Прием курсовых работ (курсовых проектов) **заканчивается:**

* на **первое рецензирование**– за **2 недели** до начала сессии,
* на **повторное рецензирование**– за **1 неделю**до начала сессии.

Список ответственных за учет и хранение курсовых работ (проектов)

студентов на кафедрах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Кафедра** | **Ф.И.О. лаборанта** | **телефон** | **ауд.** |
| 1 | Бухгалтерского учета | Ломотко  Марина Алексеевна | 64-95-64 | 401а-1 |
| 2 | Товароведения | Капилевич  Елена  Константиновна | 63-41-51 | 516-2 |
| 3 | Экономики | Нескоромная Алеся Борисовна | 64-74-00 | 405-1 |

**Курсовые работы (курсовые проекты)** студентов, **зачисленных для ликвидации разницы в учебных планах**, у специалиста деканата не регистрируются, а направляются на рецензию деканом факультета (или заместителем декана) при предъявлении копии заявления на зачисление.

**Курсовые работы (курсовые проекты)**студентов, **восстановленных на обучение с индивидуальным учебным планом**, которые выходят за рамки общего учебного плана группы, у специалиста деканата не регистрируются, а направляются на рецензию деканом факультета (или заместителем декана) при предъявлении студентом индивидуального учебного плана.

Оформление курсовых работ (проектов) должно соответствовать СТП СМК 7.5.3-02-2020

**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 7.5.3-02-2020 «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 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 деканата студенту-исполнителю, а находятся на кафедре до востребования их исполнителем лично по прибытии в университет.

**Деканат: каб. 309, (корпус 1)**

**Контактные телефоны: 8-0222-64-75-40**