ЗАТВЕРДЖЕНО
Засідання педагогічної ради
Житомирського кооперативного фахового
коледжу бізнесу і права
протокол №1 від 28 серпня 2024 р.

наказ №109 від 28.08.2024

Положення про курсову роботу (проєкт)
здобувачів фахової передвищої освіти Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права

1. Загальні положення

1.1 Положення про курсову роботу (проєкт) здобувачів фахової передвищої освіти Житомирського кооперативного коледжу бізнесу і права (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів України з питань освіти та Положення про організацію освітнього процесу у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права.

1.2. Курсова робота (проєкт) є формою індивідуальної роботи студентів з окремих фахових дисциплін, яка виконується самостійно при консультуванні керівником (викладачем фахових дисциплін) у терміни, визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

Перелік дисциплін з курсової роботи (проєкту) визначається освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

1.3. Метою курсової роботи є: поглиблення, узагальнення, закріплення та систематизація знань студентів із спеціальних дисциплін, розвиток навичок самостійної роботи і практичного застосування отриманих теоретичних знань під час вирішення конкретних фахових завдань і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і довідковою літературою, комп'ютерною технікою, обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

1.4. У процесі роботи студенти вдосконалюють і розвивають такі навички та вміння:

- проводити наукові дослідження;
- самостійно формулювати потребу дослідження;
- визначати мету, основні завдання, предмет, об'єкт, методи дослідження;
- формувати практичні навички самостійної роботи з науковою та спеціальною літературою;
- здійснювати пошук і добір потрібної наукової інформації, планувати її виклад;
- самостійно здійснювати критичний аналіз наукових джерел, передового досвіду, узагальнювати власні спостереження;
- логічно і аргументовано висловлювати свої думки, пропозиції, робити висновки;
- правильно оформлювати науково-довідковий матеріал;
- публічно захищати підготовлену роботу (робити повідомлення, відповідати на запитання, захищати свою точку зору тощо).

1.5. Визначення основних термінів та положень.

- Курсова робота (проєкт) передбачає, як правило, збір та аналіз інформації, дослідження окресленої проблеми, пропозиції щодо шляхів розв'язання проблемної зони, використовуючи аналітичні методи дослідження.

- Індивідуальне завдання є обов'язковою складовою частиною курсової роботи (проєкту). Індивідуальне завдання - текстовий документ, що містить план роботи та

завдання роботи. Індивідуальне завдання обов'язково підписує голова циклової (предметної) комісії та керівник курсової роботи (проєкту).

1.6. Курсову роботу виконують після закінчення вивчення усієї дисципліни або її розділу, що забезпечує отримання знань, достатніх для їх виконання.

2. Завдання на курсову роботу

2.1. Тематика курсових робіт (проєктів) розглядається і схвалюється на засіданнях циклової комісії за поданням керівника та затверджується розпорядженням завідувача навчальною частиною протягом двох тижнів після початку навчального семестру.

2.2. Студенти мають право вільного вибору теми із запропонованого цикловою комісією переліку. Студент подає заяву про вибір теми на схвалення голові циклової комісії (Додаток А).

2.3. Завдання на курсову роботу (проєкт) розробляє керівник курсової роботи (проєкту), відповідно до змісту і завдань дисципліни (Додаток Б). Обсяг завдання повинен відповідати часу, відведеному навчальними планами на виконання курсової роботи (проєкту).

2.3. Бланк завдання подає студент разом із зброшурованою курсовою роботою (проєктом) керівнику курсової роботи (проєкту) на попередній захист, що проводиться за 2 – 3 дні до захисту за графіком.

2.4. Завдання на курсову роботу (проєкт) доцільно розробляти на фактичному матеріалі, пов'язуючи його з роботою студентів на різних видах практик, а для осіб, що навчаються без відриву від виробництва - з їх професійною діяльністю. Можливі виконання робіт на замовлення підприємств, організацій а також раціоналізаторська та дослідницька діяльність, науково-технічна творчість студентів.

2.3. У завдання на курсову роботу (проєкт) слід включати розробку технологічних процесів відповідної спеціальності, за якою навчаються студенти, а також розрахунки економічної ефективності запроєктованих заходів.

2.4. Завдання для курсової роботи (проєкту) повинні бути чітко та коротко сформульованими, індивідуальними та різноманітними за змістом, але приблизно однакової складності.

3. Оформлення курсової роботи (проєкту)

3.1. Обсяг курсової роботи (проєкту) не повинен перевищувати 35 - 40 сторінок друкованого тексту (не враховуючи додатків).

3.2. При оформлені курсової роботи (проєкту) слід керуватися: ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації Вимоги до оформлення документів; ДСТУ 3843-99 Державна уніфікована система документації. Основні положення, ДСТУ 3844-99 Державна уніфікована система документації. Формуляр-зразок. Вимоги до побудови, ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

3.3. Роботу виконують на стандартних листках формату А4, шрифт 14 Times New Roman, інтервал – 1,5. Поля: зліва - 25-30 мм, справа - 10-15 мм, зверху - 15 мм, знизу 15 мм.

3.4. Нумерація сторінок – наскрізна. Першою сторінкою є титульний лист, другою – зміст, де відображено зміст роботи з зазначенням сторінок, з яких починається викладання кожного розділу. Починати нумерувати слід на третій сторінці «Вступ». Номери розділів позначають арабськими цифрами, написання кожного розділу необхідно починати з нової сторінки, підрозділи в тексті з інтервалом 1,5.

3.5. У заголовках розділів, підрозділів і таблиць крапки не ставити. Курсову роботу (проєкт) слід оформляти відповідно до методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт (проєктів), затверджених цикловою комісією.

4. Організація і порядок виконання курсової роботи (проєкту)

4.1. Безпосереднє керівництво курсовою роботою (проєктом) здійснює, як правило, викладач фахової дисципліни.

4.2. Перед початком курсової роботи (проєкту) студентам пояснюють їх завдання, повідомляють орієнтовний план, вимоги щодо написання курсової роботи (проєкту), орієнтований розподіл часу на виконання окремих частин завдання, список рекомендованої літератури та інше.

4.3. Керівник курсової роботи (проєкту) зобов'язаний за півтора місяці до екзаменаційної сесії надати в навчальну частину пропозиції щодо графіку та розкладу роботи комісій із захисту курсової роботи (проєкту). Захист курсової роботи (проєкту) повинен пройти не пізніше ніж за 1 тиждень до сесії. Графік має бути затверджений у заступника директора з навчально-виховної роботи.

4.4. Керівник проводить індивідуальні консультації студентів за всіма питаннями курсової роботи (проєкту) і забезпечує студентів необхідними методичними матеріалами за рахунок часу, відведеного навчальними планами на курсову роботу (проєкт) з цієї дисципліни.

4.5. Консультації з курсової роботи (проєкту) проводять групові та/або індивідуальні.

4.6 Контроль за виконанням курсової роботи (проєкту) здійснює керівник курсової роботи на консультаціях.

Завідувач навчальною частиною і голова циклової комісії здійснює контроль за виконанням розкладу консультацій, розглядає результати контролю, виконаного керівниками курсової роботи (проєкту) і вживає, за необхідністю, допоміжні заходи щодо покращення процесу виконання курсової роботи (проєкту).

4.7. Голова циклової комісії ставить на обговорення звіти керівників курсових робіт (проєктів) і на засіданнях циклової комісії пропонує заходи щодо підвищення методичного рівня організації процесу виконання курсової роботи (проєкту).

4.8. Закінчені і підписані студентами курсові роботи (проєкти) у встановлений термін здаються у навчальну частину, де вони реєструються і передаються керівникові курсової роботи (проєкту) на перевірку. Керівник курсової роботи (проєкту) перевіряє якість роботи студентів і її відповідність завданню. Після перевірки керівник оформлює рецензію на курсову роботу (проєкт) і повертає студенту для ознайомлення з виправленнями і вказівками (Додаток В).

4.9. На захист курсової роботи (проєкту) студент повинен надати:

- готову та підписану керівником курсову роботу (проєкт);
- завдання до курсової роботи (проєкту);
- рецензію на курсову роботу (проєкт);
- ілюстративний матеріал (презентації).

4.10. Захист курсових робіт (проєктів) відбувається перед комісією у складі: керівника курсової роботи, викладача фахових дисциплін або заступника директора та директора коледжу.

Захист передбачає коротку доповідь (презентація протягом 5-10 хвилин) та відповідей на запитання. Під час захисту можуть бути використані й інші активні форми та методи проведення цієї роботи.

Захист може проводитися офлайн або онлайн.

4.11. Оцінка якості виконання і захисту студентами курсової роботи здійснюється за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

4.12. Позитивну підсумкову оцінку з дисципліни виставляють лише за умови позитивного захисту курсової роботи.

4.13. Студентам, що отримали незадовільну оцінку з курсової роботи встановлюють нові строки для доопрацювання або видають інше завдання за рішенням циклової комісії.

4.14. При проведенні захисту та оцінюванні курсових робіт (проєктів) необхідно керуватися такими критеріями:

Оцінку «відмінно» заслуговує студент, який успішно виконав курсову роботу (проєкт) та під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на поставлені питання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загальнотеоретичних понять. Вільно володіє термінологією під час характеристики різноманітних понять, уміє виділяти й оцінювати окремі проблеми у галузі.

Оцінку «добре» заслуговує студент, який володіє повним обсягом знань відповідно до навчальної програми, але припускається неточностей у відповіді; не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді; опрацював усі рекомендовані джерела, але недостатньо оперує ними; використовує для відповіді положення тільки окремих наукових праць; припускається окремих непринципових помилок під час відповіді.

Оцінку «задовільно» заслуговує студент, який виявив знання не менше 2/3 (70%) навчального матеріалу, але має низький рівень навичок аналітичної роботи, не завжди може використати отриману інформацію під час розгляду загальнотеоретичних проблем; має недостатні навички систематизації та узагальнення матеріалу; виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, але припускається помилок та неточностей у відповіді.

Оцінка «незадовільно» виставляється студенту, який виявив істотні прогалини у знаннях основного навчально-програмного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні завдань і не може продовжити навчання без додаткових знань.

4.15. Результати захисту курсової роботи (проєкту) заносяться педагогічним працівником (членом комісії, керівником роботи) до відомості захисту курсових робіт (проєктів) та індивідуального навчального плану здобувача фахової перед вищої освіти.

У випадку незадовільної оцінки курсової роботи комісією із захисту оцінка виставляється у відомість підсумкового контролю знань.

Залежно від змісту курсової роботи рішенням комісії на повторний захист виноситься курсова робота (проєкт):

- виконана повторно за раніше затвердженою темою з урахуванням виявлених недоліків;
- виконана за новою темою.

Повторний захист курсової роботи здійснюється під час ліквідації академічної заборгованості, за встановленою процедурою, після чого:

- у разі одержання здобувачем освіти позитивної оцінки він допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни за розкладом екзаменів під час ліквідації академічної заборгованості;
- у разі одержання незадовільної оцінки, здобувач освіти відраховується з коледжу як такий, що отримав незадовільну оцінку на комісії.

Здобувач освіти, який без поважної причини вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу або не з'явився на захист у визначений термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни на сесії.

5. Зберігання курсових робіт (проєктів)

5.1. Прийняті від студентів курсові роботи (проєкти) здають в архів Коледжу, де зберігають 3 роки.

5.2. Здача до архіву здійснюється керівником курсової роботи (проєкту) із поданням списку, в якому зазначене прізвище студента, який його виконував. Кількість курсових робіт (проєктів), наданих до архіву, повинна відповідати кількості студентів у групі.

5.3. Після закінчення зазначеного терміну курсові роботи (проєкти) списує спеціально організована у коледжі комісія, вони підлягають знищенню, про що складається відповідний акт.

5.4. В окремих випадках з письмового дозволу директора або заступника директора з навчально-виховної роботи відмінно виконані курсові роботи або їх окремі частини можуть видавати під розписку у циклову комісію і використовувати їх як наочний посібник.

Додаток А

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова циклової комісії
_____ _____
«____»_____202__
_ р.

Голові циклової комісії
_____
_____
_____
_____
Студента (ки) гр.
_____
Спеціальності
_____
_____
___

Заява

Прошу дозволити виконання курсової роботи (проєкту) з дисципліни «_____» на тему:
_____
_____
_____
___
за матеріалами_____
(назва організації, підприємства)

План курсової роботи (проєкту):

_____
___
_____
_____
_____
_____

Додаток Б

Завдання на курсову роботу (проєкт)

УКРКООПСПІЛКА

ЖИТОМИРСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ БІЗНЕСУ І ПРАВА

_____

(Назва циклової комісії)

Дисципліна _____

Спеціальність _____

Група _____ Курс _____ Семестр _____

З А В Д А Н Н Я

на курсову роботу (проєкт) студента

_____

(ПІБ студента)

1.Тема курсової роботи (проєкту): _____

_____

_____

2.Строк здачі студентом виконаної роботи (проєкту) _____

3.Вихідні дані:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4.Перелік додатків:

_____

_____

_____

_____

_____

5.Дата видачі завдання: «____» _____ 202__ р.

Студент _____ _____

(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____ _____

(Підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)

Розглянуто і схвалено
на засіданні циклової комісії

_____

Протокол №_____ від «_____»_____ 202___ р.
Голова комісії _____

_____
(Підпис) (ПІБ)

Додаток В

Рецензія
Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права

РЕЦЕНЗІЯ

На курсову роботу (проєкт) студента(ки) _____
гр. _____ спеціальність: _____
з дисципліни _____
на тему _____
_____
_

Загальна оцінка роботи:
1. Відповідність змісту роботи її плану (підкреслити):
а) відповідає в цілому; б) частково відповідає; в) не відповідає.
2. Зауваження та рекомендації щодо змісту:
а) характеристика вступу:
- актуальність теми (обґрунтована, частково, необґрунтована)
- мета, завдання, предмет, об'єкт дослідження (визначені, невизначені) _____
_____
_
б) характеристика основної частини:
- теоретичні аспекти теми (розкриті в повному обсязі, частково, не розкриті)
- організаційно-комерційна характеристика об'єкту дослідження (повна, достатньо повна, часткова, відсутня)
_____
_____
___
- ступінь розкриття теми курсової роботи (проєкту): аналіз функцій об'єкта дослідження відповідно до плану (повно, достатньо повно, частково, розкрито не по суті) _____
_____
_____
_____
_____
- рекомендації та пропозиції щодо вирішення досліджуваної проблеми, які базуються на результатах аналізу (надані, частково, не надані)_____
_____
_____
в) характеристика висновків (узагальнюють роботу, частково, не узагальнюють роботу)_____
_____
___
3. Ілюстрованість роботи (наявність розрахунків, таблиць, схем, діаграм, тощо): _____

_____
___

4. Огляд літературних джерел: кількість джерел, опрацьованих за списком: _____

Відповідність літературних джерел темі дослідження: відповідає (повністю, достатньо, недостатньо), не відповідає.

Дотримання академічної доброчесності_____

5. Наявність додатків та їх зв'язок з роботою: кількість _____, пов'язані, не пов'язані.

6. Відповідність вимогам щодо оформлення (підкреслити):

а) повністю відповідає; б) відповідає в цілому; в) не відповідає.

7. Зауваження та рекомендації щодо оформлення _____

_____

_____

_____

Висновок керівника роботи (підкреслити):

А - рекомендується до захисту без доопрацювання;

Б – рекомендується до захисту за умови доопрацювання;

В – не рекомендується до захисту, необхідно суттєво доопрацювати зміст та оформлення роботи, а саме _____

_____

_____

_____

Дата_____

Керівник роботи_____

Оцінка з врахуванням захисту _____

Дата_____ Керівник роботи_____