

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ**

**КИЇВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
БУДІВНИЦТВА ТА ДИЗАЙНУ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВІ РОБОТИ (ПРОЄКТИ)**

СХВАЛЕНО

на засіданнях:

циклової комісії «Будівництва,
електротехніки, електромеханіки та
цивільної інженерії»

Протокол 03 березня 2020 р. № 6

Голова ЦК Тетяна ШИМКО

Методичної (циклової)

комісії «Підприємництва, торгівлі та
біржової діяльності»

Протокол 25 березня 2020 р. № 6

Голова М(Ц)К Наталія КВАША

Методичної комісії

«Менеджменту та маркетингу»

Протокол 25 березня 2020 р. № 8

Голова МК Ганна ЛЕСИК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Київського вищого професійного
училища будівництва і дизайну

/завізовано/ Георгій АЛЕКСЕНКО

25 березня 2020 року

1. Загальні положення

1.1. Курсовий проект з навчальної дисципліни - це вид освітньої діяльності, виконаний здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача протягом встановленого терміну в одному семестрі відповідно до технічного 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).

1.2. Курсова робота з навчальної дисципліни - це творче або репродуктивне рішення конкретної задачі, як правило, дослідного характеру, щодо об'єктів діяльності фахівця, виконане здобувачем 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.

1.3. Написання курсової роботи (проекту) є обов'язковою частиною освітнього процесу, що передбачено робочими навчальними планами.

1.4. Курсові роботи (проекти) виконуються з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота (проект) повинна засвідчити вміння здобувача 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.

1.5. Конкретні мета, задачі та порядок виконання курсових робіт (проектів) та робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги докладно наводяться в методичних рекомендаціях, які розробляються методичними (цикловими) комісіями, що ведуть курсові роботи (проекти) з певних навчальних дисциплін.

1.6. Курсові роботи (проекти) виконуються при вивченні фундаментальних, професійно орієнтованих та спеціальних дисциплін за підсумковим навчальним матеріалом цих дисциплін у кінці їх вивчення. Курсові роботи (проекти) з навчальних дисциплін вводяться до робочого навчального плану згідно з нормативами витрат часу на їх виконання з урахуванням бюджету часу, відведеного для самостійної роботи здобувачів освіти з цих дисциплін.

1.7. Тематика курсових робіт (проектів) щорічно визначається і затверджується керівником закладу освіти, погоджується методичною (цикловою) комісією та оголошується здобувачам освіти. Вона повинна

відображати практичні вимоги відповідної галузі, містити елементи науковості й дослідництва, сприяти набуттю здобувачами освіти навичок самостійної творчої діяльності.

1.8. Контроль за написанням курсової роботи (проєкту) здійснює керівник курсової роботи (проєкту) – викладач відповідних методичних (циклових) комісій.

2. Керівництво курсовою роботою (проєктом)

2.1. Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюють зазвичай найбільш кваліфіковані викладачі. Керівник призначається наказом керівника закладу освіти.

2.2. Обов'язки керівника курсової роботи (проєкту):

2.2.1. Розроблення та затвердження керівником закладу освіти тематики курсових проєктів (робіт) та відповідних методичних рекомендацій. У методичних рекомендаціях мають бути чітко та точно окреслені мета та завдання курсової роботи (проєкту), характер вихідних даних, орієнтовний обсяг та зміст окремих складових роботи (проєкту) в цілому та пояснювальної записки зокрема, вимоги до графічної частини, термін та порядок виконання, оформлення та захисту, список рекомендованої літератури, інші відомості.

2.2.2. Надавати систематичні консультації здобувачам освіти.

2.2.3. Контролювати хід виконання роботи відповідно до встановленого плану, здійснювати проміжну атестацію.

2.2.4. Надавати письмовий відгук про курсову роботу (проєкт).

2.3. Відгук керівника про курсову роботу (проєкт) повинен включати в себе такі елементи:

2.3.1. Стислу характеристику (перелік) позитивних аспектів роботи.

2.3.2. Зауваження, коментарі щодо недоліків та підстав для зниження оцінки відповідно до критеріїв оцінки.

2.3.3. Оцінку за текст та оформлення курсової роботи (проєкту).

2.3.4. Зазначення дати, підпис. Окрім вказаних вище елементів, відгук може містити й інші, особливі коментарі щодо змісту роботи, її дослідницької складової, апробації та публікації результатів тощо.

2.4. Керівник курсової роботи (проєкту) має право не допустити здобувача освіти до захисту курсової роботи (проєкту) або відмовитися від керівництва в разі систематичного порушення здобувачем освіти плану написання курсової роботи (проєкту) і неможливості контролювати хід виконання роботи з вини здобувача освіти.

2.5. Рішення про заміну керівника курсової роботи (проєкту) приймає керівник закладу освіти на основі розгляду письмової заяви керівника курсової

роботи (проєкту) або здобувача освіти з обґрунтуванням підстав для зміни керівника курсової роботи (проєкту).

3. Графік виконання курсової роботи (проєкту)

3.1. Здобувачам освіти надається право вибору теми курсової роботи (проєкту). Затвердження тем курсових робіт (проєктів) та призначення керівників здійснюються у визначений графіком освітнього процесу термін.

3.2. Протягом місяця від дати отримання теми здобувач освіти повинен подати керівнику курсової роботи (проєкту) розгорнутий план курсової роботи (проєкта), а також огляд опрацьованої літератури.

3.3. Завершена курсова робота (проєкт) представляється заступнику директора з навчально-виробничої роботи не пізніше, ніж за три дні до захисту.

У випадку порушення термінів і порядку подання курсової роботи (проєкту) здобувач освіти не допускається до захисту.

3.4. Курсові роботи (проєкти) зберігаються в архіві закладу освіти протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

4. Вимоги до змісту і структури курсової роботи (проєкту)

4.1. Курсова робота зазвичай має таку структуру:

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

4.2. Курсовий проєкт зазвичай має таку структуру:

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- пояснювальна записка;
- розрахунково-графічна частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

4.3. Зміст містить пронумеровані назви розділів і параграфів курсової роботи (проєкту) із зазначенням номерів сторінок.

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

4.5. Основна частина курсової роботи складається з розділів, що повністю розкривають тему.

4.6. Пояснювальна записка повинна розкривати зміст курсового проєкту містити обґрунтування вибору методів рішення поставленого завдання, необхідні розрахунки, аналіз отриманих результатів та інші матеріали.

4.7. Висновок відображає узагальнені результати курсової роботи (проєкту) відповідно до поставлених завдань.

4.8. Список використаних джерел оформляється відповідно до державних стандартів.

4.9. 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.

4.10 Текст курсової роботи (проєкту) оформляють на білому папері формату А4 (210x297 мм), відповідно діючих стандартів діловодства.

5. Захист курсової роботи (проєкту)

5.1. Захист курсової роботи (проєкту) проходить на засіданні комісії, затвердженої наказом керівника закладу освіти у складі не менше 2-х викладачів, у тому числі керівника курсової роботи (проєкту).

5.2. Дата захисту передбачається графіком підсумкового семестрового контролю у закладі освіти.

5.3. Захист курсової роботи (проєкту) включає в себе короткий виступ здобувача освіти, його відповіді на запитання членів комісії.

У виступі здобувача освіти відображаються актуальність теми, завдання курсової роботи (проєкту) та її основні результати.

5.4. Після закінчення процедури захисту комісія ухвалює рішення щодо підсумкової сумарної оцінки за курсову роботу (проєкт) з урахуванням орієнтовних критеріїв, представлених в п.6.

5.5. Результати захисту в той же день оголошуються і заносяться у протокол захисту курсової роботи (проєкту) та залікову книжку здобувача освіти.

6. Оцінювання курсової роботи (проєкту)

6.1. У підсумковій оцінці за курсову роботу (проєкт) враховуються такі критерії:

6.1.1. Якість обґрунтування теми (опрацювання навчально-наукової проблеми, її зв'язок з практикою, сучасними інноваційними процесами в галузі).

6.1.2. Науково-теоретичний рівень змісту: творчий підхід до аналізу явищ і процесів, уміння самостійно працювати з інформаційними джерелами, аналізувати концепції й використовувати теоретичні положення стосовно теми дослідження, узагальнювати окремі факти і процеси, робити висновки.

6.1.3 Науково-прикладний (практичний) рівень змісту: уміння виокремлювати практичні елементи наукової проблеми й формулювати припущення, які можна перевірити експериментально; уміння здійснювати обробку одержаних результатів; наявність і практична цінність додатків; практичне застосування результатів роботи.

6.1.4. Використання методів дослідження, їх різноманітність та логіка застосування.

6.1.5. Систематичність роботи здобувача освіти, дотримання графіку.

6.1.6. Правильність оформлення курсової роботи (проєкту) (у тому числі посилань на джерела й оформлення їх списку).

6.1.7 Своєчасність подачі курсової роботи (проєкту) заступнику директора з навчально-виробничої роботи.

6.1.8. Захист курсової роботи (проєкту).

6.2. Оцінки за якість виконання курсової роботи (проєкту) та результати її захисту відображаються в сумарній підсумковій оцінці.

6.3. Здобувач освіти не допускається до захисту курсової роботи (проєкту) у випадках:

6.3.1. Порушення термінів подачі робіт заступнику директора з навчально-виробничої роботи без поважних причин.

6.3.2. Грубих порушень академічної доброчесності (див. п.7) – керівник курсової роботи (проєкту) повідомляє про такий факт комісію, яка приймає рішення про допуск курсової роботи (проєкту) до захисту.

В обох випадках вважається, що здобувач освіти має академічну заборгованість з курсової роботи (проєкту). Йому виставляється незадовільна оцінка й рішенням комісії пропонується нова тема роботи, яку здобувач освіти повинен виконати й захистити у встановлений в закладі освіти термін ліквідації академічної заборгованості. В інших випадках (з поважних причин) здобувач освіти має право на продовження термінів семестрового контролю.

7. Академічна доброчесність

7.1. У процесі підготовки курсової роботи (проєкту) особлива увага звертається на недопущення порушення здобувачами освіти академічної

доброчесності. До таких порушень відносяться насамперед плагіат, фальсифікація даних і помилкове цитування.

7.2. Плагіат передбачає наявність прямих запозичень без відповідних посилань з усіх друкованих та електронних джерел, захищених раніше курсових та випускних кваліфікаційних робіт, кандидатських і докторських дисертацій.

7.3. Фальсифікація передбачає підробку або зміну вихідних даних з метою доведення правильності висновку (гіпотези і т. ін.), а також умисне використання неправдивих даних як основу для аналізу.

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

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

Заст.керівника з НВР

/підпис/

Юлія НАЙВЕРТ

Методист

/підпис/

Ірина САМОЙЛИК