

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

Володимир ДИМИТРЮК

Наказ № 105/В від 31.08.2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВІ РОБОТИ
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**


Чернівці

2023


Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК
Протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК
Протокол № 1 від 29.08.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО
Протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО
Протокол № 9 від 27.08.2023 р.

Положення вводиться в дію наказом директора № 105/В від 31.08.2023 р.
01.09.2023 р.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсові роботи (надалі – КР) виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами фахової передвищої освіти (далі - Здобувачами) за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення фахового завдання.

КР виконуються у процесі вивчення теоретичної частини навчальної дисципліни або розділу, який забезпечує наявність знань, достатніх для виконання КР з даної навчальної дисципліни. КР є одним із видів самостійного виконання завдання Здобувачами під керівництвом викладачів у Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі – Коледжі) і проводиться відповідно до встановленого графіку.

КР виконуються Здобувачами при вивченні фахових або загально-технічних навчальних дисциплін.

Згідно з листом МОН України від № 1/9-126 від 13 березня 2015 року на курсову роботу, що має міждисциплінарний характер, можуть виділятися окремою позицією в навчальному плані (3 кредити ЄКТС) та вона враховується у 8 дисциплін на семестр або 16 - на навчальний рік..

Відповідно до листа Державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти» МОН України від 02.07.2020 за № 22.1/10-1358 кількість курсових робіт не повинна перевищувати двох на навчальний рік (одна на семестр). Для Здобувачів першого курсу КР, як правило, не плануються.

Розрахунок і облік навчальної роботи викладачів, які ведуть КР проводиться відповідно до наказу МОН України від 18.06.2021 № 686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»:

індивідуальне завдання - вид навчальної роботи, що полягає у самостійному виконанні Здобувачем завдань з окремих дисциплін у вигляді рефератів, розрахункових, графічних, КР, кваліфікаційних робіт, дипломних робіт за консультуванням відповідного викладача;

індивідуальне заняття - вид навчальної роботи, що проводиться викладачем з одним (кількома) Здобувачем(ами) з метою підвищення рівня їх фахової підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей;

консультація - вид навчальної роботи, що полягає у наданні викладачем роз'яснень певних положень окремої навчальної дисципліни, допомоги у проведенні Здобувачами самостійної роботи або виконанні індивідуальних завдань. Проводиться для Здобувачів однієї академічної групи або потоку;

час для проведення індивідуальних занять встановлюється викладачам згідно з графіком проведення навчальних занять, затвердженого в порядку, визначеному Коледжем;

норма часу для керівництва, передбачених індивідуальним навчальним планом, КР із фахових або загально-технічних навчальних дисциплін становить

3 години на керівництво однією КР та 0,33 години кожному з членів комісії на проведення захисту. Кількість членів комісії - не більше трьох осіб.

Викладачі – керівники КР призначаються наказом директора коледжу про призначення педагогічного навантаження на навчальний рік. Кількість Здобувачів на одного керівника, може становить до 30 осіб.

Тематика та порядок виконання КР розробляється викладачами-керівниками у вигляді методичних вказівок до їх виконання на основі «Положення про курсові роботи в Коледжі» та погоджується на засіданні циклової комісії не пізніше ніж за два тижні перед початком курсових робіт. З цією метою викладачем складається графік консультацій, погоджується з завідувачем відділення (головою відповідної циклової комісії) та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Захист КР проводиться на відкритому засіданні комісії, що призначається наказом директора коледжу.

2 ЗАВДАННЯ ТА ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

Основними завданнями КР є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань та набуття вмінь самостійного вирішення конкретних проектних завдань із забезпечення функціонування технічних і технологічних систем на підприємствах будь-яких форм власності;

- набуття умінь щодо формулювання інженерних завдань та вибору методів їх вирішення і реалізації в конкретних сучасних виробничих умовах;

- набуття умінь самостійного техніко-економічного аналізу та обґрунтування інженерних розробок і проектних рішень;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження експерименту, пов'язаних з темою КР.

Завдання на КР видається керівником, підписується його власним підписом та підписом Здобувача. У завданні має бути вказано:

- назва міністерства;

- назва Коледжу;

- назва циклової комісії, яка розглянула КР, та затвердження КР заступником директора з навчальної роботи;

- спеціальність за ОПП;

- надпис «Завдання на курсову роботу»;

- назва навчальної дисципліни;

- прізвище та ініціали виконавця КР;

- тема КР;

- вихідні дані;

- зміст пояснювальної записки КР;

- графічна частина;

- дата видачі та закінчення КР;

- керівник КР.

Завдання на КР розглядається головою циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

До КР висуваються такі вимоги:

- чіткість структури та логічність викладення матеріалу;
- переконливість аргументації та доказовість висновків;
- лаконічність формулювань;
- узагальнення результатів та обґрунтованість пропонованих практичних рекомендацій виробництва.

3 СКЛАД КУРСОВОЇ РОБОТИ

КР складається з пояснювальної записки та графічної частини.

Пояснювальна записка КР виконується у друкованому вигляді на листах формату А4 з однієї сторони, з дотриманням вимог стандартів оформлення технічної документації та стандарту організації СОУ 1.1:2004. Обсяг пояснювальної записки КР складає 20-40 аркушів. На кожному аркуші вписується шифр відповідно до вимог стандарту організації СОУ 1.1:2004. Листи записки нумеруються, мають рамку та основний надпис, їх номери вписуються у зміст, а кількість в основний надпис.

Надпис курсової роботи має розмір 160x120мм, наклеюється на обкладинку. В надпис КР вписується: «Курсова робота», шифр, група, прізвище, ім'я та по-батькові Здобувача та рік.

Титульна сторінка пояснювальної записки оформляється згідно з методичними вказівками про виконання КР.

На титульній листі вказується:

- назва міністерства;
- назва Коледжу;
- тема КР;
- надпис - «Пояснювальна записка до курсової роботи»;
- шифр КР;
- група Здобувача;
- прізвище та ініціали керівника КР;
- група і прізвище та ініціали виконавця КР;
- рік виконання КР.

Пояснювальну записку переплітають у наступному порядку:

- Надпис курсової роботи;
- Титульний лист;
- Завдання на КР;
- Зміст пояснювальної записки;
- Вступ;
- Текст пояснювальної записки;
- Список літератури і використаних джерел;
- Додатки (якщо передбачені КР).

Графічна частина КР виконується залежно від ОПП та складає два

креслення формату А1 або рівноцінну по обсягу кількість схем виконаних на листах міліметрового паперу чи іншого формату.

Графічна частина КР, як правило містить плани цехів або відділень, схеми технологічних процесів, таблиці, технологічні карти, графіки з показниками використання та економічної ефективності розробки. Як виняток КР може містити одне креслення формату А1, рішення про зміст графічної частини КР (заміна креслень макетами, моделями, плакатами, діючими пристосуваннями або стендами) приймається на засіданні циклової комісії.

На прикінці КР наводиться список літератури та джерел, що були використані при її написанні. Література записується у алфавітному порядку за прізвищем автора, з вказівкою прізвища автора та ініціалів автора, повної назви підручника, видавництва, року видання та кількості сторінок.

Допускається виконання КР складовою частиною яких є реальне виконання макетів вузлів, схем, деталей, стендів, панно та іншого навчально-наочного обладнання, що може бути використане в навчальному процесі, а також на виробництві. У цьому випадку обсяг пояснювальної записки та графічної частини становить кількість необхідну для пояснення роботи реальної частини.

4 ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ ТА КРИТЕРІЙ ЇХ ОЦІНЮВАННЯ

Захист КР проводиться на відкритому засіданні комісії, яка призначається наказом директора коледжу про призначення педагогічного навантаження на навчальний рік.

Комісія створюється щорічно і діє протягом календарного року для денної і заочної форм навчання. Склад комісії повинен становити три особи.

До складу комісії можуть входити: директор Коледжу, заступник директора з навчальної роботи, завідувачі відділеннями, голови циклових комісій, викладачі-керівники КР, провідні спеціалісти виробництва.

Розклад роботи комісій у сесійний період затверджується заступником директора з навчальної роботи.

До захисту допускаються Здобувачі, які у повному обсязі виконали КР та отримали позитивний відгук від викладача-керівника.

Перед початком захисту комісія проводить перевірку КР на плагіат і визначає частку матеріалу у КР, що становить плагіат. Якщо ця частка складає більше 45% Здобувач не може бути допущений до захисту, така КР потребує перероблення або розробки за новою темою. Про що свідчить відповідний запис керівника КР на титульній листі.

Допуск до захисту КР затверджується власним підписом завідувача відділенням або голови випускової циклової комісії.

Здобувачі на захист подають:

- відгук викладача-керівника;
- пояснювальну записку;
- графічну частину;

- ілюстративний матеріал;
- фактичний матеріал.

Для захисту КР Здобувач готує доповідь довільної форми, яка за часом не повинна перевищувати 10-15 хв. Після доповіді Здобувач відповідає на запитання членів комісії.

Результати захисту оцінюються за 4 бальною шкалою та оголошуються у день роботи комісії.

Оцінка «відмінно». КР виконана у повному об'ємі чисто і акуратно, відгук позитивний. Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вільно висловлює власні думки і відчуття. Визначає програму особистої пізнавальної діяльності. Самостійно оцінює різноманітні життєві явища і факти, виявляючи особисту позицію щодо них. Без допомоги викладача знаходить джерела інформації і використовує одержані відомості відповідно до мети та завдань власної пізнавальної діяльності. Впевнено і правильно застосовує одержані знання для вирішення практичних завдань. Використовує набуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях. Вільно володіє державною мовою, не допускає граматичних помилок.

Оцінка «добре». КР виконана у повному об'ємі чисто і акуратно, відгук позитивний. Здобувач вільно (самостійно) володіє вивченим обсягом матеріалу, вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача, в тому числі і застосовує його на практиці. Вільно розв'язує задачі в стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу. Вільно володіє державною мовою, не допускає граматичних помилок.

Оцінка «задовільно». КР виконана у повному у повному об'ємі чисто і акуратно, відгук позитивний, але мають місце граматичні помилки. Здобувач може відтворити значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, володіє матеріалом на рівні, вищому за початковий, за допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, порівнювати та робити висновки, виправляти допущені помилки.

Оцінка - «незадовільно. Якщо КР захищена на оцінку «незадовільно» то захист не відбувся. Здобувач, який не захистив КР, допускається після її доопрацювання до повторного захисту протягом сесії.

5 ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

КР зберігаються в архіві Коледжу, протягом трьох років.

На КР, зберігання яких у Коледжі комісія визнає недоцільним, складається список, після затвердження якого комісія складає акт на їх списання, а самі КР знищуються та здаються на утилізацію.