

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

РОЗГЛЯНУТО І ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №4
від «27» квітня 2023р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ НАКАЗОМ
№ 74/П. від 28 квітня 2023р.



Валентина КАЗЬМІР

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВИЙ ПРОЄКТ (РОБОТУ)
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про курсову роботу (проект) ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького НАУ» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького НАУ», Положення про виявлення та запобігання академічному плагіату ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького НАУ» та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти.

1.2 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній нормативній базі та внутрішній системі забезпечення якості фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького НАУ» (далі – Коледж).

1.3 Положення визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт (проектів) у Коледжі. Окремі пункти Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях випускових циклових комісій з урахуванням специфіки спеціальностей та освітньо-професійних програм.

1.4 Курсова робота (проект) – один із видів індивідуальних завдань здобувачів освіти, метою якого є набуття здобувачами освіти навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, завершення формування компетентностей щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, виконання розрахунків, які супроводжуються графічним матеріалом, застосуванням комп'ютерної техніки, аргументація своїх гіпотез, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані висновки.

1.5 Курсові роботи (проекти), як правило, мають проектно-дослідницький або навчально-дослідницький (аналітичний) характер і передбачають безпосередню розробку певних технологій, розрахунок технолого-економічних показників і виконуються з навчальних дисциплін, що формують спеціальні компетентності.

1.6 Курсові роботи (проекти) у Коледжі виконуються з метою:

- закріплення, поглиблення і узагальнення теоретичних знань та практичних навичок, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання;
- систематизації та узагальнення навчального матеріалу;
- набуття навичок самостійної роботи з навчальною і науковою літературою, нормативною документацією, комп'ютерною технікою, лабораторним обладнанням, використання сучасних інформаційних засобів та технологій.

1.7 Курсова робота (проект) передбачає такі завдання:

- критичний аналіз наукових джерел;

- застосування сучасних методик наукових досліджень;
 - узагальнення статистичних та інших фактичних матеріалів; – надання пропозицій щодо оптимальних проектних рішень у конкретних ситуаціях;
 - розробка й оцінювання альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
 - обґрунтування запропонованих рішень з використанням сучасних методів;
 - використання сучасних програмних засобів при розробці проектних рішень.
- 1.8 Курсові роботи (проекти) виконуються після закінчення теоретичної частини навчальної дисципліни або розділу, який забезпечує наявність знань, достатніх для виконання курсової роботи (проекту) з даної навчальної дисципліни.
- 1.10 Курсові роботи (проекти) виконуються у терміни, передбачені навчальним планом підготовки фахового молодшого бакалавра. Терміни виконання курсових робіт (проектів) доводяться до студентів на початку семестру.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

2.1 Для керівництва курсовою роботою (проектом) призначається викладач освітнього компоненту, з якого виконується дослідження, або інший викладач відповідної циклової комісії, який має досвід практичної діяльності в окресленій галузі.

Керівники курсових робіт (проектів) консультують здобувачів фахової передвищої освіти, перевіряють стан виконання роботи, допомагають у підготовці до захисту.

2.2 Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати актуальним проблемам навчальної дисципліни, бути пов'язаною з вирішенням практичних професійних завдань, періодично корегуватися з урахуванням розвитку галузі, побажань керівників курсових робіт (проектів), здобувачів фахової передвищої освіти; має бути актуальною, відповідати вимогам стандарту фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю.

2.3 Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст та обсяг їх окремих частин, а також інші вимоги деталізуються у методичних рекомендаціях до написання курсової роботи, що розробляються відповідними випускаючими цикловими комісіями.

2.4 Здобувач фахової передвищої освіти має право вибору теми курсової роботи (проекту) із сформованого цикловою комісією переліку або можливість запропонувати свою тему з обґрунтуванням її актуальності і погодження керівника.

2.5 Тематика курсових робіт (проектів) розглядається і схвалюється на відповідних засіданнях випускаючих циклових комісій та затверджуються завідувачем відділення.

2.6 Контроль за виконанням курсової роботи (проєкту) здійснює керівник курсової роботи (проєкту).

2.7 Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:

2.7.1 Проблема, що досліджується студентом, має бути актуальною та відповідати сучасному стану розвитку галузі.

2.7.2 Тема роботи має бути розкрита на достатньому рівні, використовуючи такі підходи й знання, що дають можливість розв'язати поставлену проблему. Крім того, студент має достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми курсової роботи (проєкту), включити в зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

2.7.3 Грамотність оформлення й відповідність ДСТУ та вимогам цього Положення.

2.8 Основними етапами виконання курсової роботи (проєкту) є:

- вибір теми курсової роботи (проєкту);
- складання плану виконання курсової роботи (проєкту);
- пошук й аналіз джерел за темою дослідження;
- формування змісту роботи (проєкту) за планом, написання основних розділів курсової роботи (проєкту), виконання графічної частини курсового проєкту, оформлення висновків;
- подання роботи (проєкту) керівникові;
- перевірка курсової роботи (проєкту) на унікальність тексту в обов'язковому порядку на випускних курсах та за рішенням циклової комісії на перехідних курсах;
- підготовка презентації (виступу) до захисту;
- захист курсової роботи (проєкту).

2.9 Результатом завершення виконання курсової роботи (проєкту) здобувача фахової передвищої освіти є попереднє оцінювання керівником та її захист.

2.10 Курсові роботи (проєкти), зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту. За необхідності курсова робота (проєкт) доопрацьовується згідно із зауваженнями, а потім допускається до захисту.

2.11 Здобувач освіти, як виконавець курсової роботи (проєкту) має право:

- обрати тему курсової роботи (проєкту) серед рекомендованих цикловою комісією або запропонувати власну тему з обґрунтуванням її актуальності і можливості виконання;
- працювати над курсовою роботою (проєктом) в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;
- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення курсової роботи (проєкту);
- користуватися лабораторною та інформаційною базою Коледжу, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення досліджень за темою курсової роботи (проєкту);
- отримувати консультації керівника курсової роботи (проєкту);

– звертатися (в усній або письмовій формі) до відповідного голови циклової комісії, завідувача відділення та директора Коледжу зі скаргами щодо порушення його прав.

2.12 Здобувач освіти як виконавець курсової роботи (проєкту) зобов'язаний:

– своєчасно обрати тему курсової роботи (проєкту) та отримати завдання від керівника;

– інформувати керівника про стан виконання курсової роботи (проєкту), надавати на його вимогу матеріали для перевірки;

– самостійно виконувати курсову роботу (проєкт) з дотриманням вимог академічної доброчесності;

– нести відповідальність за всі викладені у курсовій роботі (проєкті) відомості, прийняті рішення (аргументації, розрахунки, висновки) та використані методи збору, інтерпретації та застосування даних, відповідність курсової роботи (проєкту) цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання курсової роботи (проєкту), нормативним документам та стандартам;

– дотримуватися правил техніки безпеки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника курсової роботи (проєкту);

– у встановлений термін подати курсову роботу (проєкт) у паперовому/електронному (за рішенням керівника) вигляді на перевірку;

– в обов'язковому порядку для випускних курсів подати електронний примірник курсової роботи (проєкту) у форматі *.doc або *.docx відповідальній особі для перевірки рівня запозичень та отримати відповідний висновок про результат перевірки;

– своєчасно з'явитися на захист курсової роботи (проєкту) або попередити завідувача відділення чи керівника про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин і наданням відповідних підтверджуючих документів.

ІІІ. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

3.1 Курсова робота (проєкт) повинна бути самостійним, завершеним, логічно структурованим дослідженням та містити:

– титульний аркуш;

– зміст;

– перелік умовних позначень (за необхідності);

– вступ;

– основну частину (розділи, підрозділи);

– висновки;

– список використаних джерел;

– додатки (за необхідності).

3.2 Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи (проєкту) (цей аркуш не нумерується, але входить у загальну кількість сторінок).

3.3 Зміст курсової роботи (проєкту) містить найменування розділів та номери відповідних сторінок.

3.4 Перелік умовних скорочень (за необхідності) містить прийняті у курсовій роботі (проєкті) малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, які пояснюють у переліку, що розміщують безпосередньо після змісту, перед вступом, починаючи з нової сторінки.

3.5 Вступ розкриває сутність і стан проблеми дослідження, її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі, як правило, обґрунтовується актуальність теми дослідження, мета дослідження, завдання дослідження, об'єкт дослідження, предмет дослідження, методи дослідження, структура курсової роботи (проєкту). Рекомендований обсяг вступу становить 1-2 сторінки.

3.6 Зміст розділів основної частини повинен відповідати темі курсової роботи (проєкту) і повністю її розкривати. Рекомендований обсяг основної частини 20-25 сторінок.

3.7 Висновки містять теоретичні й практичні підсумки усього дослідження, логічно випливають зі змісту викладеного матеріалу та відповідають поставленим у роботі завданням. Рекомендований обсяг висновків – 1-2 сторінки.

3.8 У списку використаних джерел наводяться джерела, які були опрацьовані при написанні курсової роботи (проєкту) та на які зроблено посилання. Список використаних джерел має відповідати ДСТУ 8302:2015.

3.9 У додатках розміщують ілюстрації, таблиці, матеріали, які повністю займають площу сторінки. Кожен з додатків повинен мати назву та позначення.

3.10 Рекомендований загальний обсяг курсової роботи (проєкту) становить до 30-60 сторінок друкованого тексту.

3.11 Курсову роботу (проєкт) друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), шрифт – Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5 рядка, без жодних відступів «до» та «після», абзацний відступ повинен бути однаковий упродовж усього тексту і дорівнювати 1,0 см, вирівнювання тексту – по ширині. Поля: ліве – 3 см, праве – 1 см, верхнє та нижнє – по 2 см. Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту документа.

3.12 Назви розділів «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»: виконують шрифтом Times New Roman, 14 кегль, великими літерами, шрифт – напівжирний, вирівнювання – по центру. Переноси в словах не допускаються.

Кожний розділ починається з нової сторінки (але не підрозділ). Після назви розділу крапка не ставиться.

3.13 Назви підрозділів: гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, малими літерами (крім першої), шрифт – напівжирний, вирівнювання – по ширині. Переноси в словах не допускаються. Якщо назва підрозділу має два речення, то вони розділяються крапкою. Після назви підрозділу крапка не ставиться.

3.14 Всі ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, рисунки тощо) іменуються у тексті рисунками і подаються для пояснення викладеного матеріалу та встановлення властивостей або характеристик. Рисунки та таблиці слід

розміщувати безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Формули в курсовій роботі (проєкті) створюють за допомогою редактора Microsoft Equation, або безпосередньо в середовищі Microsoft Word.

3.15 Список використаних джерел повинний бути оформлений згідно з чинним державним стандартом. Перелік джерел посилання треба розміщувати у порядку появи посилань у тексті.

3.16 Додатки слід оформлювати на сторінках документа, наступних після Списку використаних джерел. При цьому: – кожний додаток потрібно починати з нової сторінки; – додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі з вирівнюванням по центру малими літерами з першої великої. Над заголовком з правого боку малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток ...» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д.

4. ПЕРЕВІРКА КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ) ЗДОБУВАЧІВОСВІТИ НА ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

4.1 Відповідно до Порядку перевірки академічних текстів здобувачів освіти на дотримання академічної доброчесності у ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету», обов'язкову перевірку на присутність текстових збігів відповідно повинні проходити курсові роботи (проєкти) здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу.

4.2 Перевірку курсових робіт (проєктів) на предмет наявності текстових збігів за допомогою рекомендованих програмних засобів здійснюють затверджені наказом директора Коледжу відповідальні від випускових циклових комісій педагогічні працівники .

4.3 З метою запобігання академічному плагіату між кваліфікаційними роботами/курсowymi роботами (проєктами) студентів Коледжу, створюється електронна база кваліфікаційних робіт/курсowych робіт (проєктів) здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу (далі — Репозиторій академічних текстів Коледжу).

4.4 Курсові роботи (проєкти), що подаються для перевірки на виявлення збігів/ідентичності/схожості текстів, повинні бути представлені у форматі, необхідному для здійснення перевірки Системою та містити один файл. Для перевірки роботи можуть не вводитись такі структурні частини роботи, як «Список використаних джерел» і «Додатки».

4.5 Остаточний варіант курсової роботи (проєкту) передається у циклову комісію для перевірки на наявність текстових збігів у встановлені цикловою комісією терміни. Визначені терміни перевірки академічних текстів на наявність текстових збігів повинні передбачати можливість повернення роботи на доопрацювання у разі виявлення у ній невідповідності встановленим критеріям унікальності.

4.6 Під час перевірки курсової роботи (проєкту), система перевіряє академічний текст за базами фонду кваліфікаційних/курскових робіт (проєктів) Коледжу та генерує Звіт подібності. Звіт подібності передається керівнику роботи.

4.7 Звіт подібності повинен містити інформацію, яка дає можливість ідентифікувати роботу (тему, ПІБ автора, керівника роботи, особи, яка здійснювала її перевірку, назву завантаженого до перевірки файлу) та визначений системою відсоток схожості (рівень запозичень, %) тексту.

4.8 Загальна процедура перевірки академічних текстів на наявність текстових збігів, нормативні показники Звіту подібності, який генерується відповідною Системою, регламентуються Порядком перевірки академічних текстів здобувачів освіти на дотримання академічної доброчесності у ВСП «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету».

5. ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

5.1 Оформлену згідно з вимогами курсову роботу (проєкт) в паперовому та електронному варіантах здобувачі освіти подають для перевірки.

5.2 До захисту курсових робіт (проєктів) на випускних курсах (за рішенням циклової комісії на перехідних курсах) допускаються роботи, що пройшли перевірку на унікальність тексту за допомогою відповідного програмного засобу перевірки на плагіат.

5.3 Захист курсових робіт (проєктів) студентами може проводитися перед комісією у складі одного-двох викладачів відповідної циклової комісії та керівника курсової роботи (проєкту).

5.4 Порядок захисту курсової роботи (проєкту):

– доповідь студента (5-7 хвилин), в якій розкривається основний зміст роботи, результати експериментального дослідження, висловлюються власні пропозиції та прийняті рішення;

– відповіді студента на запитання щодо досліджуваної проблеми членів комісії та присутніх на захисті студентів;

– оцінювання членами циклової комісії якості виконання, змісту та захисту курсової роботи (проєкту) студента.

5.5 При оцінюванні курсової роботи (проєкту) враховуються:

– теоретичний рівень, розкриття сутності та глибини змісту, обґрунтованість теми;

– набуття навичок щодо розробки і вирішення досліджуваної проблеми: вміння самостійно працювати з літературними джерелами, виділяти й аналізувати провідні концепції, виконувати розрахунки тощо;

– планомірний і систематичний характер роботи студента над темою; – якість оформлення, своєчасність здачі курсової роботи (проєкту).

5.6 Курсова робота (проєкт) оцінюється за національною 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

5.7 Курсова робота до захисту не допускається, якщо подана керівнику на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням

термінів, виконана не самостійно, її структура не відповідає вимогам, зміст роботи не розкриває її теми, недбало оформлена, містить менше 50% оригінальності тексту (для випускних груп).

5.8 Якщо захист курсової роботи (проєкту) не відбувся з поважних причин, про що здобувач фахової передвищої освіти подав відповідні підтверджуючі документи завідувачу відділення, захист курсової роботи (проєкту) може бути перенесений на іншу дату.

5.9 Здобувачам освіти перехідних курсів, які одержали під час захисту курсової роботи (проєкту) незадовільні оцінки, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість рішенням відповідної циклової комісії у встановлений час. Якщо здобувач освіти випускних курсів під час захисту курсової роботи (проєкту) отримав незадовільну оцінку, то він відраховується з Коледжу.

6. ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

6.1 Після захисту курсові роботи (проєкти) здаються викладачемкерівником (або головою відповідної циклової комісії) та завідувачем відділення в архів на збереження. Курсові роботи (проєкти) зберігаються протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

6.2 Електронний варіант курсової роботи (проєкту) зберігається у репозитарії Коледжу.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

6.2 Положення набуває чинності з моменту введення його в дію наказом директора Коледжу.

6.3 Зміни та доповнення до Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором. У такому ж порядку Положення скасовується.

Нова редакція Положення вводиться в дію наказом Коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

6.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення шляхом його оприлюднення на сайті Коледжу.

Заступник директора
з навчальної роботи


Лариса ЖОВТА

Завідувач технологічним відділенням


Антоніна КОНДРУК

Завідувач відділення обліку та харчових
технологій


Людмила ЧОРНЕНЬКА

Погоджено:
Голова Первинної профспілкової організації
працівників ВСП «Могилів-Подільський
технологічно-економічний фаховий коледж
Вінницького НАУ»
Протокол №12 від 29.12.2023