**на тему:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ Группы \_\_\_\_\_  
/Ф.И.О./ /подпись/

Руководитель \_\_\_\_\_  
/должность/ /Ф.И.О./

Допущен к защите «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
/подпись/

Проект защищен «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с оценкой \_\_\_\_\_  
/прописью/

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
/Ф.И.О./ /подпись/

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ /подпись/

**Тараз 20\_\_**

(обязательное)

## Пример оформления задания на разработку курсового проекта/работы

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

Таразский университет имени М.Х. Дулати

Кафедра \_\_\_\_\_

## ЗАДАНИЕ

на курсовой проект (работу) студенту гр. \_\_\_\_\_

/Ф.И.О./

по дисциплине

1. Тема	
---------	--

## 2. Спецуказания по заданию

3. Основные разделы расчетно-пояснительной записки (работы)	График выполнения	
	объем, %	срок выполнения
4. Перечень графического материала (с указанием масштаба чертежей)		
5. Оформление проекта (работы)		
6. Защита		

Задание утверждено на заседании кафедры «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Руководитель:

/ДОЛЖНОСТЬ/

/подпись/

/Ф.И.О./

Задание принял к исполнению «        »        20        г.

/подпись студента/

**Приложение В**  
(обязательное)  
Пример оформления журнала

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**ТАРАЗСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.Х. Дулати**

**Факультет** \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**Істің №** \_\_\_\_\_

**Томның №** \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
**ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)**

\_\_\_\_\_ парак (тар)  
сақталсын \_\_\_\_\_  
басталуы \_\_\_\_\_  
аяқталуы \_\_\_\_\_

**Тараз 20**\_\_\_\_ **г.**

Результаты защиты курсовых проектов (работ) по дисциплине \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы специальности/ОП \_\_\_\_\_  
 (наименование специальности/ОП)

Изучение дисциплины завершается: сдачей КП(КР) /экзаменом (20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год, \_\_\_\_\_ семестр)  
 (нужное подчеркнуть)

Максимальный балл: за выполнение курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_ за защиту курсового проекта (работы) \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Руководитель (должность, фамилия и инициалы)	Накоплен ный балл по КП(КР)	Результаты проверки на предмет выявления плагиата в КП(КР) (оригинальн ость), в %	Защита КП(КР)			Итоговый балл за выполнение и защиту КП(КР)	Дата	Итоговая оценка КП(КР)		
					Качество выпол нения КП(КР)	Уровень доклада	Полнота ответов на заданные вопросы			%-ное содержа ние	Цифровой эквивален т баллов	Оценка по буквенной системе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Председатель комиссии по защите курсовых проектов (работ) \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Г

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Срок	Подпись

Приложение Д

Лист регистрации изменений

№п /п	Решение о внесении изменения		Номер листа				Кол-во листов	Срок внесения изменений	Лицо, вносящее изменения	
	Документ	№ приказа	Измененный	Замененный	Новый	Списанный			Ф.И.О.	Подпись