

Учреждение образования «Брестский  
государственный университет  
имени А.С. Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



Ю.П. Голубев

« 09 » 09 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

09.09.2024 № 898/1

г. Брест

об организации курсового и дипломного  
проектирования, подготовки  
магистерских диссертаций

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об организации курсового и дипломного проектирования, подготовки магистерских диссертаций (далее – Положение) разработано в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З, Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 13.10.2023 № 319 (далее – Правила).

2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации подготовки курсовых работ, курсовых проектов (далее – курсовых работ), дипломных работ и магистерских диссертаций, а также их защиты в учреждении образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – университет).

3. Нормы настоящего Положения обязательны для применения при реализации образовательных программ высшего образования (бакалавриата, магистратуры, непрерывной образовательной программы) в дневной и заочной форме получения образования.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

4. Курсовая работа является одним из видов самостоятельной работы студентов предусмотренным образовательным стандартом высшего образования и учебно-программной документацией учреждения образования по соответствующей специальности.

5. Курсовая работа представляет собой решение учебной, исследовательской или конструкторско-технологической задачи по изучаемой учебной дисциплине в соответствии с установленными требованиями.

6. Выполнение курсовой работы направлено на достижение следующих целей:

систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний по учебным дисциплинам, изучаемым студентами в процессе освоения содержания образовательных программ;

совершенствование навыков применения полученных знаний для решения конкретных задач, а также навыков самостоятельной работы с научной литературой и обработки результатов теоретических или экспериментальных исследований.

7. Перечень тем курсовых работ ежегодно разрабатывается на кафедрах и утверждается заведующими кафедрами до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебным планом учреждения образования по специальности (далее – учебный план УО).

Количество утвержденных тем должно быть достаточным для выдачи в учебной группе каждому обучающемуся индивидуального задания.

Обучающийся вправе выбрать тему курсовой работы из числа утвержденных на кафедре или самостоятельно предложить тему курсовой работы с обоснованием ее целесообразности.

Для формирования у обучающихся умений и навыков работы в команде возможна выдача группового задания, предусматривающего работу нескольких обучающихся над одной курсовой работой. В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задания в соответствии с объемом и уровнем общих требований.

8. Задание по курсовой работе должно быть выдано обучающемуся:

в очной форме получения высшего образования – в первые две недели после начала семестра, в котором учебным планом УО предусмотрена курсовая работа;

в заочной форме получения высшего образования – на лабораторно-экзаменационной сессии, предшествующей семестру, в котором учебным планом УО предусмотрена курсовая работа;

в дистанционной форме получения высшего образования – в первые две недели после начала учебного года, в котором учебным планом УО предусмотрена курсовая работа.

Задание на выполнение курсовой работы оформляется в соответствии с образцом (Приложение 1) и прикладывается к оформленной курсовой работе.

9. Руководители курсовых работ назначаются заведующим кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) кафедры в процессе планирования и распределения учебной нагрузки на соответствующий учебный год.

В обязанности руководителя курсовой работы входит:

оказание методической помощи обучающемуся, в том числе в разработке плана курсовой работы, который отражается в оглавлении;

проведение консультаций для обучающихся в процессе подготовки курсовой работы;

контроль за соответствием оформления курсовой работы установленным требованиям;

участие в работе комиссии по приему защиты курсовой работы.

10. Общие требования к курсовой работе (цель, примерный объем задания и количество часов на выполнение в соответствии с учебным планом УО) отражаются в учебной программе учреждения образования по учебной дисциплине.

11. Кафедры разрабатывают методические рекомендации для студентов по выполнению курсовых работ, в которых отражают требования к их структуре, содержанию, оформлению, иные требования.

12. Защита курсовых работ проводится:

в дневной форме получения образования – до начала экзаменационной сессии;

в заочной форме получения образования – в период или до начала лабораторно-экзаменационной сессии;

8. Защита курсовых работ производится перед комиссией по защите курсовых работ, которая формируется заведующим кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы. Председателя комиссии назначает заведующий кафедрой.

Защита курсовых работ, выполненных по групповому заданию, производится в один день.

Защита курсовой работы может проходить в виде ответов на вопросы по существу всей работы или отдельных ее положений, либо в иной форме, например, в форме доклада об основных положениях работы.

Комиссия по защите курсовых работ принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Результаты защиты курсовой работы оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

13. В случае получения при защите курсовой работы неудовлетворительной оценки или неявки на защиту без уважительных причин студент считается имеющим академическую задолженность.

Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсовой работы, а также защита курсовой работы после неявки обучающегося в установленные сроки без уважительной причины допускаются не более двух раз.

В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки при повторной защите курсовой работы студент считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

14. Итоги выполнения студентами курсовых работ регулярно обсуждаются на заседаниях кафедры с выработкой конкретных рекомендаций, направленных на повышение качества выполнения курсовых работ.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

15. Выполнение дипломной работы является заключительным этапом обучения студента в УВО и направлено на достижение следующих целей:

закрепление и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности и применение их для решения конкретных задач;

формирование навыков ведения самостоятельной проектно-конструкторской или исследовательской работы и овладение методикой проектирования или научного исследования и эксперимента;

приобретение навыков обобщения и анализа результатов, полученных другими разработчиками или исследователями;

выяснение подготовленности студента для самостоятельной работы в условиях современного производства, науки, техники и культуры.

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план УО, в том числе сдавшие предусмотренный учебным планом УО государственный экзамен (государственные экзамены), выполнившие в полном объеме задание на дипломную работу.

16. Темы дипломных работ должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, производства, экономики и социальной сферы, учитывать конкретные задачи в данной области подготовки специалистов.

Перечень тем дипломных работ ежегодно обновляется УВО и доводится до сведения обучающихся не позднее первого месяца учебного года, в котором предусмотрено выполнение дипломной работы.

Не менее 75% тем дипломных работ должны быть согласованы с представителями заказчиков кадров.

Обучающимся предоставляется право выбора темы дипломной работы. Обучающийся может предложить свою тему дипломной работы. В этом случае он должен обратиться к заведующему кафедрой с письменным заявлением, в котором обосновывается целесообразность работы по указанной теме. При положительном решении вопроса тема дипломной работы включается в перечень тем дипломных работ.

Темы дипломных работ, руководители дипломных работ определяются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом ректора по представлению декана факультета до начала преддипломной практики.

В случае необходимости изменения или уточнения темы дипломной работы декан факультета на основании представления выпускающей кафедры не позднее чем за месяц до защиты ходатайствует о внесении соответствующих изменений в приказ ректора.

17. Руководителями дипломных работ назначаются лица из числа ППС университета, преимущественно профессора и доценты, а также научные работники и высококвалифицированные специалисты университета и других организаций.

Один руководитель может осуществлять руководство, как правило, не более чем десятью дипломными работами.

Руководитель дипломной работы обязан:

в соответствии с темой дипломной работы составить и выдать задание на дипломную работу по форме согласно приложению 10 к Правилам;

оказать студенту помощь в разработке календарного графика выполнения дипломной работы;

рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, другие источники по теме дипломной работы;

проводить систематические, предусмотренные календарным графиком выполнения дипломной работы, беседы со студентом, давать студенту консультации, контролировать расчетные и экспериментальные результаты;

разъяснять обучающемуся требования о недопустимости привлечения третьих лиц к выполнению дипломной работы, плагиата, фальсификации или подлога материалов;

составить отзыв о дипломной работе.

18. В случае необходимости и по согласованию с руководителем дипломной работы выпускающей кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам дипломной работы.

Консультантами по отдельным разделам дипломной работы могут назначаться лица из числа ИПС университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других организаций.

Консультанты проверяют соответствующий раздел выполненной обучающимся дипломной работы и ставят на ее титульном листе свою подпись.

Консультирование по отдельным разделам дипломной работы осуществляется за счет времени, отводимого на руководство дипломной работы, на условиях договора о возмездном (безвозмездном) оказании услуг.

19. Выпускающие кафедры разрабатывают методические рекомендации для студентов по выполнению дипломных работ, в которых отражают требования к их структуре, содержанию, оформлению, иные требования.

20. Текст дипломной работы печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов с выравниванием текста по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 мм, размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Иные требования к оформлению дипломной работы, в том числе графической части, устанавливаются выпускающими кафедрами.

21. Структурными элементами дипломной работы являются:

титульный лист;

задание на дипломную работу;

оглавление;

перечень условных обозначений, символов и терминов (если в этом есть необходимость);

реферат;

введение;

основная часть (обзор литературных источников по теме; разделы, содержащие описание используемых методов и (или) методик, сущность и основные результаты собственных теоретических и экспериментальных

исследований, результаты расчетов и другие сведения, определенные заданием на дипломную работу);

заключение;

список использованных источников;

графический материал (при необходимости);

приложения (при необходимости);

дополнительные материалы (при необходимости).

22. За выполнение дипломной работы и принятые в дипломной работе решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает обучающийся – автор дипломной работы. Обучающийся предоставляет руководителю дипломной работы законченную дипломную работу, подписанную им и консультантами (при наличии). Руководитель дипломной работы составляет отзыв на дипломную работу. В отзыве должны быть отмечены:

актуальность темы дипломной работы;

объем выполнения задания на дипломную работу;

степень самостоятельности и инициативности обучающегося;

умение обучающегося пользоваться специальной литературой;

способность обучающегося к проектной, технологической, исследовательской, исполнительской, организаторской и другой работе;

возможность использования полученных результатов на практике;

возможность присвоения обучающемуся соответствующей квалификации.

23. Не позднее чем за три недели до защиты дипломных работ электронные варианты дипломных работ предоставляются в центр информационных технологий университета для проверки на наличие совпадений системой «Антиплагиат».

В течение двух рабочих дней после предоставления дипломных работ для проверки системой «Антиплагиат» центр информационных технологий направляет электронный вариант отчета по результатам проверки на соответствующую кафедру.

24. Дипломная работа, отзыв руководителя дипломной работы и отчет о проверке дипломной работы на наличие совпадений системой «Антиплагиат» не позднее чем за две недели до защиты дипломной работы предоставляются заведующему кафедрой. Соответствие дипломной работы заданию на дипломную работу и требуемому объему выполнения, решение вопроса о возможности допуска обучающегося к защите дипломной работы определяются на заседании кафедры. На данном заседании кафедры может быть заслушан руководитель дипломной работы, обучающийся.

Для определения возможности допуска обучающегося к защите дипломной работы на кафедре может создаваться рабочая комиссия, которая определяет соответствие дипломной работы заданию на дипломную работу и требуемому объему выполнения. Рабочая комиссия может заслушивать руководителя дипломной работы, обучающегося.

Допуск обучающегося к защите дипломной работы фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе дипломной работы.

Если заведующий кафедрой или рабочая комиссия установили несоответствие дипломной работы заданию на дипломную работу и требуемому объему выполнения, вопрос о допуске обучающегося к защите дипломной работы рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя дипломной работы.

При заключении выпускающей кафедрой о недопуске обучающегося к защите дипломной работы руководитель УВО по представлению декана факультета с приложением выписки из протокола заседания выпускающей кафедры принимает решение об отчислении обучающегося из УВО за непрохождение итоговой аттестации в установленные сроки. Заведующий кафедрой информирует обучающегося о том, что он не допущен к защите дипломной работы и будет отчислен из УВО за непрохождение итоговой аттестации в установленные сроки. В приказе «Об отчислении в связи с получением образования студентов» отдельным пунктом студент отчисляется за непрохождение итоговой аттестации в установленные сроки (как не допущенный кафедрой к защите дипломной работы).

25. Дипломные работы, допущенные выпускающей кафедрой к защите, направляются заведующим выпускающей кафедрой на рецензию.

Рецензенты дипломных работ утверждаются деканом факультета по представлению заведующего выпускающей кафедрой не позднее одного месяца до защиты дипломных работ. Рецензентами могут назначаться лица из числа:

специалистов организаций соответствующих отраслей экономики и социальной сферы, сотрудников научных учреждений;

лиц из числа ППС других учреждений высшего образования.

Допускается назначение рецензентами лиц из числа ППС другой кафедры университета.

В рецензии должны быть отмечены:

актуальность темы дипломной работы;

степень соответствия дипломной работы заданию на дипломную работу;

логичность построения материала;

полнота и последовательность критического обзора и анализа литературы по теме дипломной работы;

полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, отметка достоверности полученных выражений и данных;

наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы;

практическая значимость дипломной работы, возможность использования полученных результатов;

недостатки и слабые стороны дипломной работы;

замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала.

Рецензент имеет право затребовать у обучающегося – автора дипломной работы – дополнительные материалы, касающиеся проделанной работы.

Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией не менее чем за сутки до защиты.

26. На защиту одной дипломной работы отводится не более 30 минут.

Процедура защиты дипломной работы определяется председателем государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) и включает доклад обучающегося (10–15 минут) с использованием (по решению выпускающей кафедры) информационных технологий, чтение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них.

Защита дипломной работы заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе обсуждения дипломной работы.

27. При оценке дипломной работы учитываются ее практическая ценность, содержание доклада и ответы обучающегося на вопросы, отзыв руководителя дипломной работы и рецензия.

28. Результаты защиты дипломной работы оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале.

29. Итоги выполнения студентами дипломных работ регулярно обсуждаются на заседаниях кафедры с выработкой конкретных рекомендаций, направленных на повышение качества выполнения дипломных работ.

### 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ

30. Магистерская диссертация является итогом научно-исследовательской работы обучающегося и представляет собой самостоятельное, логически завершенное научное исследование, связанное с решением теоретической, экспериментальной или прикладной задачи.

К защите магистерской диссертации допускаются обучающиеся, которые при освоении содержания образовательной программы магистратуры или непрерывной образовательной программы высшего образования полностью выполнили учебный план и индивидуальный план работы магистранта.

31. Темы магистерских диссертаций обсуждаются на заседании кафедры. Темы магистерских диссертаций должны быть актуальными, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники, производства, экономики, социальной сферы. Темы магистерских диссертаций и научные руководители утверждаются приказом ректора университета. Допускается изменение темы магистерской диссертации, но не позднее чем за два месяца до ее защиты.

32. Руководство научно-исследовательской работой обучающихся, осваивающих содержание образовательной программы магистратуры или непрерывной образовательной программы высшего образования, осуществляется научными руководителями, назначенными из числа лиц ППС и научных работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание. Численность таких обучающихся у одного научного руководителя не должна превышать семь человек.

33. Направление научно-исследовательской работы обучающихся, осваивающих содержание образовательной программы магистратуры, утверждается не позднее двух календарных недель после начала первого семестра в соответствии с направлениями исследования выпускающих кафедр.

Направление научно-исследовательской работы обучающихся, осваивающих содержание непрерывной образовательной программы высшего образования, утверждается не позднее двух календарных недель после начала седьмого семестра в соответствии с направлениями исследования выпускающих кафедр.

Тема магистерской диссертации утверждается:

для образовательной программы магистратуры со сроком обучения 1,5 или 2 года – не позднее окончания первого года обучения;

для образовательной программы магистратуры со сроком обучения 1 год – не позднее окончания первого семестра обучения;

для непрерывной образовательной программы высшего образования – не позднее месяца после начала выпускного года обучения.

Подготовка магистерской диссертации осуществляется в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта, включающим программу подготовки магистерской диссертации.

34. Выпускающие кафедры разрабатывают методические рекомендации для обучающихся по выполнению магистерских диссертаций, в которых отражают требования к их структуре, содержанию, оформлению, иные требования.

35. Текст магистерской диссертации печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman, размер шрифта – 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов с выравниванием текста по ширине листа. Абзацный отступ – 1,25 мм, размеры полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм.

36. Магистерская диссертация должна включать расчетно-пояснительную записку и графическую часть (чертежи, графики, схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал), наглядно представляющую выполненную работу и полученные результаты. Графическая часть по решению выпускающей кафедры может быть представлена на защите магистерской диссертации в виде электронной презентации с распечаткой бумажного раздаточного материала для членов ГЭК. Наличие электронной презентации не исключает необходимость включения графической части в расчетно-пояснительную записку на бумажном носителе.

Расчетно-пояснительная записка включает:

титульный лист с указанием темы магистерской диссертации;

оглавление;

перечень условных обозначений (при необходимости);

общую характеристику работы;

введение;

основную часть, разбитую на главы, в которой приводится анализ научной литературы, описание использованных методов, оборудования и материалов, а также сущность и основные результаты исследования;

заключение (выводы);

список использованных источников;

графический материал (при необходимости);

комплект конструкторских, технологических, программных и иных документов;

приложения (при необходимости);

дополнительные материалы (при необходимости).

37. Не позднее чем за три недели до защиты магистерских работ электронные варианты магистерских работ предоставляются в центр информационных технологий университета для проверки на наличие совпадений системой «Антиплагиат».

В течение двух рабочих дней после предоставления магистерских работ для проверки системой «Антиплагиат» центр информационных технологий направляет электронный вариант отчета по результатам проверки на соответствующую кафедру.

38. Процедура защиты магистерской диссертации определяется председателем ГЭК и включает доклад обучающегося (15–20 минут) с использованием (по решению выпускающей кафедры) информационных технологий, чтение отзыва (выступление) научного руководителя и рецензии на магистерскую диссертацию, вопросы членов ГЭК и ответы обучающегося. При имеющихся замечаниях рецензента обучающийся должен ответить на них. Защита заканчивается предоставлением обучающемуся заключительного слова, в котором он вправе высказать свое мнение по замечаниям и рекомендациям, сделанным в процессе защиты магистерской диссертации.

35. Итоги выполнения студентами магистерских работ регулярно обсуждаются на заседаниях кафедры с выработкой конкретных рекомендаций, направленных на повышение качества выполнения магистерских работ.

Проректор по учебной работе

С.А. Марзан

Начальник учебно-методического отдела

Т.В. Быстрыкова

Методист учебно-методического отдела

А.Т. Жуковский

Декан физико-  
математического факультета  
\_\_\_\_\_ А.Е. Будько  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан юридического факультета  
\_\_\_\_\_ М.В. Варакулина  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан факультета естествознания  
\_\_\_\_\_ А.Е. Артемук  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан факультета  
иностранных языков  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Осипов  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан психолого-  
педагогического факультета  
\_\_\_\_\_ Т.В. Ничишина  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан социально-  
педагогического факультета  
\_\_\_\_\_ Н.А. Леонюк  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан филологического факультета  
\_\_\_\_\_ Т.В. Сенькевич  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан исторического факультета  
\_\_\_\_\_ А.А. Савич  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Декан факультета  
физического воспитания и спорта  
\_\_\_\_\_ С.А. Сурков  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Юрисконсульт отдела правовой  
и коммерческой работы  
\_\_\_\_\_ О.В. Галеня  
« 09 » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**ЗАДАНИЕ**  
**на курсовую работу (курсовой проект)**Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Курс \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Тема курсовой работы (курсового проекта) \_\_\_\_\_

(наименование темы)

Утверждена заведующим кафедрой \_\_\_\_\_  
Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание

Примерный календарный график выполнения курсовой работы (курсового проекта)

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Срок сдачи законченной курсовой работы (курсового проекта) \_\_\_\_\_

Руководитель курсовой работы (курсового проекта) \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.