

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

 Ігор ЗАДОРОЖНИЙ
«30» серпня 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

 Іван КУШНІР
«30» серпня 2024 р.

Введено в дію наказом
№ 70 від «30» серпня 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ

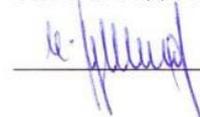
**про курсову роботу у Відокремленому структурному підрозділі
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»
(зі змінами)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Протокол № 1 від 30.08. 2024 р.

Голова педагогічної ради

 Іван КУШНІР

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсову роботу у Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі – Положення, далі – Коледж) розроблено з урахуванням нормативно-правової бази щодо організації освітнього процесу в Коледжі.

1.2. Курсова робота – самостійний вид навчальної діяльності здобувача фахової передвищої освіти, який виконується в межах групи дисциплін. Написання та захист курсової роботи передбачено навчальним планом освітньо-професійної програми і є обов'язковим.

1.3. Курсова робота виконується з навчальних дисциплін циклу професійної підготовки, має навчально-дослідницький характер. Залежності від специфіки навчальної дисципліни та завдань підготовки фахівця, курсова робота може бути як суто теоретичним дослідженням, так і мати експериментальну складову.

1.4. Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

1.5. Курсова робота повинна засвідчити вміння здобувача 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, апробувати, висвітлювати та захищати отримані результати дослідження.

1.6. Теми курсових робіт розробляються викладачами предметних (циклових) комісій, схвалюються на засіданнях предметних (циклових) комісій та оголошується здобувачам освіти на початку навчального року науковими керівниками. Теми курсових робіт повинні відображати актуальні питання відповідної галузі, містити елементи науковості та дослідництва, передбачати практичну значимість, сприяти набуттю здобувачем навичок самостійної творчої діяльності.

1.7. Здобувачі можуть подати власні пропозиції щодо теми курсової роботи на розгляд відповідної предметної (циклової) комісії. Запропоновані здобувачами теми погоджуються керівником і схвалюються на засіданнях предметних (циклових) комісій.

1.8. Текст курсової роботи викладається державною мовою або мовою, що вивчається відповідно до спеціальності, індивідуально кожним здобувачем освіти.

1.9. У курсовій роботі необхідно стисло, логічно, точно, послідовно і

аргументовано викладати зміст і отримані результати досліджень, обов'язково посилатися на праці авторів і джерела, з яких запозичено матеріали або окремі результати. За достовірність відомостей, фактичного матеріалу, висновків безпосередню відповідальність несе здобувач освіти-автор курсової роботи.

1.10. Контроль за написанням курсової роботи здійснює науковий керівник, який у межах виділених навчальних годин систематично консультує здобувача, перевіряє роботу, допомагає у підготовці до захисту, контролює хід виконання курсової роботи відповідно до встановлених термінів.

1.11. Курсова робота може виконуватися як окрема самостійна робота. Після захисту курсові роботи передаються до архіву Коледжу, де зберігаються 3 роки.

1.12. На основі даного Положення предметні (циклові) комісії розробляють методичні рекомендації до написання курсових робіт з урахуванням особливостей спеціальності, навчальних дисциплін, навчального семестру тощо.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Метою курсової роботи є:

- закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретних завдань з даного курсу;
- поглиблення, узагальнення і закріплення фахових знань здобувачів з актуальних проблем відповідних наук;
- подальший розвиток умінь підбору й опрацювання довідкової, навчальної і наукової літератури за темою курсової роботи;
- стимулювання здобувачів до самостійного наукового пошуку;
- виявлення знань здобувачем законів України, постанов уряду та інших нормативно-правових актів, спеціальної літератури;
- надання можливості здобувачу навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, аналізувати матеріали періодичних видань;
- творче розв'язання фахового завдання з відповідної навчальної дисципліни.

2.2. Завданнями курсової роботи є:

- вироблення первинних навичок проведення наукових досліджень;
- самостійного виявлення та осмислення проблеми;
- збирання, аналіз та систематизація джерел, нормативно-правових актів;
- узагальнення отриманих теоретичних знань;
- формулювання висновків, пропозицій і рекомендацій;

- закріплення, систематизація і поглиблення набутих знань;
- розвиток умінь знаходити невирішені проблеми обраної теми дослідження;
- засвоєння реферативних форм наукової діяльності;
- розвиток навичок практичного застосування теоретичних знань;
- формування способів відбору, групування та узагальнення інформації;
- формування умінь самостійно проводити наукове дослідження, аналізувати і узагальнювати отримані теоретичні та практичні результати;
- ознайомлення з методами та методикою проведення наукового дослідження;
- формування навичок виконання емпіричної науково-дослідницької діяльності;
- набуття досвіду проведення наукового дослідження та обробки його результатів.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Тематика курсових робіт, що виконується в межах навчальної дисципліни, повинна відповідати робочій програмі цієї дисципліни, а курсові роботи, як окремий освітній компонент можуть відповідати певній навчальній дисципліні, а можуть бути міждисциплінарними. В будь-якому випадку тематика курсової роботи повинна бути пов'язаною з актуальними напрямками відповідної галузі науки, мати професійну спрямованість.

3.2. Закріплення за здобувачем освіти теми курсової роботи здійснюється за його згодою. Голови предметних (циклових) комісій надають заступнику директора з навчальної роботи витяг з протоколу засідання предметної (циклової) комісії щодо погодження тем робіт і призначених керівників для їх подальшого затвердження.

3.3. У разі не вибору теми курсової роботи здобувачем освіти без поважної причини тема курсової роботи закріплюється на розсуд викладача предметної (циклової) комісії.

3.4. Теми курсових робіт із зазначенням наукових керівників закріплюються наказом директора Коледжу на підставі витягів з протоколів засідань предметних (циклових) комісій, поданих заступником директора з навчальної роботи.

3.5. Затвердження тем курсових робіт і керівників здійснюється на початку навчального року.

3.6. При необхідності зміни теми курсової роботи здобувач освіти подає на предметну (циклову) комісію відповідну мотивовану заяву з візою наукового керівника на ім'я директора Коледжу. У разі позитивного висновку голови

предметної (циклової) комісії готується проект відповідного наказу директора. При зміні теми курсової роботи менше ніж за 12 тижнів до захисту достатність вмотивованості заяви здобувача освіти мають спільно розглянути голова предметної (циклової) комісії та заступник директора з навчальної роботи. Рішення приймається не пізніше ніж за 8 тижнів до початку роботи комісії. У разі відмови у задоволенні заяви здобувач освіти зобов'язаний подати роботу за раніше затвердженою темою.

3.7. Заміна наукового керівника курсової роботи проводиться в такому ж порядку. Заміна керівника менше ніж за 12 тижнів до дати планового захисту не припускається, крім випадку неможливості виконання керівником своїх функцій.

3.8. Протягом місяця від дати отримання теми здобувач повинен подати науковому керівнику розгорнутий план курсової роботи, а також огляд опрацьованої літератури.

3.9. Завершена курсова робота подається на предметну (циклову) комісію не пізніше, ніж за десять днів до захисту. У випадку порушення термінів і порядку подання курсової роботи здобувач не допускається до захисту.

3.10. За умов відсутності здобувача під час захисту з поважних причин заступник директора з навчальної роботи може перенести дату захисту курсової роботи.

3.11. Предметні (циклові) комісії на основі цього положення розробляють методичні рекомендації щодо написання курсових робіт з урахуванням специфіки викладання навчальної дисципліни, де розкриваються завдання курсової роботи, обсяг і зміст окремих її частин та порядок виконання. Визначаються особливості курсової роботи, що пов'язані зі специфікою навчальної дисципліни.

3.12. Виконання курсової роботи складається з наступних етапів:

- вибір теми, ознайомлення з проблематикою теми, обґрунтування її актуальності;
- закріплення теми курсової роботи, визначення термінів подання роботи та захисту;
- складання графіку виконання курсової роботи (Додаток 1) як обов'язкової форми контролю за виконанням курсової роботи;
- опрацювання, систематизація, узагальнення наукових джерел та систематичних даних;
- проведення теоретичного та/або експериментального дослідження;
- викладення змісту роботи за планом;
- формулювання висновків, пропозицій, рекомендацій;

- подання роботи науковому керівникові для перевірки;
- у разі потреби, доопрацювання роботи з урахуванням зауважень наукового керівника;
- подання курсової роботи на перевірку унікальності тексту;
- підготовка ілюстративного матеріалу (презентації);
- подання курсової роботи до захисту;
- захист курсової роботи.

IV. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Курсова робота має характер завершеного наукового дослідження за змістом, логічністю викладу теми, структурою та оформленням відповідно до вимог.

4.2. Курсова робота має таку структуру:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина: розділи, підрозділи;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

4.3. Титульний аркуш курсової роботи повинен містити повну назву Коледжу, предметної (циклової) комісії, де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; назву роботи; шифр і найменування спеціальності; науковий ступінь та вчене звання (за наявності), прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника, місто і рік (Додаток 2).

4.4. У змісті послідовно вказуються назви розділів і підрозділів курсової роботи із зазначенням сторінок. Формулювання назв має бути лаконічним та відповідати змісту розділів/підрозділів.

4.5. У вступі обґрунтовується актуальність теми дослідження; вказується ступінь її досліджуваності, визначається науковий апарат дослідження: об'єкт, предмет, мета, завдання та методи дослідження та методика, його етапи.

4.6. У основній частині висвітлюються результати теоретичного пошуку та експериментальної роботи відповідно до специфіки спеціальності навчання та навчальної дисципліни, з якої виконується курсова робота. Кожен розділ завершується лаконічним висновком, що логічно узагальнює викладене.

4.7. У висновках стисло викладаються результати вирішення завдань дослідження. Зазначаються основні наукові та практичні результати проведеного дослідження, пропозиції і рекомендації з їх стислим обґрунтуванням, визначаються можливості практичного використання

результатів дослідження, а також зазначаються проблеми, що залишилися невирішеними і потребують подальшого дослідження.

4.8. Список використаних джерел складається лише з тих першоджерел, на які у тексті курсової роботи робилися посилання.

4.9. У додатки вносяться таблиці, схеми, карти, малюнки, фотографії, зразки планів-конспектів уроків, дидактичного матеріалу, робіт учнів, анкети, тести тощо. Вони розміщуються на окремих аркушах в кінці роботи після списку використаних джерел. Кожен з них повинен мати тематичну назву і нумерацію.

V. ОБСЯГ І ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Роботу друкують за допомогою комп'ютера на одному боці вертикально орієнтованого аркуша білого паперу формату А4, інтервал – 1,5, береги: лівий – 3 см, правий – 1 см, верхній – 2 см, нижній – 2 см. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту роботи повинна бути однаковою. Стандарт комп'ютерного шрифту: Times New Roman, розмір шрифту 14. Формат тексту: вирівнювання по ширині, без переносів, абзац – відступ 1,25 мм, щільність тексту – 100%.

5.2. Обсяг основного тексту курсової роботи становить не менше 30 сторінок. У зазначений обсяг роботи не включено список використаної літератури і джерел та додатки.

5.3. Заголовки структурних частин курсової роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» – друкують великими літерами, напівжирним, з вирівнюванням по центру. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої), напівжирним, з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

5.4. Основний текст оформляється без використання оригінальних стилів, бажано уникати підтекстових зносок; він має бути ретельно вчитаний, не містити прихованого тексту та тексту, розміченого кольорами. По тексту використовуються однакові лапки, а саме: «» та апостроф: '.

5.5. Першою сторінкою курсової роботи є титульна, яка включається до загальної нумерації сторінок роботи. На титульній сторінці номер не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки.

5.6. До основного обсягу курсової роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці, картосхеми та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Однак, усі сторінки зазначених структурних частин та елементів курсової роботи підлягають суцільній нумерації.

5.7. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

5.8. Такі структурні частини курсової роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ». Після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Назву розділу друкують великими літерами з вирівнюванням по центру.

5.9. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу теж ставиться крапка, наприклад:

«2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім, у тому ж рядку, наводять заголовок підрозділу. За необхідності, у межах підрозділу можуть бути виокремлені пункти. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера теж ставиться крапка, наприклад:

«1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім, у тому ж рядку, наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Номери та назви підрозділів і та пунктів друкують з абзацу з вирівнюванням по ширині.

5.10. Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти, діаграми, рисунки) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації (за винятком ілюстрацій, поданих у додатках) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу з абзацу з вирівнюванням по ширині.

5.11. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера.

5.12. Формули, рівняння в курсовій роботі (якщо на них є посилання в тексті) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

5.13. Під час написання курсової роботи здобувач освіти повинен посилатися на джерела, включені до бібліографії за текстом, після згадування про них у квадратних дужках вказують номер, під яким вони зазначені в переліку, наприклад, [13] або [15, с. 9]. Якщо ж посилаються на кілька джерел, між ними ставиться крапка з комою, наприклад, [6; 12]. При посиланні на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули,

рівняння, додатки зазначають їх номери (зокрема: «у розділі 2», «відповідно до 2.3.4», «рис. 1.3.», «за формулою (3.1)», «у рівнянні (1.12)», «у додатку Б», «у табл.1.2»). У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації потрібно вказувати скорочено слово «дивись» (див.).

5.14. Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Здобувач повинен дотримуватися вимоги щодо використання наукових джерел.

5.15. Додатки оформлюють як продовження курсової роботи, розміщують після списку використаних джерел у порядку посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки. Він повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток, наприклад, Додаток А. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

VI. ПЕРЕВІРКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

6.1. Курсова робота подається на предметну (циклову) комісію в терміни, передбачені графіком навчального процесу, але не пізніше десяти днів до захисту. До курсової роботи додається акт перевірки на ознаки плагіату, з використанням програм, які можна використовувати в Україні (Додаток 3) та рецензія керівника з характеристикою діяльності здобувача фахової передвищої освіти під час виконання курсової роботи (Додаток 4).

6.2. Здобувач освіти допускається до захисту курсової роботи при наявності в ній не менше 60% унікального тексту.

6.3. Захист курсової роботи проводиться публічно до початку заліково-екзаменаційної сесії згідно з розкладом.

6.4. При захисті курсових робіт до комісії подаються:

- курсова робота здобувача освіти;
- акт перевірки унікальності тексту;
- рецензія керівника з характеристикою діяльності здобувача фахової передвищої освіти під час виконання курсової роботи.

6.5. Процедура захисту передбачає стислий виклад здобувачем головних завдань дослідження, отриманих результатів, висновків та відповідей на запитання.

6.6. Оцінка якості виконання і захисту здобувачами курсової роботи, що виконується як окремий вид самостійної навчальної діяльності відбувається за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно»),

100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС відповідно до структурних елементів оцінювання (додаток 5).

6.7. Критерії оцінювання курсової роботи розробляються провідними викладачами та затверджуються на засіданні предметної (циклової) комісії. Об'єктами оцінювання є три складові: якість виконання теоретичної та практичної частини, правильність оформлення, захист курсової роботи та відповіді на додаткові запитання членів комісії.

6.8. Критерії оцінювання змісту курсової роботи:

- якість обґрунтування теми (опрацювання навчально-наукової проблеми, її зв'язок з практикою, сучасними інноваційними процесами в галузі);
- 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;
- 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;
- ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження;
- логічний взаємозв'язок теоретичного матеріалу;
- наочність та якість ілюстративного матеріалу;
- дослідження вітчизняних та зарубіжних інформаційних джерел (літератури);
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведеного дослідження;
- відповідність побудови структури роботи поставленим цілям і завданням;
- використання методів дослідження, їх різноманітність та логіка застосування;
- систематичність роботи здобувача, дотримання графіку та проходження проміжної атестації.

6.9. Критерії оцінювання оформлення курсової роботи :

- відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;
- наявність у додатках до роботи самостійно розроблених матеріалів (фрагментів уроків, анкет, журналів спостережень та ін.);
- посилання на використані джерела і нормативні документи;

6.10. Критерії оцінювання захисту курсової роботи :

- вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні положення проведеного

дослідження;

- повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи;
- ґрунтовність висновків та рекомендацій щодо практичного використання результатів дослідження.

6.11. Оцінка за курсову роботу, що виконується як окремий вид самостійної навчальної діяльності вноситься до відомості обліку успішності, індивідуального навчального плану здобувача та залікової книжки.

6.12. Здобувач не допускається до захисту курсової роботи у випадках:

- порушення термінів подачі робіт на предметну (циклову) комісію без поважних причин.
- грубих порушень академічної доброчесності – керівник курсової роботи повідомляє про такий факт голову предметної (циклової) комісії.

6.13. Якщо відповідь здобувача на захисті курсової роботи не відповідає рівню та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти, такому здобувачу виставляється оцінка «незадовільно».

Якщо здобувач не з'явився на засідання комісії для захисту курсової роботи без поважної причини, у відомості зазначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувач, який при захисті курсової роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з Коледжу і йому видається академічна довідка.

Здобувач, який не захистив курсову роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки, має право на повторний захист з наступного навчального року впродовж трьох років після відрахування із Коледжу (у період роботи комісії з відповідної спеціальності).

У випадках, коли захист курсової роботи визнається незадовільним, комісія ухвалює рішення, про повторний захист тієї ж самої роботи з доопрацюванням, чи захист курсової роботи за новою темою, визначеною відповідною предметною (цикловою) комісією, у наступному навчальному році. Тема курсової роботи особи, яка не захистила курсову роботу у зв'язку з неявкою без поважних причин, як правило, не змінюється.

Здобувачу, який не з'явився на засідання комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, встановлюється інша дата захисту курсової роботи у наступний термін роботи комісії впродовж поточного навчального року.

6.14. При захисті курсової роботи тривалість захисту однієї роботи, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин. Для розкриття змісту курсової

роботи здобувачу освіти надається не більше 20-ти хвилин.

Проведення засідання комісії при захисті курсової роботи включає:

- оголошення головою комісії прізвища, імені та по батькові здобувача освіти, теми його роботи;
- доповідь здобувача освіти у довільній формі про сутність роботи, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;
- відповіді на запитання членів комісії, які можуть стосуватися як теми виконаної роботи, так і мати загальний характер у межах змісту спеціальності;
- виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки роботи;
- оголошення головою комісії рецензії на роботу;
- відповіді здобувача освіти на зауваження керівника роботи;
- оголошення голови комісії про закінчення захисту.

VII. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

У процесі підготовки курсової роботи особлива увага звертається на недопущення порушення здобувачами правил академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне та добросовісне виконання курсової роботи, відповідальне ставлення до своїх обов'язків;
- надання достовірної інформації про результати власної діяльності при написанні курсової роботи, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- повага до честі та гідності інших осіб;
- посилання на джерела інформації у разі запозичення ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- використання у дослідницькій діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації, грамотно посилатися на них;
- у разі виникнення труднощів під час написання курсової роботи звернення до інших за допомогою, яка є у межах прийняттого, (щодо редагування тексту, обговорення власних ідей тощо).

До порушень академічної не доброчесності належать:

- **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.

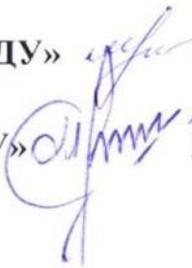
- **Фальсифікація** передбачає підробку або зміну вихідних даних з метою доведення правильності висновку (гіпотези тощо), а також умисне використання неправдивих даних як основу для аналізу.
- **Помилковим** вважається **цитування**, яке має посилання на джерело, яке такої інформації не містить.

За порушення норм академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути притягнутими до таких форм відповідальності як:

- попередження;
- повторне проходження оцінювання курсової роботи;
- зниження оцінки за курсову роботу;
- недопущення до захисту курсової роботи.

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 1 від «30» серпня 2024 р.)

Заступник директора

з навчальної роботи ВСП «ГПФК МДУ»  **Олена МІШКУЛИНЕЦЬ**

Секретар

Педагогічної ради ВСП «ГПФК МДУ»  **Мирослава ШИПОВИЧ**

Графік виконання курсової роботи

№	Етапи	Термін виконання
1	Вибір теми дослідження та її затвердження, призначення керівника	вересень
2	Формулювання керівником завдань.	до 10 жовтня
3	Збирання матеріалів, складання бібліографії, аналіз й узагальнення відомостей, розроблення плану курсової роботи. Окреслення мети, завдань, об'єкта та предмета курсової роботи.	жовтень
4	Підготовка першого розділу роботи для читання керівником .	грудень
5	Усунення зауважень, врахування рекомендацій керівника, подання робочого варіанту першого розділу	січень
6	Підготовка другого розділу курсової роботи.	березень
7	Усунення зауважень, врахування рекомендацій керівника, подання робочого варіанту другого розділу	квітень
8	Робота над висновками курсової роботи, доопрацювання вступу, оформлення джерельної бази, додатків.	квітень
9	Загальне редагування курсової роботи. Врахування рекомендацій керівника, збагачення додатковими матеріалами, підготовка варіанту роботи на перевірку унікальності тексту	квітень
10	Чистове оформлення роботи, подання її керівнику на рецензування	травень
11	Передача роботи керівником на предметну (циклову) комісію для допуску на захист	травень
12	Підготовка до захисту, написання тексту виступу, відбір й оформлення ілюстративного (графічного) матеріалу.	травень

Здобувач освіти _____ (ПІБ)

Науковий керівник _____ (ПІБ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

Предметна (циклова) комісія викладачів _____

Курсова робота

з _____
(назва дисципліни)

_____ (тема курсової роботи)

здобувача освіти IV курсу групи _____
спеціальності 013 Початкова освіта

_____ (ПІБ здобувача освіти)

Керівник: _____
(ПІБ керівника, посада)

Робота допускається до захисту:

Голова предметної (циклової) комісії
викладачів _____

_____ (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

Протокол № _____ від «__» _____ 20__ р.
(дата протоколу допуску до захисту)

Мукачево _ 20__

АКТ

перевірки на унікальність тексту курсової роботи здобувача фахової
передвищої освіти

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

завідувачкою бібліотеки

(Прізвище, ім'я, по батькові керівника)

Відповідно до даних програми _____
(назва програми перевірки на плагіат)

перевірки на ознаки плагіату, курсова робота містить _____%
унікального тексту та рекомендована до захисту.

Завідувачка

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

«___» _____ 20__ рік

**Рецензія
наукового керівника на курсову роботу**

здобувача освіти _____ курсу, групи _____, спеціальності _____

ПІБ здобувача освіти

на тему:

Структурний елемент оцінювання	Рекомендована оцінка
1. Якість виконання теоретичної частини	
2. Якість виконання практичної частини	
3. Правильність оформлення курсової роботи	

Допущено до захисту: «__» _____ 20__ р.

Науковий керівник: _____
(ПІБ) _____ (підпис)

Ознайомлено: «__» _____ 20__ р. _____
(ПІБ здобувача освіти) _____ (підпис)

Підсумкове оцінювання курсової роботи

ПІП здобувача освіти

№ п/п	Структурні елементи оцінювання	Оцінка 2/3/4/5	Ваговий коефіцієнт	Середньо зважений бал
1	Якість виконання теоретичної частини		0,6	
2	Якість виконання практичної частини			
3	Правильність оформлення курсової роботи			
4	Захист курсової роботи		0,4	
5	Відповіді на додаткові запитання членів комісії			
Середньозважений бал				
Оцінка за національною шкалою				
В балах за шкалою ECTS				
Оцінка ECTS				

Голова комісії: _____
(підпис) (Ім'я та прізвище)

Члени комісії: _____
(підпис) (Ім'я та прізвище)

(підпис) (Ім'я та прізвище)

« _____ » _____ 20 _____ р.