

Автономная некоммерческая
организация высшего профессионального
образования Центросоюза Российской
Федерации «Российский университет
кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского
университета кооперации
от 25.07.2013 № 647-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о курсовой работе (проекте)
25.07.2013 № 01-08/56
г. Мытищи Московской области

1. Область применения

1.1 Положение о курсовой работе (проекте) (далее - Положение) устанавливает единые требования к организации и написанию курсовой работы (проекта), а также к её оформлению и оценке. Положение определяет особенности выполнения курсовой работы (проекта) и контроля за ее ходом на уровне кафедры и предназначен для профессорско-преподавательского состава кафедр, осуществляющих руководство курсовыми работами (проектами) (далее – Кафедра), и обучающихся в автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – Университет).

1.2 Положение является обязательным для всех лиц, выполняющих курсовые работы (проекты) в соответствии с действующим учебным планом по направлению подготовки (специальности) в Университете.

1.3 На основании настоящего Положения Кафедры по отдельным дисциплинам составляют частные методические указания по выполнению курсовых работ (проектов).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных актов:

- государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлениям подготовки;
- ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

Автономная некоммерческая
организация высшего профессионального
образования Центросоюза Российской
Федерации «Российский университет
кооперации»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора Российского
университета кооперации
от 25.07.2013 № 647-09

ПОЛОЖЕНИЕ

о курсовой работе (проекте)
25.07.2013 № 01-08/56
г. Мытищи Московской области

1. Область применения

1.1 Положение о курсовой работе (проекте) (далее - Положение) устанавливает единые требования к организации и написанию курсовой работы (проекта), а также к её оформлению и оценке. Положение определяет особенности выполнения курсовой работы (проекта) и контроля за ее ходом на уровне кафедры и предназначен для профессорско-преподавательского состава кафедр, осуществляющих руководство курсовыми работами (проектами) (далее – Кафедра), и обучающихся в автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее – Университет).

1.2 Положение является обязательным для всех лиц, выполняющих курсовые работы (проекты) в соответствии с действующим учебным планом по направлению подготовки (специальности) в Университете.

1.3 На основании настоящего Положения Кафедры по отдельным дисциплинам составляют частные методические указания по выполнению курсовых работ (проектов).

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных актов:

- государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлениям подготовки;
- ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

– ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

3. Общие положения

3.1 Курсовая работа (проект) - вид самостоятельного научного исследования обучающегося по изучаемой дисциплине, предусмотренный учебным планом направления подготовки (специальности). Структурной и содержательной особенностями курсового проекта является наличие расчетно-пояснительной записки и графической части. Курсовая работа (проект) включает комплекс вопросов, самостоятельно решаемых обучающимся, способствующих углубленному изучению основных, наиболее важных разделов или тем рабочей программы учебной дисциплины.

3.2 Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины с целью:

- выработки навыков творческого мышления и умения принимать обоснованные в теоретическом и практическом отношении решения поставленных задач, воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- систематизации, закрепления и углубления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- формирования профессиональных навыков, связанных с самостоятельной деятельностью будущего специалиста;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития применения современных экономико-математических методов, организационного, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений и др.;
- выработки навыков оформления выводов и предложений по теоретической и практической частям курсовой работы (проекта);
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

3.3 Количество курсовых работ (проектов) по дисциплинам должно строго соответствовать учебному плану направления подготовки (специальности).

3.4 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается и ежегодно обновляется Кафедрой, рассматривается Ученым советом факультета и утверждается Научно-методическим советом Университета.

Тематика курсовых работ (проектов) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам должна отвечать характеру учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа (проект), соответствовать направлениям подготовки (специальностям) обучающихся и посвящаться решению актуальных задач, отражать новейшие достижения и тенденции в развитии соответствующих направлений деятельности, учитывать специфику кооперативного сектора экономики.

В отдельных случаях (индивидуальном порядке) обучающийся вправе самостоятельно выбрать тему курсовой работы (проекта) с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Тематику курсовых работ (проектов) рекомендуется связывать с содержанием производственных практик обучающихся, хоздоговорных работ, проводимых на кафедре, с научными работами, выполненными обучающимися в студенческих научных кружках, а также (по возможности) с тематикой выпускных квалификационных (дипломных) работ (проектов); для лиц, обучающихся по заочной, очно-заочной (вечерней) формам обучения, – с их непосредственной работой.

3.5 Темы курсовых работ закрепляются распоряжением по деканату факультета (по филиалу).

3.6 Объектами выполнения курсовых работ (проектов) должны быть реальные организации различной организационно-правовой формы, разные аспекты их хозяйственной и иной деятельности.

4. Структура, содержание и объем курсовой работы (проекта)

4.1 Курсовая работа (проект) должна состоять из теоретической и практической частей. В отдельных случаях она дополняется иллюстративным материалом (таблицами, расчетными схемами, диаграммами, плакатами и др.), выполненным обучающимся самостоятельно и отражающим содержание работы.

4.2 Структура и объем курсовой работы (проекта) устанавливается Кафедрой, исходя из характера учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа (проект), исследуемых в работе проблем.

4.3 Курсовая работа (проект) должна содержать следующие структурные элементы и порядок расположения материала:

- титульный лист (приложение 2);
- утвержденный руководителем план (задание) курсовой работы (проекта);
- содержание;
- введение (цель и задачи работы, обоснование актуальности выбранной темы);
- основную часть работы;
- заключение (основные выводы по работе);
- список использованных источников (сведения приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1);
- приложения.

Текст работы должен удовлетворять следующим основным требованиям: отражать умение работать с литературой, выделять проблему и определять методы её решения, последовательно излагать сущность рассматриваемых вопросов, показывать владение соответствующим понятийным и терминологическим

аппаратом; иметь приемлемый уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения.

6. Оформление курсовой работы (проекта)

6.1 Работа выполняется любым печатным способом на одной стороне стандартного листа белой бумаги форматом А 4 (210x297) с полями: левое – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Шрифт Times New Roman 14, межстрочный интервал – 1,5. Цвет шрифта должен быть черным. Полуужирный шрифт не применяется.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

6.2 Заголовки структурных элементов работы (Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложение и др.) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

6.3 Все страницы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют после текста в центре нижней части листа без точки, начиная с третьей страницы. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц курсовой работы.

6.4 Все главы и параграфы должны иметь заголовки и номера. Между заголовком и началом текста – интервал одна строка. Номера глав и параграфов обозначаются цифрами. Каждую главу следует начинать с новой страницы (листа).

6.5 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

6.6 Все иллюстративные материалы, таблицы, рисунки, схемы, диаграммы, графики должны иметь название и номер. Слова «Таблица» и «Рисунок» пишутся полностью.

Цифровой материал в курсовой работе (проекте), как правило, оформляют в виде таблиц. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. Оформление составных частей таблицы имеет свои особенности, на которые следует обратить внимание при выполнении курсовой работы (проекта). Каждая таблица должна иметь номер и название. Название таблицы должно быть точным и кратким, его следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица _____ - _____
(номер) (наименование таблицы)

6.7 Графики, диаграммы, схемы в тексте именуется рисунками. Название таблицы пишется между самой таблицей и ее номером. Название рисунка пишется под рисунком, рядом с ее номером. Таблицы и рисунки должны помещаться после ссылки на них. Не рекомендуется переносить таблицы с одной страницы на другую. Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:

Рисунок 1 - Детали прибора.

6.8 Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "<*>". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

6.9 Используемые в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник, например [15,148] (на 148 странице источника литературы под номером 15 в списке литературы).

6.10 Формулы выносятся в отдельную строку. Формулы, на которые делаются ссылки в тексте, нумеруются цифрами в круглых скобках, размещаемыми справа от формулы.

6.11 В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения.

6.12 Заказные курсовые работы (проекты) по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, выполненные на материалах конкретных организаций, должны иметь подтверждения реальности использованных данных – заключение организации.

6.13 Курсовая работа (проект) должна быть сброшюрована, иметь обложку или титульный лист, оформленный в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

7. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

7.1 Руководство курсовыми работами (проектами), как правило, должно поручаться ведущим преподавателям Кафедры. Вместе с тем, к руководству рекомендуется привлекать специалистов предприятий и организаций.

7.2 Кафедры на основании настоящего Положения разрабатывают и издают методические указания, в которых должны быть достаточно полно освещены конкретные задачи, характер исходных данных, объем и содержание отдельных частей работы, схем, графиков, таблиц и приложений, а также порядок ее выполнения и оформления.

7.3 Руководители курсовых работ (проектов) проводят консультирование обучающихся по вопросам, возникающим в процессе выполнения курсовых работ (проектов), по анализу типовых ошибок, методике использования рекомендованной литературы, справочных материалов и пособий и др. При необходимости к прове-

дению групповых и индивидуальных консультаций могут привлекаться преподаватели других кафедр и специалисты предприятий и организаций.

7.4 Консультации должны проводиться в соответствии с графиком, утвержденным решением Кафедры, и дополнительно, в случае возникновения у обучающихся затруднений при выполнении курсовой работы (проекта).

7.5 Курсовая работа (проект) выполняется обучающимися в соответствии с утвержденным планом (рисунок 1). Порядок выбора темы, структура заявления на утверждение плана определяются Кафедрами самостоятельно, отражаются в методических указаниях и доводятся до сведения обучающихся.

7.6 Заведующие Кафедрами должны периодически проверять состояние работы по подготовке и выполнению курсовых работ (проектов) и обсуждать итоги защиты курсовых работ (проектов) на заседаниях Кафедры.



* для обучающихся заочной формы отсчет сроков выполнения этапов курсовой работы (проекта) начинается с момента проведения консультации

Рисунок 1 – Этапы выполнения курсовой работы (проекта)

8. Порядок представления и рассмотрения курсовых работ (проектов)

8.1 Завершенные курсовые работы (проекты) сдаются на Кафедру и регистрируются в отдельных журналах. Регистрацию работ по дисциплинам и формам обучения ведёт заведующий учебным кабинетом Кафедры или старший лаборант. Заведующий учебным кабинетом (старший лаборант) Кафедры регистрирует в журналах поступившие работы и на первой странице каждой из них указывает дату поступления, после чего под роспись передаёт их на проверку соответствующим преподавателям. При регистрации в соответствующем журнале повторной курсовой работы (проекта) даты принятия на повторную проверку и ее возврата обучающемуся проставляются строкой ниже. Образец листа журнала учета представлен в приложении 2.

8.2 Первое представление курсовой работы (проекта) на кафедру устанавливается не позднее месяца до начала сессии.

8.3 Научный руководитель курсовой работы (проекта) проверяет:

- соответствие содержания курсовой работы (проекта) указанной теме;
- правильность оформления курсовой работы (проекта).

8.4 Срок проверки и рецензирования курсовой работы (проекта) не должен превышать 10 дней.

8.5 Рецензирование курсовой работы состоит из:

- выявления и исправления ошибок;
- составления рецензии;
- заполнения документов для учета результатов рецензирования.

8.6 Тщательно проверив работу, сделав соответствующие исправления в тексте и замечания на полях, преподаватель должен составить рецензию (приложение 3). Рецензия должна состоять из трех частей:

- краткого анализа положительных сторон работы;
- подробного анализа недостатков работы;
- выводов и оценки работы.

Рецензия на работу, которая не имеет отрицательных замечаний и не требует поправок, не может ограничиваться указанием на то, что работа допущена к защите. В ней следует направить внимание обучающегося на дальнейшее углубление хорошо усвоенных им научно-теоретических положений (вопросов) курса и на возможность применения их в практической работе.

Все исправления в тексте и замечания на полях рецензируемой работы рецензент вносит чернилами, отличными по цвету от цвета шрифта, которым выполнена работа. Типовые речевые обороты при написании рецензии приведены в Приложении 4 к настоящему положению.

По итогам проверки делается вывод о допуске или необходимости доработки курсовой работы (проекта).

8.7 Курсовая работа оценивается: в случае положительной оценки словами «допускается к защите», а в случае отрицательной оценки – «не допускается к защите». Дифференцированная оценка выставляется после защиты.

8.8 Рецензия подписывается рецензентом и датируется. После проверки работы и оформления рецензии преподаватель-рецензент сдаёт работу на кафедру. В журнале зав. учебным кабинетом (старший лаборант) кафедры фиксирует результат рецензирования.

8.9 Повторная работа рецензируется только в том случае, если к ней приложена ранее незачтённая работа. При рецензировании повторной работы преподаватель должен проверить, учтены ли при её выполнении (исправлении) его указания. Если указания не учтены, то она снова возвращается обучающемуся для доработки.

8.10 Проверенная работа возвращается обучающемуся. Выдачу проверенных работ осуществляет заведующий учебным кабинетом или старший лаборант. Работа выдаётся по документу, удостоверяющему личность обучающегося.

9 Защита курсовой работы (проекта)

9.1 Допущенные к защите курсовые работы и рецензии на них хранятся на соответствующих Кафедрах до экзамена и выдаются только для защиты.

9.2 Защиту курсовой работы (проекта) принимает ее руководитель. Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы, где обучается автор курсовой работы (проекта).

9.3 При защите курсовой работы (проекта) обучающийся в своем докладе должен раскрыть основные вопросы:

- актуальность темы, цель и задачи работы, особенности нормативного регулирования исследуемых вопросов;
- состояние и особенности исследуемой проблемы;
- полученные результаты, выводы и предложения, степень их новизны.

9.4 Вопросы, задаваемые обучающемуся, не должны выходить за рамки тематики курсовой работы (проекта) и тех конкретных задач, которые решались обучающимся в процессе исследования.

9.5 Время, отводимое обучающемуся на доклад по защите курсовой работы (проекта), не должно превышать 10 мин.

9.6 Дифференцированная оценка курсовой работы (проекта) осуществляется после защиты в соответствии с критериями оценок, изложенными в соответствующих методических указаниях по выполнению курсовых работ (проектов), разработанными Кафедрами.

9.7 Оценка по итогам защиты курсовой работы (проекта) выставляется в ведомость, при этом в ней в обязательном порядке указывается тема курсовой работы (проекта). Ведомость после защиты курсовой работы (проекта) передается в деканат факультета. Кроме ведомости (при положительном результате защиты) оценка выставляется в зачетную книжку за подписью руководителя курсовой работы (проекта) и проставляется на титульном листе работы.

9.8 Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовую работу (проект) или не защитивший ее, считается имеющим академическую за-

долженность. Продление срока защиты устанавливается деканом факультета по согласованию с Кафедрой при наличии уважительных причин.

9.9 После защиты всех работ руководителю рекомендуется проводить с обучающимися заключительную беседу, где необходимо отметить лучшие работы, проанализировать выявленные типовые ошибки и др.

10 Порядок хранения защищённых курсовых работ (проектов)

10.1 После защиты курсовые работы (проекты) принимаются на хранение на Кафедру в установленном порядке. Сроки хранения определены Номенклатурой дел Российского университета кооперации: для курсовых работ срок хранения составляет два года. После окончания срока хранения работы уничтожаются по акту. Не допущенные к защите работы, не возвращённые студентам, также уничтожаются по акту. Образец оформления протокола и акта на уничтожение приведён в Приложении 5.

10.2 При необходимости Кафедрам предоставляется право увеличения срока хранения отдельных работ с ответственностью за их сохранность и соблюдение правил использования.

10.3 Запрещается выдача курсовых работ (проектов) обучающимся и посторонним организациям, за исключением случаев, когда работа выполняется по заданию другой организации, при осуществлении сквозного проектирования, когда его содержание используется автором в других работах или представляет интерес для научно-исследовательской работы обучающихся. Во всех этих случаях выдача курсовой работы (проекта) оформляется с разрешения заведующего Кафедрой.

10.4 Заведующему Кафедрой предоставляется право выдачи хранящейся курсовой работы (проекта) ее автору, находящемуся на дипломном проектировании, при условии, что результаты курсовой работы (проекта) являются составной частью задания или исходными данными для выпускной квалификационной (дипломной) работы (проекта). После защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы (проекта) обучающийся должен вернуть ранее полученную курсовую работу (проект) на Кафедру.

Образец оформления титульного листа

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

по _____

(наименование дисциплины)

на тему №: _____
(название темы)

Выполнил(а): студент(ка)

(Ф.И.О.)

курс ____

форма обучения _____

(очная/заочная/очно-заочная)

факультет _____

(название)

Направление подготовки (специальность): _____

группа № ____

шифр: _____

(для студентов заочной формы обучения)

Научный руководитель:

(звание, Ф.И.О.)

201_

Образец оформления журнала учета курсовых работ (проектов)

ЖУРНАЛ
учета поступления и проверки курсовых работ (проектов)
по кафедре _____

Дисциплина _____
 Специальность (направление подготовки) _____
 Группа _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема курсовой работы (проекта) (номер темы по списку)	Руководитель курсовой работы (проекта) Ф.И.О. преподавателя	Дата поступления работы на кафедру для проверки	Информация о допуске работы к защите	Дата возврата обучающегося	Подпись обучающегося в получении работы	Оценка, полученная на защите
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: при повторной проверке даты регистрации курсовой работы (проекта) и ее возврата обучающемуся про- ставляются строкой ниже

Типовые речевые обороты при написании рецензии ¹

1. Предмет анализа. (*В рецензируемой работе... и т.д.*).
2. Актуальность темы. (*Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена....*).
3. Формулировка основного тезиса. (*В работе обоснованно на первый план выдвигается вопрос о... В повторной работе учтены (не учтены)*).
4. Краткое содержание работы.
5. Общая оценка. (*Оценивая работу в целом.... Суммируя результаты отдельных разделов/параграфов..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его...*).
6. Недостатки, недочеты. (*Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором длинноты в изложении (недостаточную ясность при изложении...).* *Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы... Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора.... Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...).*
7. Выводы. *Работа может быть оценена положительно.... Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки..., Работа удовлетворяет всем требованиям...Работа допускается к защите...*

¹ Составлено по: Водина Н. С., Иванова А. Ю., Ключев В. С. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник.– М.: ФЛИНТА, 2009. Раздел II «Языковые средства оформления письменного текста».

Образец оформления протокола и акта на уничтожение курсовых работ
АНО ВПО ЦС РФ «Российский университет кооперации»

Протокол № _
заседания экспертной комиссии

от

201_ г

- ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:** проректор
СЕКРЕТАРЬ: архивариус
- ПРИСУТСТВОВАЛИ:** указать членов экспертной комиссии согласно ее состава
- ПОВЕСТКА ДНЯ:** О рассмотрении дел, подлежащих уничтожению
в связи с с истечением срока хранения.
- СЛУШАЛИ:** Архивариуса об уничтожении:
курсовых работ по дисципли-
не: _____
группа _____ - шт.;
группа _____ - шт.;
отчетов по практике:
группа _____ - шт.;
группа _____ - шт., не подлежащих хра-
нению.
- ПОСТАНОВИЛИ:** Курсовые работы в количестве _____ шт. и отчеты по практике в количестве _____ шт., не подлежащих хранению, уничтожить.

Принято единогласно.

Ответственные: председатель комиссии

Срок выполнения: 201_ г.

Председатель экспертной комиссии

Секретарь экспертной комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (продолжение)

УТВЕРЖДЕНО

решением экспертной комиссии
от «__» _____ 201_ г.,
протокол №_
Председатель экспертной
комиссии

АКТ

о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

г. _____

«__» _____ 201_ г.

На основании типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение следующие документы:

1	2	3	4	5	6
№ п/п	Заголовок дел или групповой Заголовок дел	Дата дела	Количество	Срок хранения	Примечание
I.	Курсовые работы по дисциплине _____				
	группа _____				
1	(Ф.И.О. обучающихся)	201_/201_ уч.год	1	2 года	
2		201_/201_ уч.год	1	2 года	
	группа _____				
1		201_/201_ уч.год	1		
2		201_/201_ уч.год	1		

Итого: () курсовых работ за 201_/201_ учебный год

Члены комиссии:

указать членов экспертной комиссии согласно ее состава