

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЕКОНОМІКИ ТА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради МФКЕХТ

25.06.2021 р. № 5

Введено в дію з 01.09.2021 р.

Наказ директора МФКЕХТ

31.08.2021 р. № 65-од

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію виконання та захист курсових робіт
(курсівих проєктів)
здобувачами освіти Миколаївського фахового коледжу
економіки та харчових технологій

Миколаїв

2021

Розроблено робочою групою у складі:

- Ляліна І. С. – голова циклової комісії обліково-економічних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;
- Волкова С. З. – спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;
- Губа І. В. – завідувач економічного відділення, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії;
- Тягун С. Ю. – голова циклової комісії товарознавчо-комерційних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист;
- Яковенко В. А. – голова циклової комісії технологічних дисциплін, спеціаліст вищої кваліфікаційної категорії, викладач-методист.

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Організаційна робота щодо підготовки до виконання курсових робіт (проєктів).....	5
3. Послідовність виконання курсової роботи (проєкту).....	7
4. Технічне оформлення курсової роботи (проєкту).....	8
5. Перевірка та оцінювання виконання курсових робіт (проєктів)	12
6. Захист курсових робіт (проєктів).....	13

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію виконання та захист курсових робіт (проектів) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Статуту коледжу. Розроблено з метою унормування процедури підготовки та захисту курсових робіт (проектів) здобувачами освіти МФКЕХТ.

1.2. Курсова робота (проект) – один із видів індивідуальної роботи здобувачів освіти із фахових навчальних дисциплін, метою якої є формування навичок самостійної роботи з джерелами інформації, комп'ютерною технікою, обладнанням, використовуючи сучасні інформаційно-комунікаційні засоби і технології, оволодіння методикою проведення елементарних досліджень, узагальнення опрацьованого матеріалу, обґрунтування висновків, вміння розробляти й формулювати власні пропозиції щодо удосконалення процесів, які досліджено в курсовій роботі (проекті).

Курсова робота (проект) – важливий етап підготовки майбутнього фахівця у закладі фахової передвищої освіти і є невід'ємною складовою цілісного освітнього процесу та однією із підстав отримання освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Грамотне виконання даних видів робіт дають можливість оцінити рівень сформованості загальних та фахових компетентностей, набутих здобувачем освіти у процесі опанування навчального матеріалу професійних дисциплін.

1.3. Виконання курсових робіт (проектів) має на меті розв'язання таких завдань:

- систематизація, закріплення та розширення теоретичних знань і практичних умінь відповідно до фаху;
- формування здатності застосовувати теоретичні фахові знання у практичній роботі, логічно і аргументовано висловлювати свої думки;
- оволодіння первинними вміннями проведення сучасних досліджень;
- розвиток ініціативи, індивідуальних здібностей здобувачів освіти у вирішенні практичних завдань, аналітичного та творчого мислення;
- удосконалення самоосвіти, розширення світогляду та ерудиції майбутнього фахівця;
- набуття вміння публічних виступів та відстоювання власної точки зору під час відкритої презентації та захисту курсових робіт (проектів);
- визначення рівня підготовленості здобувача освіти до самостійної роботи.

1.4. Курсова робота (проєкт) може бути підготовлена на базі вивчення однієї навчальної дисципліни або певного комплексу дисциплін. Курсову роботу (проєкт) виконують після закінчення вивчення усієї дисципліни або певного розділу, що забезпечує отримання знань, достатніх для їх виконання.

1.5. Курсова робота (проєкт) має бути написана українською мовою, науковим стилем, з використанням відповідних професійних термінів.

1.6. Кількість курсових робіт (проєктів) регламентується відповідними освітньо-професійними програмами з різних спеціальностей.

1.7. Курсова робота (проєкт) виконується здобувачем освіти за рахунок часу самостійної роботи.

1.8. Дія цього Положення поширюється на всі освітньо-професійні програми МФКЕХТ.

1.9. Курсові роботи (проєкти) після їх захисту зберігаються в архіві коледжу протягом трьох років. Списання та знищення здійснюється за встановленою процедурою.

2. Організаційна робота щодо підготовки до виконання курсових робіт (проєктів)

2.1. Керівництво виконання здобувачами освіти курсових робіт (проєктів) поєднує методичне та організаційне забезпечення.

З метою створення належних умов для написання та захисту здобувачами освіти курсових робіт (проєктів), викладачі циклової комісії з дисциплін, передбачених навчальним планом для виконання курсових робіт, в обов'язковому порядку мають розробити методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт (проєктів), в яких визначити основні вимоги до змісту, обсягів, правил технічного оформлення, критеріїв оцінювання, подання та захисту курсових робіт (проєктів), а також навести орієнтовну тематику курсових робіт (проєктів) з даної навчальної дисципліни.

2.2. Тематику курсових робіт (проєктів) розробляють провідні викладачі дисциплін, з яких передбачено виконання роботи (проєкту). Тематика курсових робіт (проєктів) щорічно на початку навчального року переглядається, оновлюється не менше, ніж на 25% та затверджується на засіданні відповідної циклової комісії.

Кількість тем курсових робіт (проєктів) має бути більшою, ніж кількість здобувачів освіти, що повинні їх виконувати. Вибір однакових тем різними здобувачами освіти не допускається.

Тематика курсових робіт (проєктів) повинна відповідати змісту і завданням навчальної дисципліни, з якої вона (він) виконується, і бути тісно

пов'язана з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт (проектів) може мати міждисциплінарний характер.

2.3. Керівництво роботою здобувачів освіти здійснюють керівники, призначені відповідно до навчального навантаження на поточний навчальний рік.

Керівниками курсових робіт (проектів) можуть бути кваліфіковані викладачі відповідної циклової комісії, які мають достатній досвід роботи за відповідними видами економічної діяльності, що відповідають спрямованості та змісту дисциплін, з яких передбачено підготовку курсових робіт (проектів).

2.4. Обов'язки керівника курсової роботи (проекту):

- забезпечення здобувачів освіти методичними рекомендаціями щодо виконання курсової роботи (проекту) та ознайомлення з орієнтовною тематикою курсових робіт (проектів);

- консультування здобувачів освіти з питань вибору/формулювання теми курсової роботи (проекту), розробки плану, структури роботи, добору та обробки джерел інформації за темою, написання та оформлення роботи, підготовки її до захисту;

- видача здобувачеві освіти завдання для написання курсової роботи (проекту);

- забезпечення дотримання здобувачем освіти академічної доброчесності;

- контроль за дотриманням здобувачем освіти графіку виконання курсової роботи (проекту), який містить строки подання на перевірку керівникові як роботи (проекту) у цілому, так і окремих її (його) розділів;

- оцінювання якості курсової роботи (проекту);

- інформування завідувача відділення про хід виконання здобувачами освіти курсових робіт (проектів) і випадки недотримання графіку виконання роботи;

- підготовка здобувачів освіти до захисту курсової роботи (проекту).

2.5. Здобувачам освіти надається право вільного вибору теми курсової роботи (проекту) із запропонованого цикловою комісією переліку тем з урахуванням їх інтересів, здібностей, нахилів та можливостей.

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. Здобувач освіти має написати заяву на ім'я завідувача відділення з проханням дозволити йому виконання курсової

роботи (проєкту) на запропоновану і узгоджену з керівником тему і додати до заяви її (його) план.

2.6. Затвердження обраної теми курсової роботи (проєкту) за здобувачами освіти реєструється у окремій відомості та засвідчується підписом здобувача освіти та керівника роботи.

2.7. Завдання для виконання здобувачем освіти курсової роботи (проєкту) розробляє керівник роботи. Воно повинно бути чітко сформульованим та зрозумілим для здобувача освіти. Завдання для курсової роботи (проєкту) повинні бути індивідуальними та різними за змістом, але однакової складності.

2.8. Структура завдання для виконання курсової роботи (проєкту) повинна включати: прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти, шифр групи, назву освітньо-професійної програми та спеціальності, тему роботи (проєкту), її (його) структуру та зміст із зазначенням основних питань, які мають бути досліджені, перелік додатків, дату видачі завдання та дату подання роботи (проєкту) на рецензування керівникові, підпис керівника.

2.9. Перед початком виконання курсової роботи (проєкту) керівник роботи має скласти графік консультацій здобувачів освіти щодо виконання роботи, затвердити його у відповідному порядку та довести до відома здобувачів освіти.

3. Послідовність виконання курсової роботи (проєкту)

3.1. Здобувач освіти, який виконує курсову роботу (проєкт):

- здійснює збирання й оброблення інформації з теми курсової роботи (проєкту); вивчає та аналізує нормативно-правову базу та джерела інформації, нормативно-технічну документацію;
- самостійно оцінює актуальність проблеми, пов'язаної з темою курсової роботи (проєкту);
- усебічно досліджує проблему: безпосередньо збирає матеріали практичної діяльності об'єкту дослідження, виконує розрахунки, обробляє та аналізує одержані результати, формулює висновки та вносить власні пропозиції;
- відповідно до графіку консультацій готує попередній варіант курсової роботи (проєкту) та представляє його керівнику;
- усуває недоліки, готує остаточний варіант курсової роботи (проєкту) та здає на відділення для перевірки керівником;
- готує (за необхідністю) засоби візуалізації результатів курсової роботи (проєкту);

– несе відповідальність за зміст, дотримання академічної доброчесності та оформлення курсової роботи (проєкту).

3.2. Академічний плагіат у курсовій роботі (проєкті) не допускається.

Дотримання академічної доброчесності визначається Положенням про академічну доброчесність МФКЕХТ.

Порядок перевірки курсових робіт (проєктів) на академічну доброчесність визначається Методичними рекомендаціями щодо механізму перевірки курсових робіт (проєктів) здобувачів освіти на академічний плагіат.

4. Технічне оформлення курсової роботи (проєкту)

4.1. Курсові роботи (проєкти) оформлюються відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

4.2. Курсова робота (проєкт) має бути надрукована за допомогою комп'ютерної техніки, з одного боку білого паперу формату А4 (210x297), шрифтом Times New Roman, розмір – 14, через півтора інтервали (60 знаків у рядку, враховуючи знаки пунктуації та проміжки між словами). Аркуш курсової роботи (проєкту) повинен мати розташування книжне, поля: ліве – 30 мм; верхнє – 15 мм; праве – 10 мм; нижнє – 20 мм. Текстова частина має бути надрукована тільки чорним кольором.

4.3. Курсова робота (проєкт) – текстовий паперовий документ із включенням до нього (за необхідністю) таблиць, формул та ілюстративного матеріалу – креслення, рисунків, схем, діаграм, графіків тощо.

Обсяг основного тексту курсової роботи (проєкту) регламентуються методичними рекомендаціями, що розробляються цикловими комісіями з урахуванням специфіки галузей знань/ спеціальностей/ освітніх програм.

4.4 Структура курсової роботи.

Курсова робота повинна містити такі структурні частини:

- титульний аркуш;
- завдання на виконання курсової роботи;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- перелік джерел інформації;
- додатки;
- рецензія.

4.5. Курсовий проєкт повинен містити такі структурні частини:

- титульний аркуш;
- завдання на курсовий проєкт;
- зміст;
- вступ;
- техніко-економічне обґрунтування проєкту;
- розрахунково-пояснювальна записка;
- перелік джерел інформації;
- додатки;
- графічна частина (креслення);
- рецензія.

4.6. Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи (проєкту), повинен мати всі реквізити та підписи на бланку встановленого зразка, а саме:

- повна назва міністерства;
- повна назва коледжу;
- повна назва випускової циклової комісії;
- вид кваліфікаційної роботи (курсова робота, курсовий проєкт);
- назва дисципліни;
- тема курсової роботи (проєкту);
- шифр групи, освітньо-професійний ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), назва освітньо-професійної програми, спеціальність та галузь знань;
- прізвище та ініціали виконавця, керівника, членів комісії.

Також на титульному аркуші після захисту курсової роботи (проєкту) має бути виставлена оцінка за національною шкалою, підписи керівника та членів комісії.

4.7. Текст основної частини курсової роботи (проєкту) поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин: ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ друкуються великими літерами симетрично до тексту без крапки в кінці.

Кожну структурну частину роботи (проєкту) необхідно розпочинати з нової сторінки, крім підрозділів та пунктів у межах розділу. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами крім першої великої з абзацного відступу без крапки в кінці.

Розділи повинні мати порядковий номер, позначений арабськими цифрами без крапки й записаний з абзацного відступу. Підрозділи повинні мати нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з

номерів розділу й підрозділу, розділених крапкою. Наприкінці номера підрозділу крапка не ставиться. Розділи, як і підрозділи, можуть складатися з одного або декількох пунктів.

Нумерація пунктів повинна бути в межах підрозділу. Номер пункту повинен складатися з номерів розділу, підрозділу й пункту, розділених крапками.

Оформлення розрахунково-пояснювальної записки та графічної частини (креслення) виконується у відповідності з державними стандартами України щодо системи проєктної документації для будівництва (СПДБ) та стандартами єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД), які не суперечать стандартам СПДБ, СНіП.

Графічна частина (креслення) виконуються в програмі AutoCad.

На аркуші технологічних схем повинні бути текстові матеріали: експлікація, умовні позначки у вигляді таблиць із заголовком.

4.8. Сторінки курсової роботи (проєкту) нумерують наскрізно арабськими цифрами. Номер сторінки курсової роботи проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Сторінки курсового проєкту нумеруються в правому куті основного напису. Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок курсової роботи (проєкту). Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Сторінки, на яких розміщено рисунки й таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок курсової роботи (проєкту).

4.9. Текст курсової роботи (проєкту) може ілюструватися графічними матеріалами, таблицями, які подаються одразу після тексту, де вперше посилаються на них, або якнайближче до нього на наступній сторінці.

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Рисунки нумерують наскрізно в межах кожного розділу арабськими цифрами. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою. Номер і назву рисунку пишуть під графічним зображенням.

Таблиці підписують та нумерують послідовно над заголовком таблиці з правого боку після слова «Таблиця». Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами в межах кожного розділу, номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номеру, розділених крапкою.

У разі перенесення таблиці на наступну сторінку, необхідно зазначити «Продовження таблиці 1.1» або «Закінчення таблиці 1.1».

Формули нумеруються в межах розділу арабськими цифрами. У цьому випадку номер формули складається з номера розділу й порядкового номеру, розділених крапкою.

Порядковий номер формули вказують у круглих дужках з правого боку напроти нижнього рядка формули, до якої він належить. Після формули ставлять кому, з нового рядка пишуть слово «де» і розшифровують позначення словами в такій послідовності, як вони подані у формулі. Після слова «де» двокрапка не ставиться.

Наприклад: $Z_{3b} = HcI$, (1.1)

де Z_{3b} – норматив збутового запасу певного виду готових виробів або одиниць;

Hc – середньодобове перебування продукції на складі, днів;

I – період перебування продукції на складі.

У подальшому, при посиланні в тексті курсової роботи (проєкту) на формулу необхідно вказати її номер в дужках.

4.10. На запозичену з інших джерел інформацію, а також на цитати, що наводяться в тексті, мають бути зроблені посилання. Їх наводять одразу після закінчення цитати в квадратних дужках, де вказують порядковий номер джерела у переліку джерел інформації та відповідні сторінки джерела (наприклад: [14, с.31-48]) або під текстом тієї ж сторінки у вигляді виноски, де вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, місце видання, видавництво, рік видання та сторінку. Одну виноску не нумерують. Декілька виносок слід нумерувати порядковою нумерацією арабськими цифрами з крапкою.

4.11. Перелік джерел інформації розміщують наприкінці роботи (проєкту) відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» у такій послідовності:

- закони, нормативні акти та положення державного значення;
- літературні та наукові джерела в алфавітному порядку;
- матеріали періодичних видань;
- інші джерела (в т. ч. Інтернет-ресурси).

4.12. Додатки є відокремленою частиною із самостійним титульним аркушем. Додатки містять допоміжні матеріали (таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, схеми допоміжного характеру, зразки документів або їх копії тощо). Додатки розміщують у порядку посилання на них у тексті звіту. Над заголовком додатка, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ъ, яка позначає додаток. Текст кожного додатка

починають з нової сторінки. Сторінки в додатках нумерують у межах одного додатка. Посилання на додатки у текстовій частині роботи є обов'язковим.

5. Перевірка та оцінювання виконання курсових робіт (проектів)

5.1. Здобувач освіти має виконати курсову роботу (проект) і подати її (його) на відділення в термін, передбачений графіком навчального процесу, але не пізніше 10 днів до захисту. Виконані роботи реєструються на відділенні та передаються викладачеві на перевірку.

5.2. Викладач перевіряє курсову роботу (проект) протягом 5 днів, пише рецензію (додаток 1), виставляє попередню оцінку за національною шкалою (чотирибальною) за критеріями:

- формулювання об'єкта і предмета дослідження, мети і завдань дослідження;
- відповідність структурних розділів і підрозділів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;
- відповідність вимогам щодо оформлення робіт;
- ступінь розкриття теоретичних аспектів теми обраної для дослідження;
- правильність розрахунків практичної частини (розрахунково-пояснювальної записки) або глибина дослідження практичної частини;
- якість виконання графічної частини курсових проектів;
- якість ілюстративного матеріалу;
- дотримання академічної доброчесності;
- рівень обґрунтування висновків та пропозицій.

Оцінка «ВІДМІННО» ставиться за роботу, яку виконано на високому теоретичному і практичному рівні, тему розкрито повно, послідовно, чітко виділено актуальність, мета, предмет дослідження, всебічно розкрито вузлові питання теми на основі аналізу теоретичного та практичного матеріалу, зроблено самостійні узагальнення та висновки, відсутні граматичні помилки, а також, коли здобувач освіти застосував нормативні документи, довідники, спеціальні терміни. Практична частина виконана в повному обсязі без помилок. Графічна частина виконана технічно грамотно, максимально використана площа приміщення.

Оцінку «ДОБРЕ» отримує робота, яку виконано на достатньо високому теоретичному рівні, в якій повно і всебічно висвітлено питання теми, розглянуто практичну діяльність підприємства, зроблено висновки, точно використано спеціальні терміни, відсутні грубі граматичні помилки. У практичній частині або графічній частині допущені помилки, які не

впливають на кінцевий результат. Практична частина виконана в повному обсязі.

Оцінка «ЗАДОВІЛЬНО» ставиться за роботу, яку виконано відповідно до затвердженого плану, що вміщує теоретичні положення і фактичний матеріал, систематизований та викладений у логічній послідовності, але зміст питання розкрито частково, недостатньо пов'язано з практичною діяльністю об'єкту дослідження, зустрічаються окремі неточності, граматичні помилки, недостатнє володіння технікою обчислень тощо. Здобувач освіти допускає помилки у спеціальній термінології. У практичній частині допущені помилки, які суттєво не впливають на кінцевий результат. У графічній частині допущено технічні помилки.

Оцінка «НЕЗАДОВІЛЬНО» ставиться за роботу, яка не містить послідовного та логічного розкриття проблеми, не висвітлено основний зміст питання, допущено грубі змістовні помилки у практичній частині та велика кількість граматичних помилок, якщо вона не відповідає вимогам методичних рекомендацій щодо її технічного та естетичного оформлення, або коли зміст роботи не відповідає обраній темі та плану. Здобувач освіти не володіє спеціальною термінологією. Креслення виконані з грубими помилками.

5.3. Якщо робота не допускається до захисту, то вона повертається здобувачу освіти на доопрацювання з поясненням зауважень. Здобувач освіти повинен внести зміни відповідно до зауважень і подати роботу на повторне рецензування, але не пізніше 3-х днів до захисту.

5.4. Здобувач освіти, який без поважної причини вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу (проект) або не з'явився на захист у зазначений термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни в основну сесію. При цьому у відомості підсумкового контролю знань робиться запис «не з'явився» і студент має академічну заборгованість з дисципліни. Питання щодо можливості захисту курсової роботи (проекту) та складання екзамену з дисципліни в додаткову сесію вирішує директор коледжу залежно від кількості академічних заборгованостей здобувача освіти.

6. Захист курсових робіт (проектів)

6.1. Курсову роботу (проект) студент захищає перед комісією, яка складається з керівників роботи і членів адміністрації коледжу, у присутності групи. Тези доповіді здобувач освіти готує заздалегідь. Доповідь повинна бути змістовною і тривати до 10 хвилин.

У доповіді необхідно:

- назвати тему курсової роботи (проєкту), показати її актуальність та значущість;
- сформулювати основну мету і завдання дослідження;
- стисло розкрити структуру роботи (проєкту);
- доповісти про результати роботи, зроблені висновки і внесені пропозиції.

Під час захисту курсової роботи (проєкту) бажано використовувати засоби візуалізації результатів роботи.

6.2. Після доповіді здобувач освіти відповідає на запитання членів комісії. Під час захисту оцінюються:

- якість виконаної здобувачем освіти курсової роботи (проєкту);
- рівень знань і набутих навичок щодо висвітленої теми;
- вміння самостійно аналізувати практичну діяльність підприємства;
- вміння здобувача презентувати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь;
- вміння відповідати на запитання, обґрунтовувати та захищати власну точку зору.

6.3 Захищаючи свою курсову роботу (проєкт), здобувач освіти має підтвердити попередню оцінку її викладачем. Якщо здобувач освіти не може аргументовано захистити роботу (проєкт), комісія має право знизити остаточну оцінку за виконання курсової роботи (проєкту).

6.4. Підсумкову оцінку визначає комісія, що приймає захист курсових робіт (проєктів). Об'єктами оцінювання є три складові: зміст, оформлення та захист курсової роботи (проєкту).

	Об'єкт оцінювання	Розподіл відсотків якості виконання роботи (проєкту), які складають оцінку студента
	Розкриття змісту курсової роботи (проєкту)	55 %
	Оформлення курсової роботи (проєкту)	15%
	Захист курсової роботи (проєкту)	30%

Критерії підсумкової оцінки курсової роботи (проєкту)

Об'єкт оцінювання	Національна шкала
Розкриття змісту курсової роботи (проєкту)	
формулювання об'єкта і предмета дослідження, мети і завдань дослідження	5
відповідність структурних розділів і підрозділів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт	5
ступінь розкриття теоретичних аспектів теми обраної для дослідження	5
правильність розрахунків практичної частини (розрахунково-пояснювальної записки) або глибина дослідження практичної частини	5
якість виконання графічної частини курсових проєктів	5
логічність взаємозв'язку розділів та підрозділів роботи	
якість ілюстративного матеріалу	5
дотримання академічної доброчесності	5
рівень обґрунтування висновків та пропозицій	5
Середній бал за об'єктом оцінювання	$5 \times 0,55 = 2,75$
Оформлення курсової роботи (проєкту)	
відповідність вимогам щодо оформлення робіт	5
дотримання граматичних і стилістичних правил	5
Середній бал за об'єктом оцінювання	$5 \times 0,15 = 0,75$
Захист курсової роботи (проєкту)	
вміння здобувача презентувати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь	5
вміння грамотно читати креслення	5
вміння відповідати на запитання, обґрунтовувати за захищати власну точку зору	5
Середній бал за об'єктом оцінювання	$5 \times 0,30 = 1,5$
Загальна кількість балів	5
Оцінка	5

6.5. Результати захисту курсової роботи (проєкту) проставляються на титульній сторінці роботи, в рецензії, в заліковій відомості групи, навчальному журналі, заліковій книжці та індивідуальному навчальному плані здобувача освіти. У разі незадовільної оцінки курсову роботу (проєкт) необхідно доопрацювати або виконати нову (новий) за іншою темою.

Курсову роботу (проект) допущено до захисту із попередньою оцінкою

_____ «_____» _____ 202__ року _____
(підпис) (ПІБ викладача)

Остаточна оцінка _____

Дата захисту «_____» _____ 202__ року

(підпис)

(ПІБ викладача)