



***Автоматизированная  
подсистема контроля за ходом  
выполнения курсовых работ в  
МФЮА***

# Выбор темы курсовой работы студентом

1

1. Информацию о необходимости написания курсовой работы (КР) по дисциплине студент получает в самом начале каждого семестра по следующим каналам:

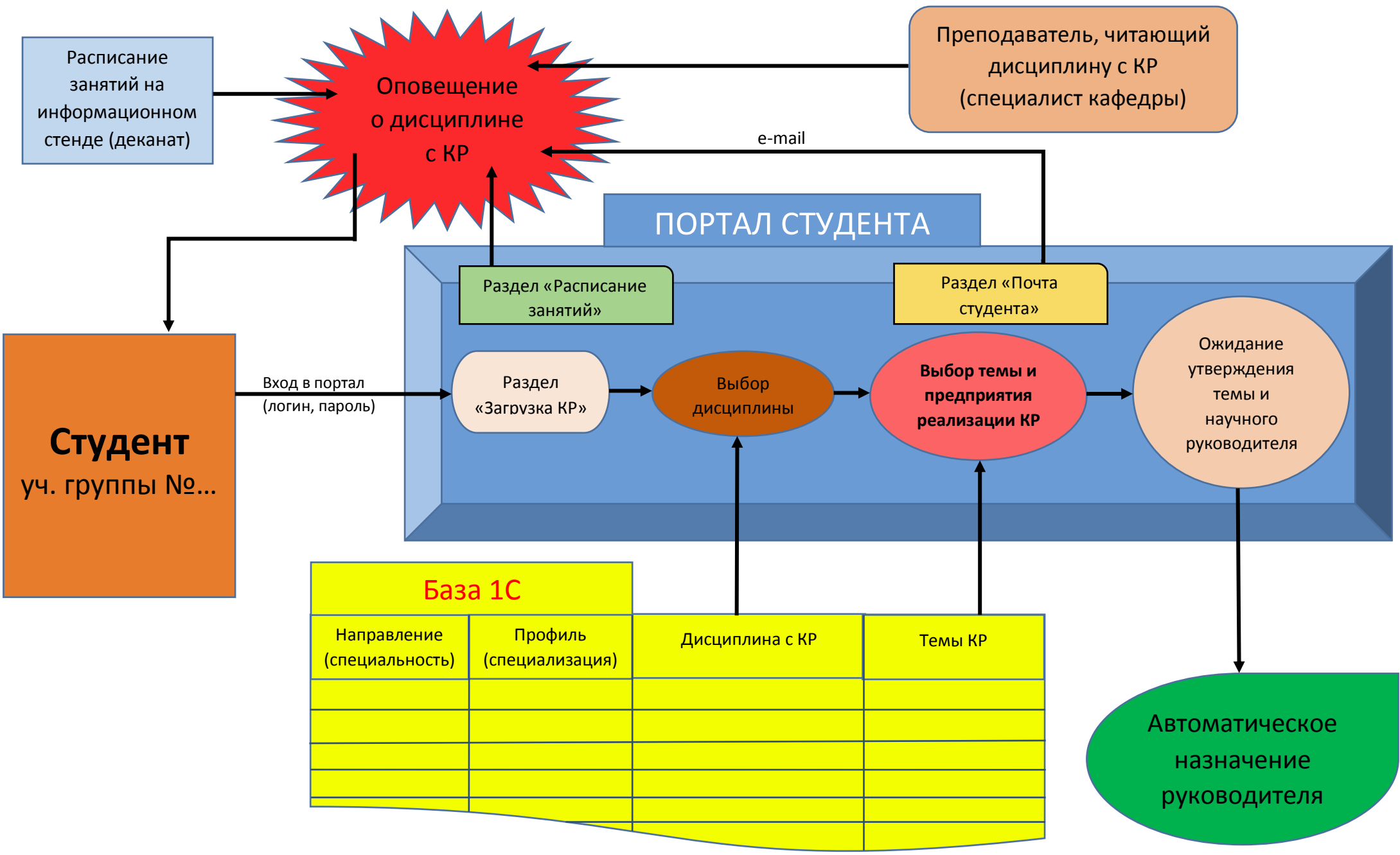
- сообщением на почту студента в портале (<https://portal.mfua.ru>);
- на портале студента в разделе «Расписание занятий»;
- на информационном стенде деканата «Расписание занятий»;
- от преподавателя, ведущего эту дисциплину (на первом занятии по дисциплине в семестре).

2. Сразу после получения информации студент обязан открыть на портале свой личный кабинет и выбрать раздел «Загрузка КР». В окне личного кабинета появляется список дисциплин, из которого выбирается нужная. В строке каждой дисциплины имеется кнопка «Выбрать тему», при нажатии на которую появляется список тем КР по выбранной дисциплине. Студент определяется с темой (при необходимости указывается предмет исследования- организация), выбирает её и ожидает утверждения темы и назначения научного руководителя. Выбранная тема КР закрепляется за студентом и организуется запрет доступа к этой теме для других студентов данной учебной группы.

3. В списке тем курсовых работ имеется строка «Своя тема», информирующая студента о том, что он может предложить для выполнения курсовой работы свою тему, отличающуюся от предложенных в списке. Предлагаемая новая тема КР должна пройти экспертизу и утверждение на кафедре. Для решения вопроса студент должен обратиться к заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. При положительном решении предлагаемая тема вносится в общий список тем КР и закрепляется за выбравшим её студентом.

4. Назначение научного руководителя осуществляется автоматически. Об утверждении темы и назначении руководителя КР приходит сообщение на электронную почту в портале студента. При этом открываются окна для ведения диалога с руководителем по всем вопросам выполнения КР. Как правило, утверждение темы и назначение руководителя происходит в течение 2-3 дней с момента выбора студентом темы курсовой работы.

# Выбор темы курсовой работы студентом



## Схема утверждения темы КР научным руководителем

2

5. Информацию о дисциплине с курсовыми работами, по которым преподаватель может быть назначен научным руководителем, поступает преподавателю перед началом учебного семестра по следующим каналам:

- ✓ от заведующего кафедрой из рабочего учебного плана;
- ✓ сообщением на почту преподавателя в портале (<https://portal.mfua.ru>);
- ✓ на портале преподавателя в разделе «Расписание занятий»;
- ✓ на информационном стенде деканата «Расписание занятий».

6. С самого начала семестра преподаватель обязан ежедневно открывать на портале свой личный кабинет и выбирать раздел «Проверка КР». При нажатии кнопки «Проверка КР» в окне личного кабинета преподавателя появится список тем, которые предлагаются данному преподавателю для научного руководства. Рядом с каждой темой в строке находятся две кнопки для выбора: «Принять» и «Отказаться».

7. Ознакомившись со списком, преподаватель выбирает темы, которые он желает взять для руководства, нажатием на кнопку "Принять " в соответствующей строке. После нажатия «Принять» преподаватель становится научным руководителем КР, преподавателю сообщается фамилия, имя и отчество студента, выбравшего эту тему, устанавливается канал связи со студентом через диалоговое окно и начинается диалог со студентом по всем вопросам курсовой работы. Преподаватель может принять к руководству не более 60 курсовых работ в семестр.

8. При нажатии на кнопку «Отказаться» на любой строке с темой КР преподаватель лишается возможности дальнейшего выбора тем КР, где он мог быть научным руководителем. Преподаватель удаляется из списка руководителей КР. Все невыбранные (кнопкой «Принять») темы удаляются из личного кабинета преподавателя и отправляются для выбора другому преподавателю. Заведующему кафедрой направляется сообщение для анализа причин отказа. По результатам анализа принимается решение о дальнейшем сотрудничестве с отказавшимся от руководства КР преподавателем.

9. Если в течение 2 дней не последовало никакой реакции на поступившую в портал преподавателя тему КР, то эта тема автоматически удаляется с портала этого преподавателя и направляется для выбора другому преподавателю.

10. Преподаватель может предложить свою тему КР, отличающуюся от имеющихся в списке тем по данной дисциплине. Предлагаемая новая тема КР должна пройти экспертизу и утверждение на кафедре. Для решения вопроса преподаватель должен обратиться к заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. При положительном решении предлагаемая тема вносится в общий список тем КР и закрепляется за студентом.

# Схема утверждения темы КР научным руководителем

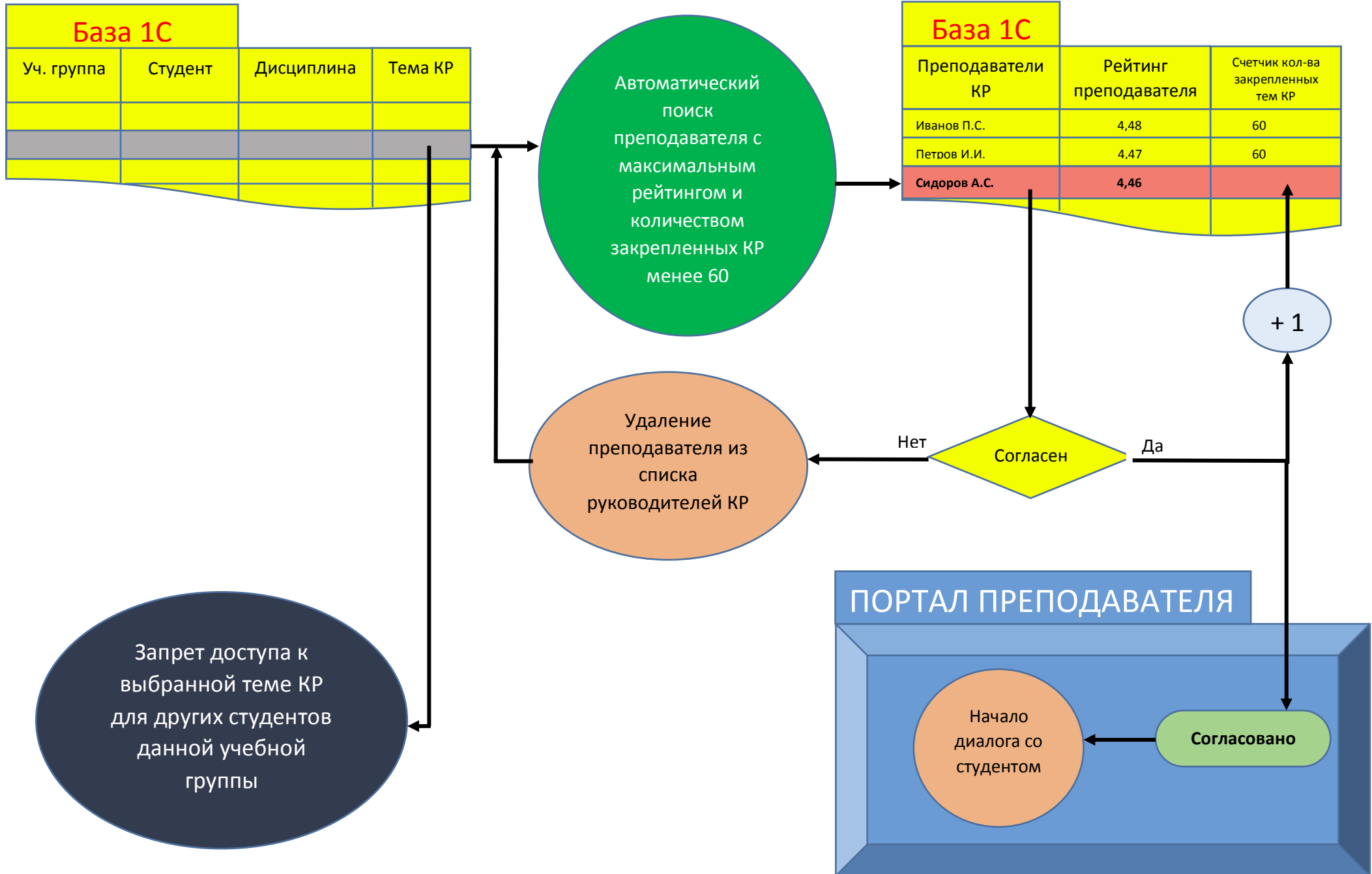


## ***Автоматическое назначение научного руководителя КР***

3

11. Назначение преподавателя на научное руководство КР происходит автоматически. Поиск осуществляется в списке преподавателей, которые введены кафедрой в базу «1С:Предприятие» как возможные руководители курсовых работ.
12. В первую очередь из списка возможных руководителей КР выбираются преподаватели, имеющие наибольший рейтинг. Один преподаватель может быть научным руководителем курсовых работ не более чем у 60 студентов.
13. Как только преподаватель отказался быть научным руководителем КР, он удаляется из списка возможных руководителей. На кафедру посылается сообщение для анализа причин отказа. По результатам анализа принимается решение о дальнейшем сотрудничестве с таким преподавателем и о дальнейшем включении его в список возможных руководителей КР.
14. Выбранная студентом тема закрепляется за студентом и организуется запрет доступа к этой теме для других студентов данной учебной группы.

# Автоматическое назначение научного руководителя КР



## **Сроки выполнения этапов КР**

15. Выполнение курсовой работы условно разделяется на несколько этапов:

- согласование;
- разработка, представление материалов и оценивание введения и первой главы (Этап1);
- разработка, представление материалов и оценивание второй главы (Этап2);
- оформление, представление материалов и оценивание КР в целом (Этап3);
  
- разработка и представление руководителем отзыва на КР.

16. После утверждения темы автоматически устанавливаются поэтапные сроки представления материалов КР:

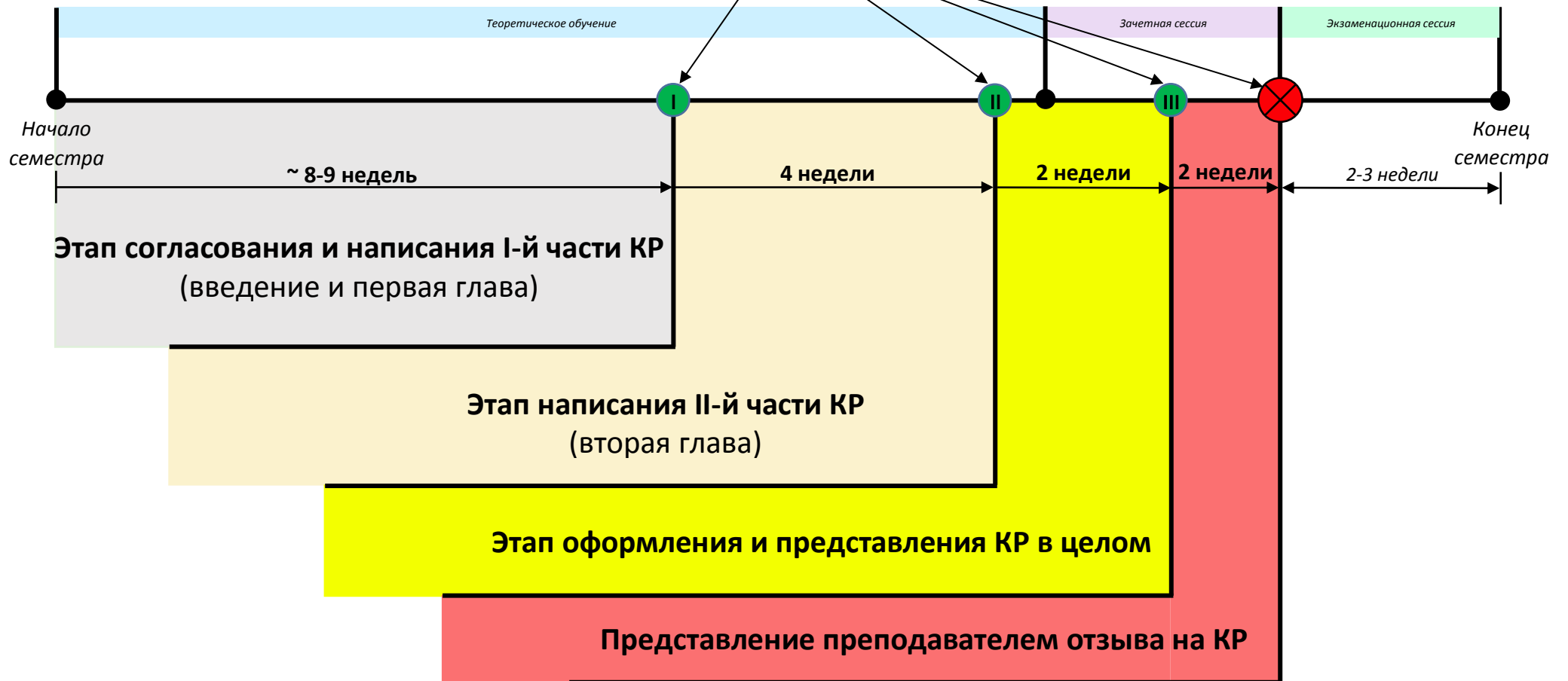
- на этап согласования и написания первой главы студенту предоставляется 8-9 недель в начале семестра. Дата представления и оценки руководителем первой части КР устанавливается за 8 недель до дня начала экзаменационной сессии;
  - для написания и представления 2-й главы студенту предоставляется 4 недели. Дата представления и оценки руководителем второй части (главы) курсовой работы устанавливается за 4 недели до дня начала экзаменационной сессии;
  - для оформления и представления КР в целом студенту предоставляется 2 недели; Дата представления студентом полностью готовой КР устанавливается за 2 недели до дня начала экзаменационной сессии (2 недели предоставляется преподавателю для оценивания КР в целом и написания отзыва в виде прикрепленного файла);
- курсовая работа должна быть полностью закончена, оформлена с отзывом преподавателя до дня начала экзаменационной сессии;

17. Установленные сроки окончания каждого этапа отображаются в разделе «Этапы работы». Нарушение сроков представления частей (этапов) КР крайне нежелательно. Представление материалов раньше указанных сроков приветствуется. Представление очередной части (этапа) КР невозможно, если полностью не выполнен предыдущий этап. Если КР не выполнена до дня начала экзаменационной сессии, то студент не допускается к сдаче экзамена по дисциплине с курсовой работой.



# Сроки выполнения этапов КР

## Точки контроля за ходом выполнения КР



18. **Этап согласования.** Выбор преподавателем темы КР (нажатием кнопки «Принять») означает утверждение темы для студента. Между преподавателем и каждым студентом, тему которого выбрал преподаватель, устанавливается канал коммуникации через диалоговые окна. По этому каналу преподаватель высылает задание на выполнение курсовой работы (прикреплённым файлом), обсуждаются структура и содержание КР, задаются вопросы, получаются ответы, разрешаются все неопределённости и т.д. Канал коммуникации через диалоговые окна действует на протяжении всего процесса выполнения КР.

# Схема выполнения КР. Этап согласования



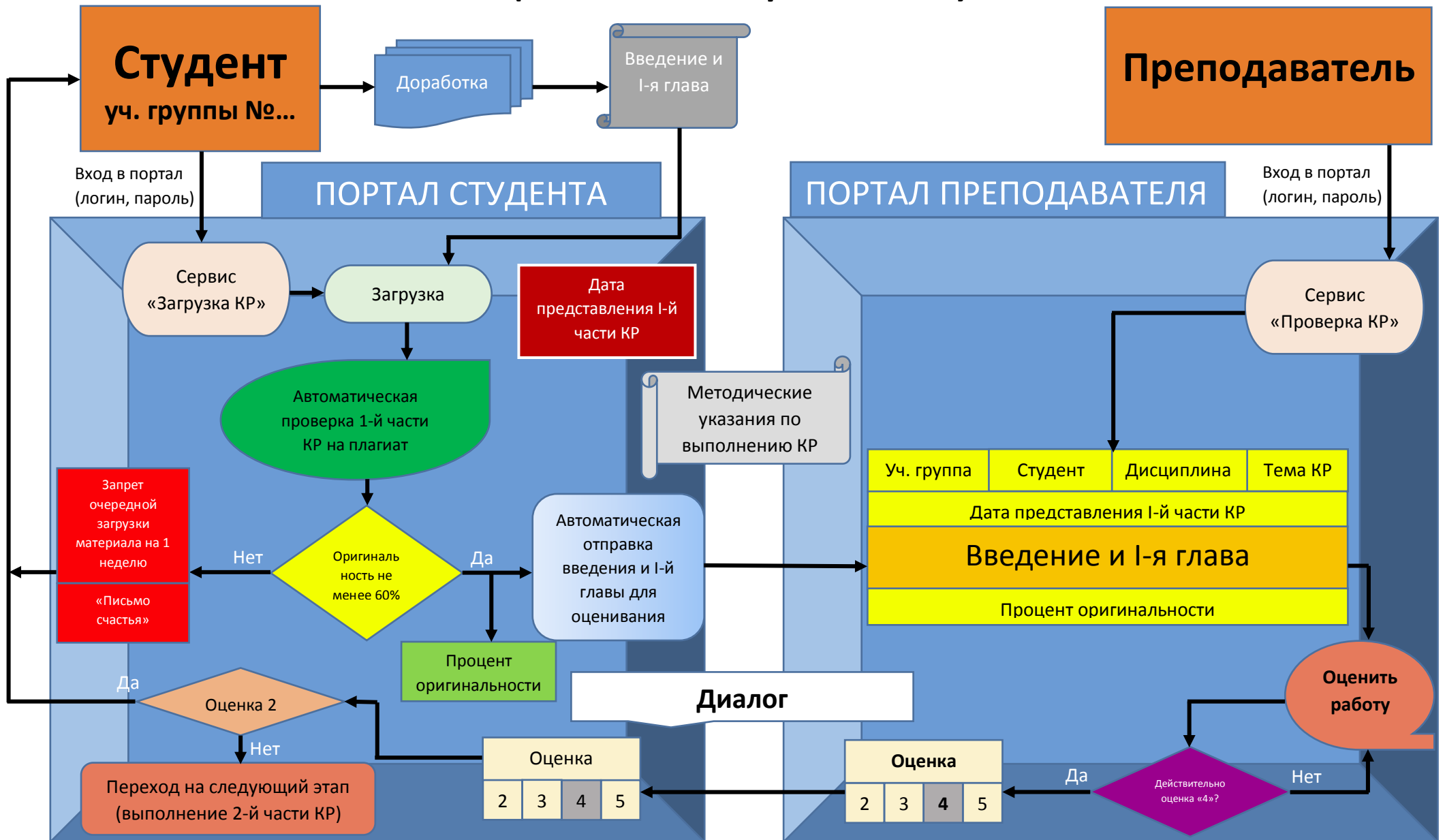
## **Схема выполнения КР. Этап представления и оценивания 1-й части КР <sup>6</sup> (введение и первая глава)**

19. **Представление и оценивание 1-й части КР (Этап1).** После согласования и уточнения с научным руководителем всех вопросов студент выполняет КР в соответствии с заданием. Материалы 1-й части КР (оглавление, введение, 1-я глава) студент оформляет в виде файла и кнопкой «Загрузить» в разделе «Этап1» вводит в портал. При нажатии кнопки «Загрузить» материал направляется на проверку оригинальности в систему «Антиплагиат» и научному руководителю. Дата загрузки материалов и результат автоматической проверки на оригинальность отображаются в разделе «Этап1» на портале студента и одновременно на портале руководителя КР.

20. Если порог оригинальности составил 60% и более, преподаватель проверяет представленные материалы и выставляет оценку, которая отображается в разделе «Этап1» на портале студента. При положительной оценке открывается доступ к следующему этапу КР и студент приступает к его выполнению.

21. Если порог оригинальности составил менее 60% или/и преподаватель выставил неудовлетворительную оценку за представленные материалы, студент перерабатывает материалы до необходимых уровней качества и повторяет загрузку. Следующая возможность загрузить материалы в портал у студента появляется не ранее, чем через 5 календарных дней после предыдущей загрузки. Всего предоставляется 3 попытки загрузить материалы по каждому этапу выполнения КР.

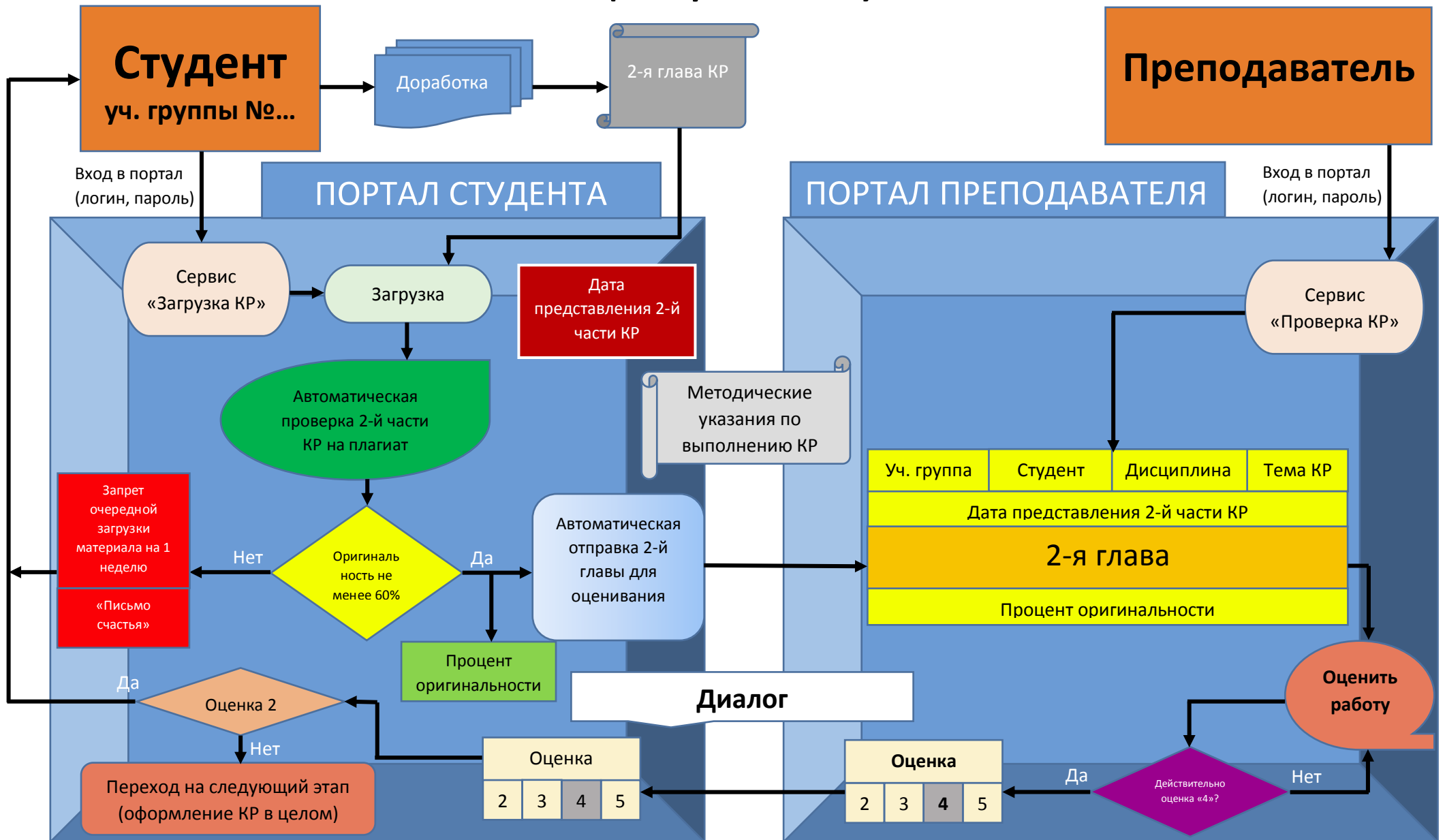
# Схема выполнения КР. Этап представления и оценивания 1-й части КР <sup>6</sup> (введение и первая глава)



## ***Схема выполнения КР. Этап представления и оценивания 2-й части КР 7 (вторая глава)***

22. **Представление и оценивание 2-й части КР (Этап2).** Загрузка материалов второй части КР (второй главы) возможна, если первая часть работы положительно оценена руководителем и порог её оригинальности составил 60% и более. В остальном представление и оценивание 2-й части КР полностью аналогичны этапу1.

# Схема выполнения КР. Этап представления и оценивания 2-й части КР <sup>7</sup> (вторая глава)



## **Схема выполнения КР. Этап оформления и представления КР в целом 8**

23. **Оформление и представление КР в целом (Этап3).** Загрузка оформленной полностью КР возможна, если 2-я часть положительно оценена руководителем и порог её оригинальности составил 60% и более. В остальном представление и оценивание КР в целом полностью аналогичны этапам 1 и 2.

24. **Представление руководителем отзыва на КР.** Научный руководитель проверяет готовую и полностью оформленную работу и выставляет оценку кнопкой «Оценить». Оценка каждого этапа и работы в целом может быть 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При положительной оценке КР у преподавателя активизируется кнопка «Отзыв», при нажатии на которую появляется окно для прикрепления файла с отзывом к курсовой работе. На написание отзыва преподавателю выделяется 2 недели. Отзыв должен быть прикреплен к КР до дня начала экзаменационной сессии.

25. Если курсовая работа не выполнена в установленные сроки (получена оценка неудовлетворительно, все попытки проверки на оригинальность не дали нужного результата, студент не уделил достаточного времени на выполнение КР или вообще не приступал к выполнению и т.п.), то образуется академическая задолженность и студент обязан прибыть в деканат для решения вопроса о её ликвидации в следующем семестре. Запись на ликвидацию академических задолженностей доступна в течение 1 недели с начала каждого семестра.



# Схема выполнения КР. Этап оформления и представления КР в целом 8

