

Выписка из Положения о порядке организации и проведения курсового проектирования студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры Принято Ученым советом МГТУ им. Н.Э. Баумана «25» июня 2018 г. Протокол № 9

6. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

6.1. По завершении **курсового проекта** студент оформляет графические материалы по ЕСКД (ЕСТД, ЕСПД и т.п.) ГОСТ 2.103-2013, 3.1002-2011 и т.п. и расчетно-пояснительную записку в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-2013, ГОСТ 2.106-2013, ГОСТ 7.32-2001 – для текстовой конструкторской документации, ГОСТ 3.1105-2011 – для текстовой технологической документации, ГОСТ 19.105-78 – для текстовой программной документации.

По завершении **курсовой работы** отчет по курсовой работе (расчетно-пояснительная записка) оформляется по ГОСТ 7.32-2001.

6.2. Все материалы, подготовленные в ходе курсового проектирования, выполняются **на компьютере**. Расчетно-пояснительная записка печатаются на одной стороне белой бумаги формата А4. Объем печатного материала не менее 20 страниц.

Форма представления графического и иллюстративного материала определяется кафедрой.

6.3. Обязательными **структурными элементами расчетно-пояснительной записки (отчета)** к курсовому проекту (работе) являются:

- титульный лист (*образец в Приложениях 1, 2*);
- задание (*образец в Приложениях 3, 4*);
- содержание (оглавление);
- список обозначений и сокращений (при необходимости);
- введение;
- основная часть (анализ задания на курсовой проект (работу), обзор состояния вопроса и обоснование актуальности темы работы, формулировка цели проводимых работ, исследование, расчет, проектирование и т.д.);
- заключение (формулировка выводов по выполненной работе);
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

7. ЗАЩИТА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

7.1. Защита является **промежуточной аттестацией** по самостоятельной части дисциплины и обязательной формой проверки качества выполнения курсового проекта (работы).

7.2. Защиту проекта (работы) **принимает комиссия**, назначенная распоряжением заведующего кафедрой. В распоряжении приводится состав комиссии, а также фамилии студентов, защищающихся в данной комиссии, дата, время и помещение, в котором будет производиться защита. График работы комиссий по приему курсовых проектов (работ) составляется с учетом занятости студентов по другим дисциплинам. В состав комиссии входят не менее двух преподавателей кафедры. Комиссия принимает во внимание мнение руководителя курсового проекта (работы), которое он излагает в своем отзыве.

7.3. На защиту представляется **материалы**, оформленные согласно п.6 и подписанные студентом и руководителем курсового проекта (работы). Могут быть представлены также образцы созданной в ходе проектирования продукции (изделия, оборудование, макеты, программы для ЭВМ и т.п.).

7.4. Защита состоит из **доклада**, продолжительностью 5-7 минут и ответов на вопросы

членов комиссии.

7.5. По результатам защиты курсовых проектов (работ) выставляется **дифференцированный зачет с оценкой**, учитывающей:

- качество и сроки выполнения этапов курсового проекта (работы);
- уровень самостоятельности, полноты и соответствия заданию выполненного курсового проекта (работы);
- качество оформления представленных материалов, уровень защиты, ответы на вопросы.

Итоговая оценка определяется по шкале, установленной в программе дисциплины и Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов МГТУ им. Н.Э. Баумана».

7.6. Положительные оценки, выставленные комиссией по результатам защиты, проставляются в зачетную ведомость и в зачетную книжку студента. Неудовлетворительные результаты проставляются только в зачетную ведомость.

7.7. При **непрохождении** промежуточной аттестации из-за невыполнения необходимых требований к курсовому проекту (работе), студенту выставляется отметка «не аттестован».

7.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты обязаны продолжать работу над выполнением курсового проекта (работы). Кафедра определяет даты дополнительных консультаций на период, установленный Ректором для ликвидации академических задолженностей.

7.9. В случае **неявки** студента на защиту к дате сдачи в деканат зачетных ведомостей по курсовому проекту (работе) ответственный за курсовое проектирование кафедры или другое лицо, уполномоченное заведующим кафедрой, вносит в зачетную ведомость и протокол зачета запись «неявка».

7.10. **Пересдача курсового проекта (работы)** по дисциплине **после получения неудовлетворительного результата**, допускается не более двух раз. График повторных защит утверждается заведующим кафедрой. Для второй дополнительной защиты формируется аттестационная комиссия, в состав которой включаются два преподавателя, руководитель проекта и заведующий кафедрой (или его заместитель), который выполняет функции председателя комиссии, а также приглашаются декан факультета или его заместитель, куратор группы.

Для ликвидации академической задолженности студенту выдается направление на промежуточную аттестацию с указанием номера попытки и срока действия направления. Деканат контролирует количество попыток студента для ликвидации академической задолженности.

7.11. Пересдача курсового проекта (работы) для **повышения полученной ранее положительной оценки** допускается один раз в **исключительных случаях** с разрешения декана факультета и по согласованию с ведущим преподавателем (и/или заведующим кафедрой).

7.12. **Зачетная ведомость** сдается в деканат в установленные деканом сроки, второй экземпляр зачетной ведомости хранится на кафедре в течение установленного срока.

7.13. **Расчетно-пояснительная записка**, графические материалы, электронные документы с материалами курсовых проектов (работ) после их защиты хранятся в архиве кафедры в течение одного календарного года со дня защиты.