

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Відокремлений структурний підрозділ

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Затверджено і введено в дію
наказ 87-пр/ОД від 01.07.2024

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВУ РОБОТУ (ПРОЄКТ)
У ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ПІДПРИЄМНИЦТВА
ДНІПРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

1

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
ВСП ФКХТП ДДТУ
Протокол №8 від 01.07.2024 р.

м. Кам'янське
2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсову роботу (проєкт) у ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного університету» (далі – Положення) регулює організацію підготовки та захисту курсової роботи (проєкту) у ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного університету» (далі – Коледж) та є складником внутрішньої системи забезпечення якості освіти Коледжу.

1.2. Положення розроблено з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі, , а також набутого в Коледжі досвіду виконання здобувачами освіти курсових робіт (проєктів).

1.3. Курсова робота (проєкт) – індивідуальна самостійна робота здобувача освіти, метою якої є розв’язання певного професійного завдання, що базується на застосуванні теоретичних знань і практичних навичок, отриманих під час освіти.

Курсова робота – це робота, яка містить результати теоретичних узагальнень, аналітичних досліджень та виконується з фундаментальних або фахових навчальних дисциплін.

Курсовий проєкт – це робота, яка містить результати аналітичних/експериментальних досліджень, прикладних розрахунків, розв’язань та виконується з фахових навчальних дисциплін.

1.4. Підготовка курсової роботи (проєкту) передбачає виконання здобувачами освіти таких завдань:

- поглиблення, систематизацію та закріплення знань, набутих у процесі навчання та набуття навичок їхнього застосування задля комплексного рішення певного професійного завдання;
- набуття навичок самостійної роботи з навчальними та науковими джерелами інформації;
- розвиток умінь узагальнювати різні пропозиції (точки зору, підходи, концепції), чітко висловлювати та аргументувати власні висновки;
- набуття навичок виконання розрахунків, креслень, графічних елементів із застосуванням сучасного програмного забезпечення.

1.5. Курсова робота (проєкт) може бути підготовлена на базі вивчення однієї навчальної дисципліни або певного комплексу навчальних дисциплін.

1.6. Керівником курсової роботи (проєкту) призначається викладач, за яким, як правило, закріплено викладання відповідної навчальної дисципліни.

- До основних обов'язків керівника курсової роботи (проєкту) належать:
- допомога здобувачу освіти у виборі/формулюванні теми дослідження, формуванні структури роботи та плану;
 - надання консультацій щодо збору та обробки інформаційних джерел за темою дослідження, методичних аспектів використання окремих аналітичних, прогнозних, експертних розрахунків, застосування окремих методичних прийомів дослідження тощо;
 - забезпечення дотримання здобувачем освіти академічної доброчесності;
 - консультування щодо змісту курсової роботи (проєкту), відповідності підготовлених матеріалів вимогам, що висуваються до подібних робіт;
 - контроль виконання окремих етапів роботи, оформлення поетапних результатів дослідження;
 - підготовка здобувачів освіти до захисту курсової роботи (проєкту);
 - оцінювання якості та можливості допуску курсової роботи (проєкту) до захисту.

1.7. За порядок використання фактичного матеріалу під час виконання курсової роботи (проєкту), обґрунтованість і достовірність висновків персонально відповідають здобувач освіти і керівник.

При виконанні курсової роботи (проєкту) має бути забезпечено дотримання норм академічної доброчесності, визначених у Положенні про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу.

З метою дотримання вимог академічної доброчесності курсові роботи (проєкти) можуть бути вибірково перевірені за допомогою програмного забезпечення для виявлення текстових запозичень.

Рішення про перевірку приймає керівник роботи, голова циклової комісії або уповноважена особа закладу освіти.

1.8. Циклові комісії, за дисциплінами яких робочими навчальними планами передбачено виконання курсових робіт (проєктів), в обов'язковому порядку мають підготувати для здобувачів освіти методичні рекомендації/вказівки до виконання курсових робіт (проєктів) за структурою:

- загальні положення;
- структура курсової роботи (проєкту);
- порядок виконання курсової роботи (проєкту);
- оцінювання якості виконання курсової роботи (проєкту);
- рекомендовані тематичні напрямки курсових робіт (проєктів).

Методичні рекомендації / вказівки до виконання курсових робіт (проектів) мають бути надані здобувачам освіти протягом перших двох тижнів семестру, в якому передбачено виконання курсової роботи (проекту).

II. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

2.1. Тематика курсової роботи (проекту) повинна відповідати запланованим результатам навчання, наведеним у робочій програмі навчальної дисципліни, сучасним науково-практичним здобуткам у відповідній предметній галузі або суміжних сферах науки й техніки та, за можливості, бути пов'язана з напрямками науково-дослідної роботи циклової комісії.

Тематика курсових робіт (проектів) розробляється цикловою комісією, за якою закріплений цей вид навчального навантаження, оновлюється, як правило, щорічно, затверджується на засіданні циклової комісії та доводиться до відома здобувачів освіти на початку семестру.

2.2. Вибір теми курсової роботи (проекту) здобувач освіти здійснює протягом перших двох-трьох тижнів семестру, у якому передбачено виконання курсової роботи (проекту).

Здобувач освіти може запропонувати власну тему курсової роботи (проекту), обґрунтувавши своє рішення належним чином і враховуючи, що запропонована тема повинна бути актуальною і, відповідати професійному спрямуванню дисципліни.

Для здобувачів освіти, які поєднують навчання з трудовою діяльністю, доцільне виконання курсової роботи (проекту) за матеріалами організації, в якій вони працюють.

2.3. Затвердження обраної теми курсової роботи (проекту) здійснюється згідно із заявою (усною або письмовою) здобувача освіти. У разі несвоєчасного декларування здобувачем освіти бажаної теми курсової роботи (проекту), тема визначається керівником.

Внесення змін та уточнень редакції тем курсових робіт (проектів) можливе, як виняток, не пізніше ніж за місяць до захисту.

2.4. Курсова робота (проект) виконується відповідно до календарного графіку, визначеному у завданні на курсову роботу (проект). Календарний графік має містити строки подання на перевірку керівникові як роботи (проекту) у цілому, так і окремих її (його) розділів.

Термін подання завершеної курсової роботи (проєкту) керівнику – не пізніше ніж за два тижні до захисту, на циклову комісію – не пізніше ніж за два робочих дні до захисту.

У період підготовки курсових робіт (проєктів) питання щодо стану їх виконання здобувачами освіти та дотримання ними календарного графіку систематично заслуховуються на засіданнях циклових комісій (із відображенням у відповідних протоколах).

2.5. Підсумкову оцінку з курсової роботи (проєкту) визначає комісія, яка приймає захист курсових робіт (проєктів). Комісія складається з двох педагогічних працівників циклової комісії, одним з яких є керівник курсових робіт (проєктів). Під час захисту курсової роботи (проєкту) комісія оцінює уміння стисло і чітко викласти результати дослідження, аргументовано відповісти на поставлені запитання, якісно презентувати результати дослідження.

Захист курсових робіт (проєктів) відбувається до початку екзаменаційної сесії за складеним цикловою комісією графіком.

2.6. Параметри та критерії оцінювання курсової роботи (проєкту) визначаються цикловою комісією у методичних рекомендаціях/вказівках до виконання курсових робіт (проєктів).

5

Курсова робота (проєкт) не допускається до захисту, якщо:

- не відповідає встановленим вимогам щодо змісту та оформлення;
- порушений термін подання завершеної курсової роботи (проєкту) керівнику або на циклову комісію;
- не має схвального відгуку керівника.

2.7. Результати захисту курсових робіт (проєктів) оцінюються за 4 - бальною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

Здобувач освіти, який не був допущений до захисту курсової роботи (проєкту) або без поважної причини вчасно не подав курсову роботу (проєкт) або не з'явився на захист у визначений термін, не допускається до складання екзамену з відповідної навчальної дисципліни на сесії. При цьому у відомості семестрового контролю знань робиться запис – «не з'явився» і здобувач освіти має академічну заборгованість з цієї навчальної дисципліни. Захист курсової роботи (проєкту) у такому випадку здійснюється під час ліквідації академічної заборгованості за встановленою процедурою.

2.8. Після захисту курсових робіт (проєктів) керівники курсових робіт (проєктів) передають електронні копії (у форматі pdf.) голові циклової комісії

для подальшого поповнення електронного архіву курсових робіт (проектів), а друковані – в архів Коледжу (термін зберігання 1 рік).

2.9. Результати виконання курсових робіт (проектів) обговорюються на засіданнях циклових комісій з метою удосконалення змістовного наповнення та організаційно-методичного супроводу цього виду самостійної роботи здобувача освіти.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

3.1. У процесі підготовки курсової роботи (проекту) застосовуються методичні й технічні прийоми наукової роботи.

3.2. Перевірка курсової роботи (проекту) на академічний плагіат здійснюється засобами, визначеними у Положенні про дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками та здобувачами освіти Коледжу.

3.3. Оформлення текстової частини курсової роботи (проекту) здійснюється згідно з ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

3.4. Оформлення списку використаних джерел курсової роботи (проекту) здійснюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

4 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

4.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

4.3 У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.

4.4 Зміни й доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу, вводяться в дію наказом директора Коледжу.