**Памятка обучающемуся (бакалавр/магистрант)**

КУРСОВАЯ РАБОТА / КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

1. В соответствии с требованиями *стандарта организации СТО 005-2020* (<http://www.istu.edu/local/modules/doc/download/41649>)
* КР/КП представлены пояснительными записками (см. оформление титульного листа в Приложении Ж стандарта), при этом указываем только название института (кафедры и иные структурные подразделения **не указывать**);
* Задание на КР/КП см. в Приложении Б, при этом **не забывайте** указывать дату выдачи задания, ставить подпись и указывать дату представления работы руководителю;
* КР/КП представляются на **бумажных носителях** (сохранять на CD-дисках не надо);
* **Электронную версию** КП/КР со сканом подписанного титульного листа (PDF) хранить в системе электронного обучения ИРНИТУ (в рамках элемента задания).
* Пояснительная записка выполняется на листах белой бумаги формата А4, размеры полей: верхнего – 15 мм, нижнего – 20 мм; слева – 30 мм, справа – 10 мм; **печать двусторонняя** – соответственно поля слева – 10 мм, справа – 30 мм; шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал **«одинарный»**.
* Текст документа должен быть **кратким и четким**;
* В структуру пояснительной записки входят следующие части в строгой последовательности:

а) титульный лист

б) задание

в) содержание (**НЕ оглавление!**)

г) введение

д) основная (проектная) часть (**НЕ общая часть!**)

е) заключение

ж) перечень условных обозначений (при необходимости)

з) список использованных источников (**НЕ используемой литературы!**)

и) приложения (при необходимости)

2. По завершении курсовую работу (проект) сшить боковыми скобами и вложить в файл. В целях удобства хранения и утилизации работ после списания НЕ ИСПОЛЬЗОВАТЬ полиэтиленовые папки и не переплетать пружиной (КП/КР большого объема разрешается переплетать пружиной).