

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

**ВСП «Мукачівський фаховий
коледж НУБіП України»**

Протокол № 7 від 19.05. 2022 року

Голова педагогічної ради

Юрій САДВАРІ



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО КУРСОВІ РОБОТИ (ПРОЄКТИ)

У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ

«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

Введено в дію:

наказ директора № 66/2

від 20 травня 2022 року

Дата введення 01 червня 2022 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсові роботи (проекти) (далі – Положення) визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт (проектів) у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України»)

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту», Положення про ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України», «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»». Окремі пункти Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях циклових комісій з урахуванням специфіки спеціальностей.

1.3. Курсовий проект з навчальної дисципліни - це вид освітньої діяльності, виконаний здобувачем фахової передвищої освіти самостійно під керівництвом викладача протягом встановленого терміну в одному семестрі відповідно до виданого завдання на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь, що має творчий характер і становить собою сукупність документів (пояснювальної записки, креслень, що виконані з обов'язковим додержанням вимог ДСТУ, тощо).

1.4. Курсова робота з навчальної дисципліни - це творче або репродуктивне рішення конкретної задачі, як правило, дослідного характеру, щодо об'єктів діяльності фахівця, виконане здобувачем фахової передвищої освіти самостійно під керівництвом викладача протягом встановленого терміну в одному семестрі відповідно до завдання на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь.

1.5. Курсові роботи (проекти) виконуються згідно з навчальним планом. Кількість курсових робіт не повинна перевищувати 1 на семестр (рекомендовано – не більш, як 1 на навчальний рік). Курсова робота (проект) може бути підготовлена на базі вивчення однієї профільюючої дисципліни або певного комплексу дисциплін.

1.6. Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами фахової передвищої освіти за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота (проект) повинні засвідчити вміння здобувача фахової передвищої освіти здійснювати пошук та аналіз джерел інформації, самостійно систематизувати теоретичні знання, робити обґрунтовані висновки, викладати текстовий матеріал у стислій формі, грамотно й логічно, виступати із презентацією результатів роботи.

1.7. Конкретні мета, задачі та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги докладно наводяться в методичних рекомендаціях, які розробляються викладачами

циклової комісії, що ведуть курсові роботи (проекти) з певних навчальних дисциплін.

1.8. Тематика курсових робіт (проектів) щорічно визначається цикловою комісією і затверджується завідуючим відділення ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України» та оголошується здобувачам фахової передвищої освіти.

1.9. Курсова робота (проект) має навчально-дослідницький характер та виконується під керівництвом керівника – викладача відповідної циклової комісії. Кінцевим етапом виконання курсової роботи (проекту) є її захист.

1.10. Курсова робота виконується державною мовою або іноземною, що вивчається.

1.11. Курсові роботи (проекти) зберігаються на цикловій комісії протягом трьох років, після чого списуються та знищуються за встановленим в ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України» порядком.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

2.1. Вимоги до змісту, обсягу, оформлення курсових робіт (проектів), порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються відповідними цикловими комісіями.

2.2. Загальне керівництво організацією виконання курсових робіт (проектів) в ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України» здійснює завідувач, голова циклової комісії. Він ставить завдання щодо забезпечення якості курсових робіт (проектів), приймає рішення, які регламентують організацію роботи циклової комісії щодо виконання курсових робіт (проектів), здійснює контроль за їх виконанням, організує регулярне обговорення стану їх виконання та результатів оцінювання здобувачів фахової передвищої освіти на засіданні циклової комісії.

Голова циклової комісії:

– готує рішення по цикловій комісії щодо призначення керівників курсових робіт (проектів) та закріплення за здобувачами фахової передвищої освіти тем курсових робіт (проектів), про допуск курсових робіт (проектів) до захисту, про недопуск курсових робіт (проектів) до захисту;

– контролює дотримання вимог щодо керівництва курсовими роботами (проектами), організацію виконання курсових робіт на цикловій комісії;

– проводить (не пізніше тижня до початку роботи комісій із захисту курсових робіт (проектів)) інструктивну нараду із членами комісій із захисту курсових робіт (проектів) щодо регламенту роботи комісії, технічного та інформаційного забезпечення захисту курсових робіт (проектів), порядку оголошення результатів оцінювання, порядку оформлення документів та термінів подання їх на відділення;

– аналізує результати та якість виконання курсових робіт (проектів) і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості освіти здобувачів фахової

передвищої освіти та спільно із завідувачем відділення впроваджує їх у практику діяльності;

- готує і надає інформацію щодо стану виконання курсових робіт (проектів) та результатів їх захисту для обговорення на цикловій комісії;

- контролює стан збереження курсових робіт (проектів) на цикловій комісії.

2.3. Для керівництва курсовими роботами (проектами) призначаються педагогічні працівники циклової комісії. Розрахунок навантаження щодо керівництва і захисту курсових робіт (проектів) здійснюється відповідно «Положення про планування та облік навантаження педагогічних працівників у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

Керівник курсової роботи (проекту):

- розробляє теми курсових робіт (проектів), подає їх на затвердження на засідання циклової комісії та після затвердження тематики надає здобувачам фахової передвищої освіти необхідні консультації;

- видає здобувачам фахової передвищої освіти рекомендації щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою курсової роботи (проекту);

- допомагає здобувачам фахової передвищої освіти скласти завдання на виконання курсової роботи (проекту). У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання курсової роботи (проекту) до захисту, інформує голову циклової комісії для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопуск курсової роботи (проекту) до захисту;

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

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

- готує відгук на курсову роботу (проекту) здобувача фахової передвищої освіти;

- готує здобувача фахової передвищої освіти до захисту курсової роботи (проекту);

- має бути присутнім на засіданні комісії при захисті курсових робіт (проекту), керівником яких він є.

2.4. **Здобувач фахової передвищої освіти, який виконує курсову роботу (проект), має право:**

- вибирати тему курсової роботи (проекту) з переліку, запропонованому керівником, або пропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;

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

- користуватися лабораторною та інформаційною базою циклової комісії, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення досліджень за темою курсової роботи (проєкту);

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

- самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;

- звертатися (в усній або письмовій формі) до голови циклової комісії, завідувача відділення, дирекції ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України» та Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

2.5. Здобувач фахової передвищої освіти зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему курсової роботи (проєкту);

- скласти та узгодити з керівником завдання на виконання курсової роботи (проєкту) з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та своєчасного подання роботи до захисту;

- дотримуватися завдання на виконання курсової роботи (проєкту), установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника;

- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до завдання, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- самостійно виконувати роботу;

- дотримуватися вимог академічної доброчесності, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;

- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання курсових робіт (проєктів) циклової комісії, нормативним документам та стандартам фахової передвищої освіти;

- при розробці питань урахувувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;

- у встановлений термін подати керівнику роботу для перевірки, а після усунення недоліків повернути її для отримання відгуку;

- особисто подати курсову роботу (проєкт) на циклову комісію до захисту;

- своєчасно прибути на захист курсової роботи (проєкта) або попередити голову циклової комісії та завідувача відділення про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів завідувачем відділення може бути прийнято рішення про оцінювання його як такого, що не з'явився на

захист курсової роботи (проєкту) без поважних причин. Якщо здобувач фахової передвищої освіти не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період сесії надав необхідні виправдні документи, завідувач відділення може перенести дату захисту.

2.7. Основними етапами виконання курсової роботи (проєкту) є:

- вибір теми курсової роботи (проєкту);
- складання плану виконання курсової роботи (проєкту);
- підбір (пошук) і аналіз джерел та літератури за темою;
- формування змісту роботи за планом, написання основних розділів курсової роботи (проєкту), оформлення висновків;
- подання роботи керівнику;
- перевірка курсової роботи (проєкту) унікальність тексту;
- підготовка презентації до захисту;
- захист курсової роботи (проєкту).

2.8. Тематика курсових робіт (проєктів) визначається цикловими комісіями. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань. Тематика курсових робіт (проєктів) затверджується щорічно на засіданні циклової комісії протягом 10 днів від початку навчального року після перегляду та оновлення викладачами, яких відповідно до навчального навантаження на поточний рік призначено керівниками. Здобувачам фахової передвищої освіти надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого цикловою комісією переліку. Здобувачі фахової передвищої освіти також можуть обґрунтовано пропонувати свої теми.

2.9. Закріплення за здобувачами фахової передвищої освіти тем курсових робіт (проєктів) здійснюється на підставі рішення засідання циклової комісії, яке приймається не пізніше початку 4-го тижня семестру, в якому згідно з навчальним планом виконується курсова робота (проєкт).

2.10. На підставі рішення засідання циклової комісії теми курсових робіт (проєктів) можуть бути змінені (уточнені), але не пізніше ніж за 2 місяці до встановленого терміну подачі робіт на циклову комісію. Підставою для розгляду змін (уточнень) є: заява здобувача фахової передвищої освіти з обґрунтуванням доцільності зміни, письмова згода керівника роботи.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

3.1. Курсова робота (проєкт) повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);

- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (в разі потреби);
- акт перевірки на унікальність (рекомендовано).

3.2. Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи (проєкту) і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа. Він містить відомості, які подаються у такій послідовності:

- назва міністерства, назва Університету, назва коледжу, повна назва циклової комісії, за якою закріплений здобувач фахової передвищої освіти;
- повна назва документа із зазначенням теми та назви курсової роботи (проєкту) відповідно до навчального плану;
- реєстраційний номер та дата здачі;
- курс, номер групи, спеціальність, освітньо-професійна програма, прізвище, повне ім'я та по батькові здобувача фахової передвищої освіти у родовому відмінку;
- прізвище, повне ім'я та по батькові керівника;
- оцінка за національною шкалою та шкалою ЄКТС;
- члени комісії (підпис, власне ім'я, прізвище);
- місто та рік виконання курсової роботи (проєкту).

3.3. Зміст роботи містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів, загального висновку, списку використаних джерел та літератури, додатків тощо.

3.4. Вступ охоплює обґрунтування теми курсової роботи (проєкту) та її актуальність, мету і завдання, визначення її об'єкта і предмета, методів збору і обробки інформації та стислий аналіз одержаних результатів.

3.5. Основна частина складається з теоретичної та практичної складових. Виклад тексту курсової роботи (проєкту) демонструє вміння здобувача фахової передвищої освіти стисло. Логічно, аргументовано подавати матеріал. Зміст розділів основної частини повинен відповідати темі курсової роботи (проєкту) і повністю її розкривати. Рекомендований обсяг основної частини 25-30 сторінок без урахування додатків та списку використаних джерел та літератури. Кожний розділ починають з нової сторінки.

3.6. Висновки містять теоретичні й практичні підсумки усього дослідження, логічно впливають зі змісту викладеного матеріалу та відповідають поставленим у роботі завданням. Рекомендований обсяг загальних висновків — 1-3 сторінки.

3.7. Список використаних джерел та літератури. У списку наводяться джерела, які були опрацьовані при написанні курсової роботи (проєкту) та на які зроблені посилання в ній (рекомендовано).

3.8. У додатках подаються матеріали, що мають ілюстративно-довідкове значення і є доцільними для повнішого висвітлення теми, наприклад, копії

документів, витяги із звітних матеріалів, окремі положення інструкцій і правил, статистичні дані, рисунки, схеми тощо.

3.9. Технічне оформлення курсової роботи виконується у відповідності до наступних вимог: папір формату А4 (210x297 мм), кегль 14 Times New Roman звичайний; міжрядковий інтервал - 1,5; поля: ліве - 30 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм, праве - 10 мм. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому нижньому кутку. Титульний аркуш також підлягає нумерації, але номер сторінки не ставиться.

3.10. Графічна частина курсового проекту складається не менш ніж з двох аркушів формату А-1, або (А-2, А-3), як в паперовому так і в електронному варіанті.

3.11. Оформлена курсова робота (проект) подається на циклову комісію не пізніше як за два тижні до захисту.

4. ПЕРЕВІРКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЕКТІВ)

4.1. Завершальним етапом є перевірка та захист курсової роботи (проекту). Остаточний варіант курсової роботи (проекту), до якого вносяться необхідні зміни відповідно до зауважень керівника, подається на циклову комісію за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт (проектів) та реєструється в Журналі обліку курсових робіт (проектів). Після зазначеного терміну курсові роботи (проекти) не приймаються, а здобувачі фахової передвищої освіти до їх захисту не допускаються.

4.2. Після реєстрації курсова робота (проект) передається керівнику для перевірки та написання відгуку. Курсові роботи (проекти), зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка на титульному аркуші («допущено до захисту», дата, підпис). При необхідності курсовий робота (проект) доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту.

4.3. У відгуку на курсову роботу (проект) керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи (проекту), визначити недоліки або дискусійні питання, розкрити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску роботи до захисту. Необхідним елементом оцінки курсової роботи (проекту) керівником є якість оформлення роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання існуючих правил оформлення. Зауваження, коментарі щодо недоліків та підстав для зниження оцінки – відповідно до критеріїв оцінки.

4.4. Керівник курсової роботи (проекту) має право не допустити здобувача фахової передвищої освіти до захисту курсової роботи (проекту) в разі систематичного порушення здобувачем плану написання курсової роботи (проекту) і неможливості контролювати хід виконання роботи з вини здобувача освіти.

4.5. За 3 дні до встановленого терміну захисту курсових робіт (проектів) голова циклової комісії складає графік захисту курсових робіт (проекту). Підставами для допуску курсових робіт (проектів) до захисту є:

– наявність курсової роботи (проекту) на цикловій комісії;

– позитивний відгук керівника.

4.6. Захист курсових робіт (проектів) проводиться на відкритому засіданні комісії, у складі не менше 2-х викладачів, у тому числі керівника курсової роботи (проекту) у визначеній у графіку.

4.7. Під час захисту здобувач фахової передвищої освіти стисло доповідає зміст курсової роботи (проекту), обґрунтовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання за темою роботи

5. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

5.1. Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

5.2. За результатами захисту курсової роботи (проекту) комісія виставляє здобувачу фахової передвищої освіти оцінку з урахуванням наступних критеріїв:

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

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

– ступінь самостійності проведеної роботи, оригінальність тексту;

– дотримання норм оформлення роботи, викладення матеріалу;

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

5.3. На закритому засіданні комісія обговорює якість виконання курсової роботи (проекту) та результати її захисту і більшістю голосів виносить рішення про оцінку за кожний критерій. При виставленні оцінок комісія враховує відгук керівника.

5.4. Результати захисту в той же день оголошуються і заносяться у відомість захисту курсової роботи (проекту), залікову книжку та індивідуальний план здобувача фахової передвищої освіти.

5.5. 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 у графіку перескладань. При цьому, повторний захист курсової роботи (проекту) не допускається більше двох разів.

5.6. Якщо курсова робота (проект) не подана своєчасно на циклову комісію або керівник не рекомендує її до захисту, голова циклової комісії не включає роботу у графік захисту. В такому випадку здобувач фахової передвищої освіти отримує за курсову роботу (проект) оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою.

5.7. Підсумки виконання курсових робіт (проектів) обговорюються на засіданнях циклових комісій та засіданнях методичної ради ВСП «Мукачівський фаховий коледж НУБіП України» з метою вироблення заходів, спрямованих на підвищення якості написання здобувачами фахової передвищої освіти курсових робіт (проектів) та покращення організаційно-методичного керівництва роботою здобувачів фахової передвищої освіти.

6. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

6.1. У процесі виконання курсової роботи (проєкту) особлива увага звертається на недопущення порушення здобувачами фахової передвищої освіти академічної доброчесності. До таких порушень відносяться насамперед плагіат, фальсифікація даних і помилкове цитування.

6.2. Плагіат передбачає наявність прямих запозичень без відповідних посилань з усіх друкованих та електронних джерел, захищених раніше курсових та випускних кваліфікаційних робіт, тощо.

6.3. Помилковим вважається цитування, яке має посилання на джерело, яке такої інформації не містить.

6.4. Виявлення зазначених порушень академічної доброчесності є підставою для зниження оцінки за курсову роботу (проєкт) (включно – до незадовільної оцінки).

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
з навчальної роботи


Марія Яцик

Завідувач НМК


Аліса УЛИНЕЦЬ

Завідувач
навчально - виробничої
практики


Ігор ГРУБІНКА


Завідувач агрономічного
відділення


Ольга ГУДЗОВАТА

Завідувач відділення
бухгалтерських та туристичних
дисциплін


Наталія ПАВЛИШИНЕЦЬ

Голова циклової комісії
агрономічних дисциплін


Наталія ДОКТОР

Голова циклової комісії
суспільних та філологічних
дисциплін


Аліса ЧОРИ

Голова циклової комісії
природничо-математичних
дисциплін та фізичного
виховання


Зореслава МАРГІТИЧ

Голова циклової комісії
бухгалтерсько-економічних


Ярослава РОСУЛ