

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«21» 02 2019 г.
№ 0.1.1.67-08/17/19

Казань



ПРИНЯТ

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
25.12.2018 г. протокол № 8

РЕГЛАМЕНТ

подготовки и защиты курсовой работы в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТ с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (протокол от «21» января 2019 г. №22)

Председатель _____ / Ю. В. Виноградова
«21» 01 2019 г.

ПРИНЯТ с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (протокол от «22» января 2019 г. №1)

Председатель _____ / Ю. В. Виноградова
«22» 01 2019 г.

1. Назначение Регламента

1.1. Настоящий регламент разработан в целях принятия общих правил подготовки, оформления и защиты курсовых работ обучающимися федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), осваивающими образовательные программы – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

2. Срок действия

2.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

2.2. С момента вступления в силу настоящего Регламента признать утратившим силу Регламент подготовки и защиты курсовой работы в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 20.10.2011 №0.1.1.56-06/48/11.

3. Общие положения

3.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301);

- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.07.2015 года № 714 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2016 года № 635);

- локальные нормативные акты КФУ.

3.2. Курсовая работа – вид учебной работы, заключающийся в самостоятельном создании целостного научно-исследовательского или проектного труда.

3.3. Задачами курсовой работы являются:

- углубленное освоение материала дисциплин и практик;

- развитие комплексного видения научной (научно-практической) проблемы;

- практическое освоение методов и норм научного исследования и решения прикладных

задач;

- развитие навыков планирования и организации собственной деятельности;

- развитие навыков самостоятельного поиска информации;

- развитие навыков самостоятельного анализа информации;

- развитие навыков самостоятельной исследовательской работы;

- развитие навыков аргументации;

- развитие навыков публичного выступления и дискуссии.

3.4. Содержанием курсовой работы может являться:

- научное исследование;

- отдельный этап научного исследования;

- решение практической задачи;

- отдельный этап решения практической задачи;

- обзор имеющихся решений научной или практической задачи.

3.5. Тип задач, которые обучающийся решает при написании курсовой работы, определяется кафедрой при формулировке тем курсовых работ и зависит от целей освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и формируемых ею компетенций. Задания и требования к курсовым работам формулируются исходя из набора компетенций, освоение которых предполагается соответствующей ОПОП.

3.6. Курсовая работа выполняется обучающимся самостоятельно. В отдельных случаях, при наличии научных и научно-практических задач, требующих коллективной работы, по решению кафедры курсовая работа может выполняться более чем одним обучающимся. В этом случае кафедра устанавливает критерии определения вклада каждого обучающегося в выполнение курсовой работы, а также критерии соотношения объема работ при коллективном и индивидуальном выполнении курсовой работы.

3.7. Курсовая работа пишется обучающимся под руководством научного руководителя. Научный руководитель определяет основные направления деятельности по курсовой работе, оказывает содействие в написании курсовой работы и контролирует ход выполнения курсовой работы обучающимся.

3.8. Обучающийся самостоятельно составляет план выполнения курсовой работы и согласовывает его с научным руководителем. Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану работы.

3.9. Подбор литературы по теме курсовой работы осуществляется обучающимся самостоятельно. Научный руководитель лишь помогает ему определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании, разъясняет, где их можно отыскать. При подборе литературы рекомендуется использовать фонды научных библиотек, электронных библиотечных систем, ресурсов сети Интернет.

3.10. Научное руководство курсовой работой отражается в нагрузке научного руководителя в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, регуливающими расчет нагрузки профессорско-преподавательского состава.

3.11. Курсовые работы фиксируются в учебных планах.

3.12. Выделяются два вида курсовой работы:

- курсовая работа (проект) по дисциплине;
- курсовая работа по направлению подготовки (специальности).

4. Курсовая работа по дисциплине

4.1. Курсовая работа (проект) по дисциплине является формой текущего контроля либо формой промежуточной аттестации по дисциплине. Она выполняется обучающимся в пределах часов, отводимых на изучение соответствующей дисциплины.

4.2. Курсовые работы (проекты) по дисциплинам выполняются, если это предусмотрено учебным планом. Наличие курсовой работы (проекта) по дисциплине фиксируется в учебном плане в строке, соответствующей данной дисциплине.

4.3. Научным руководителем курсовой работы (проекта) по дисциплине является, как правило, преподаватель, ведущий данную дисциплину. Руководителем может быть назначен иной преподаватель кафедры, реализующей дисциплину, а также работник иного структурного подразделения КФУ либо иной организации, участвующий в реализации ОПОП.

4.4. Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине и требования к ним указываются в рабочей программе соответствующей дисциплины в разделе, посвященном фондам оценочных средств.

4.5. Требования к уровню самостоятельности курсовой работы (проекта) по дисциплине определяются преподавателем по соответствующей дисциплине и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

4.6. При проверке курсовой работы (проекта) по дисциплине преподаватель может применять программные средства автоматизированного подсчета процента текстовых заимствований для определения степени самостоятельности работы.

4.7. Аттестация по курсовой работе (проекта) по дисциплине проводится на основании представленного текста работы. По усмотрению преподавателя может дополнительно требоваться защита курсовой работы (проекта) (выступление с докладом и ответами на вопросы). Оценку выставляет научный руководитель курсовой работы (проекта). Пропорция распределения баллов, выставляемых за курсовую работу (проект) по дисциплине и за другие формы текущего контроля по данной дисциплине в рамках балльно-рейтинговой системы, определяется преподавателем и фиксируется в рабочей программе данной дисциплины.

4.8. Курсовые работы (проекты) по дисциплине хранению не подлежат.

4.9. По решению основного структурного подразделения (далее – ОСП) КФУ к реализации курсовой работы (проекта) по дисциплине могут применяться те же правила, что и к курсовой работе по направлению подготовки (специальности). В этом случае к курсовой работе (проекту) по дисциплине применяются разделы 5-7 настоящего Регламента.

5. Курсовая работа по направлению подготовки (специальности)

5.1. Курсовая работа по направлению подготовки (специальности) служит целям системного формирования навыков научного исследования или решения практических задач по профилю профессиональной подготовки обучающегося.

5.2. Курсовая работа по направлению подготовки (специальности) выполняется в рамках тематического содержания направления подготовки (специальности) и/или направленности (профиля/специализации) соответствующей ОПОП.

5.3. Максимально допустимое количество курсовых работ по направлению подготовки (специальности) в одной ОПОП – на один меньше, чем общее количество лет освоения соответствующей ОПОП. В каждом учебном году освоения ОПОП допускается не более одной курсовой работы по направлению подготовки (специальности).

5.4. Научным руководителем по курсовой работе по направлению подготовки (специальности) назначается работник кафедры, ответственной за реализацию курсовой работы, из числа профессорско-преподавательского состава или административно-управленческого персонала. В отдельных случаях научным руководителем может быть назначен также работник иного структурного подразделения КФУ или иной организации, являющийся специалистом по теме работы; при этом происходит передача соответствующей нагрузки профессорско-преподавательского состава.

5.5. По каждой курсовой работе по направлению подготовки (специальности) назначается один научный руководитель. В особых случаях, при необходимости, обусловленной спецификой исследовательских задач, по курсовой работе назначается еще один научный руководитель или консультант, в том числе из числа работников иных структурных подразделений КФУ или иных организаций, при сохранении общего количества нагрузки профессорско-преподавательского состава, выделяемой на данную курсовую работу.

5.6. Научный руководитель не может осуществлять руководство более чем 15 курсовыми работами по направлению подготовки (специальности) одновременно. Исключения допускаются, если соотношение количества обучающихся и количества преподавателей кафедры, реализующей курсовую работу, не позволяет выполнить это требование.

5.7. Темы курсовых работ по направлению подготовки (специальности) ежегодно разрабатываются и утверждаются кафедрами отдельно для каждого курса каждой ОПОП. При необходимости скоординировать работу нескольких кафедр по отдельным ОПОП, темы курсовых работ утверждаются учебно-методической комиссией ОСП КФУ.

5.8. За организацию разработки тем курсовых работ ответственен заведующий кафедрой. Темы курсовых работ по направлению подготовки (специальности) формулируются преподавателями кафедры в соответствии с направлением подготовки (специальностью) обучающихся, а также с учетом научного направления кафедры и собственных научных интересов. При разработке тематики курсовых работ кафедры должны учитывать теоретическое и практическое значение отраженных в ней проблем.

5.9. Заведующий кафедрой, реализующей курсовую работу по направлению подготовки (специальности), ответственен за доведение до сведения обучающихся следующей информации:

- о наличии курсовой работы по направлению подготовки (специальности) в учебном плане текущего учебного года;
- о приблизительном (с точностью до месяца) времени промежуточной аттестации по курсовой работе по направлению подготовки (специальности);
- требований к курсовой работе по направлению подготовки (специальности);
- списка тем курсовых работ по направлению подготовки (специальности).

Для направлений подготовки (специальностей) естественнонаучного направления, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ по направлению подготовки (специальности) на основе полевых материалов и материалов производственных практик, данная информация доводится до сведения обучающихся во втором семестре предшествующего учебного года.

5.10. Обучающимся предоставляется право выбора темы из предложенного списка курсовых работ.

5.11. Распределение обучающихся по научным руководителям производится с учетом выбора, осуществленного обучающимися, а также с учетом нагрузки преподавателя и того, кто из научных руководителей является автором каждой из предлагаемых тем. Возможность выбирать научного руководителя реализуется в рамках запланированной нагрузки профессорско-преподавательского состава. За распределение обучающихся по темам курсовых работ и научным руководителям ответственен заведующий кафедрой, реализующей курсовую работу.

5.12. Результаты распределения обучающихся по темам курсовых работ по направлению подготовки (специальности) и научным руководителям утверждаются на заседании кафедры и доводятся до сведения обучающихся. Список распределения обучающихся по темам курсовых работ по направлению (специальности) и научным руководителям включается в протокол заседания кафедры, на котором он был утвержден.

Для направлений подготовки (специальностей) естественнонаучного направления, по которым предусмотрено выполнение курсовых работ по направлению подготовки (специальности) на основе полевых материалов и материалов производственных практик, результаты распределения обучающихся по темам курсовых работ по направлению подготовки (специальности) и научным руководителям утверждаются и доводятся до сведения обучающихся во втором семестре предшествующего учебного года.

5.13. Список тем курсовых работ, утверждаемый кафедрой, может носить примерный (предварительный) характер. Темы могут уточняться и корректироваться научными руководителями, в том числе с учетом индивидуальных качеств и предпочтений отдельных обучающихся. Обучающийся имеет право предложить собственную формулировку темы курсовой работы по направлению подготовки (специальности). Ему разрешается писать работу по этой теме, если научный руководитель соглашается руководить такой темой и кафедра утверждает ее. Скорректированные названия тем отражаются в результатах распределения обучающихся по темам курсовых работ, которые утверждаются на заседании кафедры.

5.14. Смена научного руководителя после утверждения результатов распределения обучающихся по научным руководителям осуществляется только в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой, ответственной за реализацию курсовой работы. Решение о смене научного руководителя принимается в этом случае на основании письменного заявления обучающегося и/или научного руководителя с обоснованием причин.

5.15. В случае смены научного руководителя и/или изменения формулировки темы курсовой работы по направлению подготовки (специальности) информация о соответствующем изменении включается в протокол заседания кафедры, на котором оно было утверждено.

5.16. ОСП КФУ, отделения, кафедры имеют право принимать собственные локальные нормативные документы, регламентирующие требования к курсовым работам и различным стадиям их выполнения, не противоречащие настоящему Регламенту. Требования к курсовым работам могут быть едиными для всех направлений подготовки (специальностей) структурного

подразделения либо различаться для разных направлений подготовки (специальностей), профилей (направленностей), уровней образования, а также для разных курсов одной и той же ОПОП. В локальных нормативных документах устанавливаются, в частности, требования к следующим характеристикам курсовой работы:

- минимальный объем (в страницах);
- минимальное количество пунктов библиографии;
- нормы содержания текстовых заимствований (в процентах), выявляемых программными средствами автоматизированного определения степени самостоятельности текста, для каждой положительной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» для дифференцированного зачета, «зачтено» для зачета);
- другие требования (при необходимости).

5.17. ОСП КФУ вправе определять своими локальными нормативными актами механизм формирования оценки за курсовую работу в соответствии с принципами балльно-рейтинговой системы. В частности, локальными нормативными актами могут определяться соотношение баллов, начисляемых научным руководителем, рецензентом (при наличии), комиссией по защите курсовых работ (в случае, если оценка складывается из нескольких составляющих в соответствии с принципами балльно-рейтинговой системы), а также соотношение баллов, начисляемых за различные этапы подготовки курсовой работы или за работу над курсовой в течение учебного года и за представленный результат.

5.18. Курсовая работа должна включать следующие основные разделы.

Титульный лист, который оформляется по образцу, приведенному в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Содержание включает порядок расположения отдельных частей курсовой работы с указанием страниц, на которых начинается каждый раздел.

Введение должно содержать обоснование научной актуальности, практической значимости, новизны темы, а также цель и задачи проводимого исследования.

Основная часть. Структура и состав основной части может меняться в зависимости от специфики и направления выполняемой работы. Структура основной части устанавливается научными руководителями и кафедрами самостоятельно.

Заключение (или выводы). В заключении подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы.

Список литературы должен включать только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте курсовой работы. Список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Курсовая работа может, при необходимости, включать *Приложения* (одно или более). Они содержат используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и другие материалы, для удобства ознакомления вынесенные за пределы текста основной части работы.

5.19. Титульный лист курсовой работы по направлению подготовки (специальности) оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту.

На титульном листе указываются:

- полное официальное название КФУ;
- название ОСП КФУ, ответственного за реализацию ОПОП;
- название кафедры, реализующей курсовую работу;
- шифр и название направления подготовки (специальности);
- название профиля подготовки (специализации);
- название курсовой работы;
- фамилия и инициалы, курс, номер группы обучающегося;
- фамилия и инициалы, ученая степень, ученое звание научного руководителя;
- город и год защиты курсовой работы.

Если научных руководителей больше одного, они указываются все. Ученая степень (кандидат наук, доктор наук) указывается в сокращенном варианте наименования с указанием отрасли науки, по которой она получена (к. биол. н. – кандидат биологических наук, д. ист. н. –

доктор исторических наук и т. п.). При отсутствии у научного руководителя ученой степени соответствующая позиция остается пустой. При отсутствии у научного руководителя ученого звания указывается должность: ассистент, старший преподаватель, старший научный сотрудник и т. п.

5.20. Основные параметры курсовой работы по направлению подготовки (специальности) отражаются в рабочей программе курсовой работы. Рабочая программа курсовой работы по направлению подготовки (специальности) – это дидактическая модель выполнения курсовой работы, в которой определены ключевые характеристики учебного процесса по курсовой работе. Рабочая программа курсовой работы по направлению подготовки (специальности) разрабатывается отдельно для каждой курсовой работы по направлению подготовки (специальности) каждой ОПОП.

Рабочая программа курсовой работы по направлению подготовки (специальности) разрабатывается и утверждается в соответствии с локальными нормативными актами КФУ, регламентирующими разработку и утверждение рабочих программ дисциплин.

6. Аттестация по курсовым работам по направлению подготовки (специальности)

6.1. Формой промежуточной аттестации обучающегося по курсовой работе по направлению подготовки (специальности) является зачет или дифференцированный зачет.

6.2. Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу или не защитивший ее по неуважительной причине, приобретает академическую задолженность.

6.3. Промежуточная аттестация по курсовой работе по направлению подготовки (специальности) производится в виде ее защиты на заседании комиссии, состоящей из преподавателей кафедры и в присутствии научного руководителя курсовой работы.

6.4. Курсовые работы по направлению подготовки (специальности) представляются к защите, сопровождаемые отзывом научного руководителя. В отзыве научного руководителя должно быть отражено следующее:

- сведения о фамилии и инициалах, номере группы, курсе, форме обучения, направлении подготовки (специальности) обучающегося – автора курсовой работы;
- характеристика работы обучающегося над курсовой в течение учебного года, своевременности и уровня выполнения этапов этой работы, проявленных знаний, умений, навыков;
- характеристика курсовой работы с точки зрения предъявляемых требований;
- в случае если по правилам, принятым в структурном подразделении, научный руководитель участвует в формировании оценки за курсовую работу, указывается рекомендуемая оценка в пятибалльной шкале и в стобалльной шкале балльно-рейтинговой системы КФУ.

ОСП КФУ вправе самостоятельно устанавливать требования к структуре и содержанию отзыва научного руководителя о курсовой работе.

6.5. По решению ОСП КФУ или кафедры курсовые работы по направлению подготовки (специальности) до защиты могут проходить рецензирование. Рецензентом может быть преподаватель кафедры, реализующей курсовую работу, преподаватель другого структурного подразделения КФУ, работник иной организации, являющийся специалистом в тематической области курсовой работы, аспирант КФУ. В этом случае работа в законченном виде представляется рецензенту не позднее чем за 5 рабочих дней до защиты. Обучающийся имеет право ознакомиться с письменным отзывом на свою курсовую работу до защиты курсовой работы. ОСП КФУ вправе самостоятельно устанавливать требования к структуре и содержанию рецензии на курсовую работу.

6.6. При защите курсовой работы по направлению подготовки (специальности) обучающемуся предоставляется время для выступления, в котором он докладывает об основных результатах работы. После выступления обучающийся отвечает на вопросы комиссии, оглашаются письменные отзывы руководителя и (при наличии) рецензента, обучающийся отвечает на имеющиеся в них вопросы и замечания.

6.7. Оценка по курсовой работе по направлению подготовки (специальности) формируется решением комиссии на ее закрытом заседании простым большинством голосов («зачтено» и «не зачтено» для зачета или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» для дифференцированного зачета). Оценка объявляется после защиты и выставляется в ведомость и зачетную книжку научным руководителем или председателем комиссии. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не проставляются.

6.8. Расписание защит курсовых работ по направлению подготовки с указанием даты, времени и места защиты каждого обучающегося (индивидуально или по академическим группам/подгруппам) утверждается заведующим кафедрой и доводится до сведения обучающихся, руководителей курсовых работ и членов комиссий.

6.9. Защиты курсовых работ по направлению подготовки (специальности) должны быть проведены до начала экзаменационной сессии.

6.10. Обучающийся обязан своевременно и добросовестно выполнять необходимые этапы работы над курсовой, включая консультации с научным руководителем, сбор материала, стадии проведения исследования, подготовку текста курсовой работы. Первый вариант курсовой работы должен быть сдан научному руководителю для проверки с учетом сроков, необходимых для доработки текста после ознакомления с замечаниями научного руководителя. Несвоевременность и недобросовестность выполнения отдельных этапов отражается в отзыве научного руководителя и может являться основанием для снижения оценки за курсовую работу.

6.11. Окончательный вариант курсовой работы по направлению подготовки (специальности), выполненный с учетом замечаний научного руководителя, оформленный в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Регламенте, сдается на кафедру, где регистрируется и передается комиссии по защите курсовых работ.

6.12. Научный руководитель ставит свою подпись на титульном листе курсовой работы по направлению подготовки (специальности) после ее проверки.

6.13. Курсовая работа по направлению подготовки (специальности) может быть защищена только при наличии полного состава следующих документов:

- текст курсовой работы;
- отзыв научного руководителя;
- справка о процентном содержании текстовых заимствований в тексте курсовой работы.

Отсутствие любого из этих документов, явившееся следствием нарушения обучающимся сроков предоставления курсовой работы научному руководителю или комиссии, является основанием для выставления неудовлетворительной оценки за курсовую работу. Если документ отсутствует не по вине обучающегося, защиту переносят на более поздний срок.

6.14. Защита курсовых работ по направлению подготовки (специальности) проходит в соответствии с расписанием, утвержденным заведующим кафедрой. Нарушение расписания по вине обучающегося приводит к возникновению академической задолженности. Ликвидация академической задолженности проходит в дополнительную сессию в те же сроки, что и ликвидация академической задолженности по другим зачетам. Обучающемуся предоставляются две возможности ликвидировать академическую задолженность по курсовой работе, оба раза – в форме защиты курсовой работы перед комиссией по правилам, указанным в настоящем Регламенте для защит курсовых работ по направлению подготовки (специальности).

6.15. Курсовые работы по направлению подготовки (специальности) подлежат хранению на кафедрах в течение всего периода обучения соответствующих обучающихся по данной ОПОП и в течение двух лет после окончания ими обучения.

6.16. Темы курсовых работ по направлению подготовки (специальности) и оценки за них вносятся в приложение к диплому, выдаваемому лицам, завершившим обучение по образовательным программам высшего образования.

6.17. Написание и защита курсовых работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7. Контроль самостоятельности курсовой работы по направлению подготовки (специальности)

7.1. Текст курсовой работы по направлению подготовки (специальности) должен представлять собой оригинальное, самостоятельное произведение, не являющееся – ни полностью, ни частично – копией произведения, уже написанного ранее. Использование текста и идей других авторов допустимо только в рамках корректно оформленного цитирования с указанием источника.

7.2. В случае если в задачи курсовой работы не входит получение научной или научно-практической новизны, оригинальность работы заключается в способах изложения, анализа и сравнения уже известных научных и научно-практических идей и данных.

7.3. При цитировании заимствованный текст берется в кавычки и сопровождается библиографической ссылкой, оформленной в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления».

7.4. При использовании чужих научных идей и данных без дословного цитирования их источник также необходимо обозначать посредством библиографической ссылки.

7.5. Использование фрагментов текста курсовых работ, выпускных квалификационных работ и диссертаций, выполненных этим же обучающимся ранее, в том числе при обучении по иным ОПОП, допускается только в рамках корректно оформленного цитирования. Допускается использование научных идей, содержащихся в работах указанных типов, выполненных этим же обучающимся ранее, в случаях преемственности направления исследования в пределах, продиктованных необходимостью обеспечения этой преемственности. Данное требование подразумевает недопустимость выставления более чем одной оценки за одну и ту же работу.

7.6. Допускается использование в курсовой работе текста научных публикаций обучающегося – автора курсовой, при условии, что данный текст не содержится в других источниках заимствований, в том числе в работах, указанных в пункте 7.5 настоящего Регламента.

7.7. Обучающийся несет персональную ответственность за самостоятельность содержательной части курсовой работы по направлению подготовки (специальности). Несамостоятельность курсовой работы является основанием для снижения оценки, в том числе для выставления неудовлетворительной оценки за курсовую работу.

7.8. Курсовые работы по направлению подготовки (специальности) проходят обязательную проверку на процент содержания текстовых заимствований. Автоматизированная проверка осуществляется посредством компьютерного программного обеспечения, позволяющего производить такой подсчет, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами КФУ.

7.9. Ответственным за организацию проверки курсовых работ по направлению подготовки (специальности) является заведующий кафедрой, реализующей курсовую работу.

7.10. Проверку на наличие заимствований осуществляет научный руководитель курсовой работы либо работник кафедры, которого заведующий кафедрой назначил ответственным за данную проверку.

7.11. Обучающиеся обязаны предоставить для проверки тексты курсовых работ в электронном виде не позднее, чем за 7 рабочих дней до защиты. Допускается перед проверкой удалять из электронного варианта курсовой работы список литературы и сноски, а также приложения, если они представляют собой заимствованные материалы и указаны в работе в качестве таковых. Результат проверки оформляется в виде справки, в которой указан процент заимствований в тексте. Справка подписывается лицом, проводившим проверку, и хранится вместе с курсовой работой.

7.12. ОСП КФУ и кафедры вправе устанавливать нормы содержания текстовых заимствований в курсовых работах по направлению подготовки (специальности). Данные нормы устанавливаются для отдельных ОПОП либо их групп и могут быть различными для различных направлений подготовки (специальностей), их профилей (специализаций), уровней образования, курсов одной и той же ОПОП.

7.13. Нормы содержания текстовых заимствований в курсовых работах по направлению подготовки (специальности) должны быть едиными в рамках одного и того же курса одной и той же ОПОП одного и того же профиля (специализации).

7.14. Нормы содержания текстовых заимствований в курсовых работах по направлению подготовки (специальности) утверждаются решением кафедры, ответственной за реализацию курсовой работы (с внесением в протокол заседания кафедры). При необходимости создания единых требований для нескольких кафедр эти нормы утверждаются решением ученого совета ОСП КФУ (с внесением в протокол заседания ученого совета). В обоих случаях данные нормы могут быть утверждены отдельно или в качестве составной части локального нормативного акта, регулирующего требования к курсовым работам определенных ОПОП.

7.15. В нормах содержания текстовых заимствований в курсовых работах по направлению подготовки (специальности) указывается предельно допустимое содержание заимствований (в процентах) для получения положительной оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» для дифференцированного зачета, «зачтено» для зачета). Превышение установленных норм содержания заимствований в тексте курсовой работы является основанием для снижения оценки, вплоть до выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно» для дифференцированного зачета и «не зачтено» для зачета.

7.16. При составлении норм содержания текстовых заимствований в курсовых работах по направлению подготовки (специальности) может быть отражена техническая возможность автоматизированного разграничения законных заимствований, выполненных в соответствии с действующими правилами оформления цитирования, и некорректных заимствований, представляющих собой плагиат. При этом следует исходить из того, что даже законные заимствования (цитаты) не должны составлять слишком большую часть текста.

7.17. Научный руководитель или иной работник кафедры, ответственный за проверку степени самостоятельности текста, имеет право проводить собственный анализ самостоятельности текста курсовой работы в сочетании с анализом результатов автоматизированной проверки. На основании такого анализа содержания текстовых заимствований результат проверки может быть изменен. При выявлении некорректных (без указания источников) заимствований научных идей и данных, в том числе описанных в пункте 7.5 настоящего Регламента, это обстоятельство отражается в примечаниях к автоматически формируемой справке либо в отзыве научного руководителя и передается комиссии по защите курсовых работ. В случае обнаружения заимствований, указанных в пункте 7.6 настоящего Регламента, соответствующий процент вычитается из процента заимствований при составлении автоматически формируемой справки либо, если это невозможно, указывается в примечаниях к ней.

7.18. ОСП КФУ могут размещать электронные варианты уже защищенных курсовых работ по направлению подготовки (специальности) на официальном сайте КФУ для того, чтобы автоматизированная проверка самостоятельности последующих работ отслеживала случаи повторного недобросовестного использования одной и той же работы или ее фрагментов.

8. Внесение изменений в Регламент

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путем подготовки Департаментом образования КФУ проекта Регламента в новой редакции, согласованного в установленном порядке.

8.2. Принятие Регламента, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

9. Рассылка Регламента

9.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкци-

ей по делопроизводству КФУ, в том числе в обязательном порядке всем руководителям основных структурных подразделений КФУ.

9.2. Настоящий Регламент размещается на странице Департамента образования официального сайта КФУ.

10. Регистрация и хранение


10.1. Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Регламента хранится в составе документов Департамента образования КФУ.

13. Приложения

Приложение 1. Оформление титульного листа курсовой работы по направлению подготовки (специальности).

СОГЛАСОВАНО


Начальника Правового управления



Г. М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента образования



А. Н. Халилова

