

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Протокол № 01–09/8
від 29.08.2023 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
від 01.09.2023 р. № 80

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУРСОВІ РОБОТИ В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсові роботи (далі – Положення) визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт в Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», Статуту коледжу, «Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому фаховому коледжі технологій та дизайну». Окремі пункти Положення конкретизовано в «Методичних рекомендаціях до курсових робіт», які розроблено викладачами циклових комісій з урахуванням специфіки спеціальностей.

1.3. Курсова робота – це один із видів індивідуальної науково-пошукової роботи студентів, метою якої є вироблення у студентів навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, набуття компетенції щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, обґрунтування результатів своїх досліджень та формування висновків, вміння розробляти й формулювати пропозиції щодо удосконалення питань, досліджених в роботі.

1.4. Курсові роботи виконуються згідно з Освітньо-професійною програмою підготовки фахових молодших бакалаврів, з навчальним планом, як правило, по одній на навчальний семестр. Курсова робота може бути підготовлена на базі вивчення однієї дисциплін циклу професійної підготовки.

1.5. Курсова робота має навчально-дослідницький характер та виконується під керівництвом наукового керівника. Кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист.

1.6. Курсова робота виконується державною мовою.



1.7. Курсові роботи зберігаються в архіві коледжу протягом трьох років, після чого списуються та знищуються за встановленим в Коледжі порядком.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

2.1. Вимоги до змісту, обсягу, оформлення курсових робіт, порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються відповідними цикловими комісіями з урахуванням специфіки спеціальності і навчальної дисципліни.

2.2. Загальне керівництво організацією виконання курсових робіт в Коледжі здійснює голова циклової комісії. Він ставить завдання щодо забезпечення якості курсових робіт, забезпечує процес планування і організації основних питань, які регламентують організацію роботи циклової комісії щодо виконання курсових робіт, здійснює контроль за їх виконанням, організовує регулярне обговорення стану виконання розділів курсових робіт на засіданні циклової комісії, а також забезпечує обговорення результатів їх виконання.

Голова циклової комісії:

- здійснює розподіл керівників курсових робіт та затверджує на засіданні циклової комісії закріплення за студентами тем курсових робіт;

- контролює дотримання вимог щодо керівництва курсовими роботами, організацію виконання курсових робіт;

- аналізує результати та якість виконання курсових робіт і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості освіти студентів та спільно з навчальною частиною впроваджує їх у практику діяльності;

- готує і надає інформацію щодо стану виконання курсових робіт та результатів їх захисту;

- розробляє навчально-методичну та нормативну документацію щодо забезпечення виконання курсових робіт та проведення оцінювання студентів.

2.3. Для керівництва курсовими роботами призначаються педагогічні працівники циклової комісії, які забезпечують викладання дисциплін професійної підготовки студентів.

2.4. Керівник курсової роботи:

- розробляє перелік тем курсових робіт, подає їх на затвердження на засідання циклової комісії та після затвердження тематики надає студентам необхідні консультації;

- розробляє і затверджує на засіданні циклової комісії Методичні рекомендації до виконання курсової роботи;

- надає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань, щодо пошуку інформації про діяльність підприємств та організацій для забезпечення бази проведення досліджень тощо за темою курсової роботи;

- допомагає студенту скласти план та завдання для виконання курсової роботи, затверджує його, контролює вчасність виконання всіх пунктів



відповідно до плану. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання курсової роботи до захисту, інформує голову циклової комісії для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопуск курсової роботи до захисту;

- здійснює загальне керівництво курсовою роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру;

- час, відведений на керівництво курсовою роботою, використовує для систематичних консультацій (не менше одного разу на два тижні) та для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);

- готує рецензію на курсову роботу студента (Додаток 2) та несе відповідальність за її ґрунтовність і об'єктивність;

- допомагає студенту у підготовці до захисту курсової роботи;

- керівник курсової роботи є присутнім на захисті курсової роботи, на який запрошуються інші члени комісії, викладачі циклової комісії коледжу.

2.5. Студент, який виконує курсову роботу, має право:

- обирати тему курсової роботи з переліку, запропонованому керівником, або пропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання як нетипової курсової роботи опираючись на власні знання і можливість підготувати якісну роботу;

- отримувати методичні вказівки керівника щодо виконання та оформлення складових курсової роботи;

- користуватися аудиторною та інформаційною базою коледжу та зокрема циклової комісії, комп'ютерною технікою, бібліотекою тощо для проведення наукових досліджень відповідно до теми курсової роботи;

- працювати над курсовою роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;

- звертатися (в усній або письмовій формі) до голови циклової комісії чи керівництва коледжу з питань, які можуть виникнути в процесі виконання курсової роботи, що порушують права студента.

2.6. Студент зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему курсової роботи;

- скласти та узгодити з керівником завдання для виконання курсової роботи з урахуванням складності розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та своєчасного подання роботи до захисту;

- дотримуватися графіку виконання курсової роботи зазначеного в завданні, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника;

- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи згідно з графіком, на вимогу керівника представляти необхідні матеріали для перевірки;

- дотримуватися норм та вимог академічної доброчесності, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів дослідження, привласнення чужих результатів роботи тощо;



– відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям щодо виконання курсових робіт циклової комісії, нормативним документам та стандартам вищої освіти;

– у встановлений термін подати керівнику роботу для перевірки, а після усунення недоліків повернути її для рецензування і допущення до захисту;

– у встановлені терміни особисто подати курсову роботу керівнику до захисту;

– своєчасно прийти на захист курсової роботи або попередити керівника чи голову циклової комісії та завідувача відділення про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період сесії надав необхідні виправдані документи, адміністрація факультету може перенести дату захисту.

2.7. Процес підготовки курсової роботи складається з таких етапів:

– підготовчого, що полягає у виборі студентом теми, спільно з керівником складання завдання виконання курсової роботи, ознайомлення з рівнем дослідження проблеми, пошук і формування інформаційної бази для написання курсової роботи та проведення необхідних досліджень;

– основного, який передбачає написання тексту курсової роботи. На цьому етапі, який завершується за 10 днів до захисту курсової роботи, робота повинна бути повністю виконана та подана керівнику на рецензування;

– завершального, який передбачає подання завершеної курсової роботи на допущення до захисту заступнику директора з навчальної роботи, захист курсової роботи.

2.8. Тематика курсових робіт визначається викладачами циклової комісії. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань. Тематика курсових робіт затверджується щорічно до 15 вересня на засіданні циклової комісії після перегляду та оновлення викладачами, яких відповідно до навчального навантаження на поточний рік призначено керівниками. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого переліку типових та нетипових курсових робіт.

2.9. Закріплення за студентами тем курсових робіт здійснюється письмовим наказом директора коледжу на підставі подання керівників курсових робіт, яке видається не пізніше початку 4-го тижня семестру, в якому згідно з навчальним планом виконується курсова робота.

2.10. На підставі рішення засідання циклової комісії тему курсової роботи можна змінити (скоригувати), але не пізніше ніж за 2 місяці до встановленого терміну подачі завершених робіт керівнику. Підставою для розгляду змін (коригувань) є: заява студента з обґрунтуванням доцільності зміни, а також письмова згода керівника.



3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Курсова робота повинна містити:

- титульний лист;
- анотацію;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

3.2. У вступі дають загальну характеристику курсової роботі в наступній послідовності. Актуальність теми. Розкривається сутність і стан дослідження наукової проблеми на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній предметній галузі, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Мета і завдання дослідження. В цій частині необхідно визначити мету дослідження та вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки саме ці формулювання стають назвами розділів і параграфів, а опис розв'язання поставлених завдань складає зміст розділів роботи. Далі у вступі формулюється об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться як загальне і часткове: об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для вивчення, а предмет знаходиться в межах об'єкта. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження і визначає тему курсової роботи, позначену на титульному листі як її заголовок. Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Їх перелік повинен бути коротким та конкретним, з обов'язковим визначенням проблем, які досліджувались обраними методами. Джерельна база дослідження. У цій частині вступу характеризуються основні джерела отримання наукової і практичної інформації. Практичне значення одержаних результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати. Вступ завершується описом структури роботи: дається перелік структурних елементів роботи (вказується кількість розділів і частин), зазначається кількість найменувань у списку використаної літератури та кількість додатків. Назви складових у курсовій роботі виділяються напівжирним шрифтом.

3.3. Основна частина складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі результатів дослідження. В першому



розділі проводиться теоретичне дослідження основних питань теми. В другому розділі здійснюється аналіз бази дослідження (підприємства чи організації) в загальному як мінімум в динаміці за два останні звітні роки та конкретних аспектів діяльності конкретизуючи тему дослідження. В третьому розділі формуються пропозиції щодо удосконалення чи покращення діяльності бази дослідження виходячи з виявлених проблемних питань в результаті аналізу та обґрунтування їх ефективності.

3.4. Висновки є вагомою структурною частиною науково-пошукової роботи, в якій мають бути викладені систематизовані результати здійсненого в роботі аналізу у вигляді чітко сформульованих узагальнень.

3.5. Список використаних джерел повинен містити не менше 20 позицій. Список використаних джерел формується одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті; в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку. Оформлення використаних джерел здійснюється за вимогами ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» або інших міжнародних стилів бібліографічного опису (MLA style, APA style, Chicago/Turabian style та ін.). На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті курсової роботи.

3.6. При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Оформлення посилань здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

3.7. До додатків можуть бути залучені: додаткові ілюстрації або таблиці; матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, графіки, схеми, рисунки, анкети-опитувальники тощо);

3.8. Рекомендований обсяг курсової роботи становить не менше 25 сторінок друкованого тексту (до цього обсягу не включають список використаної літератури та додатки). Курсова робота оформлюється, комп'ютерним друком на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297). Можна також використати папір форматів від 203 x 288 до 210 x 297 мм і подавати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи, береги таких розмірів: лівий - не менше 25 мм, правий - не менше 15 мм, верхній та нижній - не менше 20 мм. Шрифт повинен бути чітким, стрічка - чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однаковою.

Текст має бути надруковано 14 кеглем через 1,5 інтервалу шрифтом Times New Roman.

Мінімальна висота шрифту 1,8 (12 розмір).

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи.



Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

4. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Виконана студентом курсова робота подається на рецензію згідно графіку. Роботу повинен прорецензувати керівник. У випадку незадовільної оцінки курсова робота до захисту не допускається та повертається на доопрацювання. Студент повинен усунути відмічені у рецензії недоліки і повернути роботу для повторного рецензування. При цьому попередня рецензія обов'язково додається. Якщо роботу допущено до захисту, студент повинен ознайомитися з рецензією та підготуватися до захисту. При цьому він повинен підготувати відповіді на запитання, згадані у рецензії, та показати виправлені у роботі недоліки, відмічені рецензентом.

4.2. Захист курсової роботи проводиться перед початком сесії. Захист приймає комісія у складі не менш ніж двох викладачів циклової комісії. За 10-35 хвилин студент повинен коротко викласти мету, зміст та висновки з теми проведеного дослідження. Потім відповісти на запитання комісії.

4.3. Допуск курсової роботи до захисту. Курсова робота допускається до захисту, але повертається на доопрацювання, якщо:

- тема розкрита недостатньо;
- матеріал якогось розділу не розкриває теми;
- недостатній обсяг одного розділу;
- відсутні посилання на джерела інформації, а є запозичення в тексті роботи;
- вступ та висновки не відповідають вимогам;
- зміст не пов'язаний з темою курсової роботи.

Курсова робота не допускається до захисту, якщо:

- не розкрито 2/3 питань;
- робота неохайно оформлена;
- роботу списано з літературних джерел, тобто вона не має самостійного характеру;
- тему роботи не розкрито;
- готова робота здається пізніше, ніж за 5 днів до захисту.

Остаточна оцінка залежить від того, як студент виступить при захисті; студент відповідає на питання щодо змісту курсової роботи в розрізі теми. Враховується також якість виконання курсової роботи.

4.4. Завершальним етапом є перевірка та захист курсової роботи. Остаточний варіант курсової роботи, до якого вносяться необхідні зміни відповідно до зауважень наукового керівника, подається керівнику за 10 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт, після зазначеного терміну курсові роботи не приймаються, а студенти до їх захисту не допускаються.



4.5. За 4 дні до захисту завершена робота з рецензією керівника подається на підпис заступнику директора з навчальної роботи для допуску курсових робіт до захисту.

4.6. Захист курсових робіт проводиться відповідно до графіка проведення захисту курсових робіт. Захист відбувається публічно. На захисті присутній керівник курсової роботи, член комісії з захисту курсових робіт, а також голова циклової комісії.

4.7. Під час захисту студент стисло доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання за темою дослідження. Для захисту студентом готується мультимедійна презентація для кращої наочності представлення матеріалів дослідження.

4.8. За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку з урахуванням наступних критеріїв:

- обґрунтованість актуальності обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу;

- науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках;

- ступінь самостійності проведеного дослідження, висока якість виконаного дослідження;

- дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу;

- уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації;

- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.

4.9. Комісія обговорює якість виконання курсової роботи та результати її захисту і більшістю голосів виносить рішення про оцінку за курсову роботу. При виставленні оцінок комісія враховує рецензію наукового керівника.

4.10. Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну» та критеріїв оцінювання курсової роботи, які викладені в Методичних рекомендаціях до виконання курсової роботи.

4.11. Результати захисту в той же день оголошуються й заносяться у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план студента.

4.12. У разі якщо за результатами захисту студент отримує підсумкову оцінку «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту у термін, визначений графіком перездачі.

4.13. У разі, якщо курсова робота не подана своєчасно на перевірку керівнику або керівник не рекомендує її до захисту, курсова робота може бути не допущена до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою.



4.14. Підсумки виконання курсових робіт обговорюються на засіданні циклової комісії з метою вироблення заходів, спрямованих на підвищення якості написання студентами курсових робіт та покращення організаційно-методичного керівництва роботою студентів.

Заступник директора з навчальної роботи



Лілія НАВОЛЬСЬКА

