

Выдержка из положения о рецензировании

1. На первой странице работы указывается номер варианта и номера вопросов и задач, соответствующих данному варианту (согласно методических указаний).

2. При выполнении курсовой работы (курсового проекта) на листе, следующем за титульным, приводится задание. Данный лист не нумеруется.

3. Название дисциплины, по которой выполняется курсовая работа (курсовой проект) должно точно соответствовать учебному плану.

4. Сначала излагаются ответы на вопросы, а затем – решение задач.

5. В конце работы приводится список использованной литературы. Он дает информацию рецензенту о том, какой литературой располагает студент. Обязательно включаются методические указания, по которым выполнена работа, а также СТП СМК 4.2.3-01-2011 «Общие требования и правила оформления учебных текстовых документов».

6. Работа датируется и подписывается студентом.

7. Текст работы не должен вызывать затруднений при чтении.

8. Пустые работы, а также работы, выполненные не в соответствии с выданным заданием, не рецензируются, а возвращаются в деканат ИТФ ЗО с отметкой «не рецензировалась». Регистрация курсовой работы (курсового проекта) с отметкой «не рецензировалась» аннулируется.

9. Курсовые работы (курсовые проекты) высылаются в университет только простыми письмами (бандеролями).

10. При смене фамилии в течение семестра на титульном листе курсовой работы (курсового проекта) должны быть указаны фамилии студента нынешняя и до ее смены.

11. Курсовые работы (курсовые проекты), оформленные с нарушением установленных правил и с отметкой «не рецензировалась», не отправляются из ИТФ ЗО студенту-исполнителю, а находятся у специалиста до востребования их исполнителем лично по прибытии в университет.