

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
(МНАУ)



Розглянуто та ухвалено
на засіданні вченої ради
Миколаївського національного
аграрного університету
від «21» Вересня 2023р.
протокол № 2

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Миколаївського
національного аграрного
університету



В'ячеслав ШЕБАНІН

ПОЛОЖЕННЯ

про курсову роботу у
Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-
економічний фаховий коледж Миколаївського національного
аграрного університету»
Ідентифікаційний код
СО 5.426.40-00.2023




ПОЛОЖЕННЯ про курсову роботу у Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.426.40-00.2023

Передмова

Розроблено:	Відокремлений структурний підрозділ «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»
Виконав:	директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж МНАУ» Рибачук В.П. заступник директора з навчальної роботи Мандрик Л.П. завідувач навчально-методичного кабінету Коляніди Н.О. голова циклової комісії, викладач вищої категорії Василенко О.М.
Затверджено:	Наказом ректора від <u>06.10.2023</u> , № <u>229-0</u>
Введено в дію:	Вперше
Розглянуто та ухвалено вченою радою:	Від <u>11</u> вересня 2023 р., протокол № <u>2</u>

	<p align="center">ПОЛОЖЕННЯ про курсову роботу Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p align="right">СО 5.426.40-00.2023</p>
---	--	--

1. Загальні положення

1.1 Курсова робота є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, розрахункового характеру.

Мета курсової роботи – поглиблення, узагальнення, закріплення та систематизація знань здобувачів із природничо-наукових та спеціальних дисциплін, розвиток навичок самостійної роботи і практичного застосування отриманих теоретичних знань під час вирішення конкретних фахових завдань і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби і технології.

1.2. Курсову роботу виконують після закінчення вивчення усієї дисципліни або її розділу, що забезпечує отримання знань, достатніх для їх виконання.

1.3. Курсові роботи виконують здобувачі, як правило, під час вивчення соціально-економічних і фахових навчальних дисциплін у коледжі, що здійснюють підготовку фахівців з спеціальностей.

1.4. Курсові роботи, як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконують здебільшого з професійних навчальних дисциплін після завершення вивчення однієї або декількох дисциплін.

2. Завдання на курсову роботу

2.1. Завдання на курсову роботу розробляють викладачі відповідно до змісту і завдань дисципліни. Вони повинні бути чітко та коротко сформульованими, мати виробничий характер.

Тематику курсових робіт визначає і затверджує на засіданні циклова комісія.

Здобувачі фахової передвищої освіти мають право вільного вибору теми із запропонованого цикловою комісією переліку, а також можуть пропонувати свої теми.

Обсяг завдання повинен відповідати часу, відведеному навчальними планами на виконання курсової роботи.

2.2. Завдання курсової роботи доцільно розробляти на фактичному матеріалі, пов'язуючи його з роботою здобувачів на навчальній, технологічній практиці.

Роботи здобувачів, виконані в період навчальної, технологічної практики або роботи на підприємствах, що мають авторські свідоцтва на винахід і раціоналізаторські пропозиції, можуть бути зараховані як курсові роботи за умови відповідності їх змісту вивченим спеціальностям.

2.3. В завдання курсової роботи слід включати розробку технологічних процесів відповідної спеціальності, за якою навчаються здобувачі, а також розрахунки економічної ефективності виробництва продукції.


2.4. Завдання для курсової роботи повинні бути індивідуальними та різноманітними за змістом, але приблизно однакової складності.

2.5. Порядок затвердження тем курсових робіт та їх керівників визначається цикловою комісією коледжа.

3. Оформлення курсової роботи

3.1. Обсяг курсової роботи не повинен перевищувати 25-30 сторінок друкованого тексту (не враховуючи додатків).

3.2. Роботу виконують на стандартних листках формату 11/297×210 мм, шрифт 14 Times

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про курсову роботу Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	<p>СО 5.426.40-00.2023</p>
---	--	----------------------------

New Roman, висота літер і цифр – 2,5 мм, інтервал – 1,5. Поля: зліва – 25-30 мм, справа – 10 мм, зверху – 15-20 мм, знизу – 15-20 мм.

3.3. Нумерація сторінок – наскрізна. Першою сторінкою є титульний лист, другою – зміст, де відображено зміст роботи з зазначенням сторінок, з яких починається викладання кожного розділу. Починати нумерувати слід на другій сторінці вступу. Нумери розділів позначають арабськими цифрами, написання кожного розділу необхідно починати з нової сторінки, підрозділи в тексті з інтервалом 1,5.

3.4. У заголовках розділів, підрозділів і таблиць крапки не ставити.

Курсову роботу слід оформляти відповідно до методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт, затверджених фаховою цикловою комісією.

3.5. Термін здавання курсової роботи на перевірку встановлює циклова комісія відповідної спеціальності.

4. Організація і порядок виконання курсової роботи

4.1. Безпосереднє керівництво курсовою роботою здійснює, як правило, викладач відповідної дисципліни та спеціалісти, що мають досвід практичної діяльності у відповідній галузі.

Керівник проводить консультування здобувачів за всіма питаннями курсової роботи і забезпечує здобувачів необхідними методичними розробками за рахунок часу, відведеного навчальними планами на курсову роботу з цієї дисципліни.

4.2. Перед початком курсової роботи здобувачам пояснюють її завдання і значення, повідомляють орієнтовний план, вимоги щодо написання курсової роботи, орієнтовний розподіл часу на виконання окремих частин завдання, список рекомендованої літератури та інше.

Необхідною умовою є проведення індивідуальних бесід керівника зі здобувачами.

4.3. Консультації з курсової роботи проводять групові або індивідуальні.

4.4. Роботу здобувачів над виконанням курсової роботи регламентують графіком, складеним самим здобувачем за участю керівника курсової роботи, в якому вказують терміни виконання основних етапів (розділів) роботи.

Виконання графіка всіма здобувачами групи систематично перевіряє керівник курсової роботи.

4.5. Закінчені і підписані здобувачами курсові роботи у встановлений термін здають керівникові курсової роботи, який перевіряє якість роботи здобувачів і її відповідність обсягу, вказаному в завданні. Після перевірки курсову роботу підписує керівник і повертає здобувачу для ознайомлення з поправками і вказівками.


4.6. Захист курсових робіт відбувається перед комісією у складі трьох осіб, зокрема керівника курсової роботи, адміністрації та викладачів циклової комісії.

Захист складається з короткої доповіді (5-10 хвилин) та відповідей на запитання. Під час захисту можуть бути використані й інші активні форми та методи проведення цієї роботи.

4.7. За результатами захисту курсової роботи здобувачам виставляють оцінку за чотирибальною шкалою („відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”).

4.8. Позитивну підсумкову оцінку з дисципліни виставляють лише за умови позитивного захисту курсової роботи.

4.9. Здобувачам, що отримали незадовільну оцінку з курсової роботи, видають інше завдання або встановлюють нові строки для доопрацювання роботи за рішенням циклової комісії.

	<p>ПОЛОЖЕННЯ про курсову роботу Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»</p>	СО 5.426.40-00.2023
---	--	---------------------

5. Зберігання курсових робіт

5.1. Закінчені і прийняті від здобувачів курсові роботи здають в архів коледжу, де зберігаються до встановленого терміну.

Після закінчення зазначеного терміну курсові роботи списує спеціально організована у навчальному закладі комісія, вони підлягають знищенню.

5.2. В окремих випадках з письмового дозволу директора або заступника директора з навчальної роботи відмінно виконані курсові роботи або окремі їх частини можуть видавати під розписку завідувачу кабінету на нетривалий термін і використовувати їх як наочний посібник.




ПОЛОЖЕННЯ про курсову роботу Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.426.40-00.2023

Лист-узгодження

Посада	Ім'я та прізвище	Дата	Підпис
Перший проректор	Дмитро БАБЕНКО	20.09.2023р.	
Проректор з адміністративно-господарської та правової роботи	Віталій СОКОЛІК	20.09.2023р.	
Директор ВСП «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського НАУ»	Володимир РИБАЧУК	20.09.2023р.	

	ПОЛОЖЕННЯ про курсову роботу Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»	СО 5.426.40-00.2023
---	--	---------------------

Лист-ознайомлення

Посада	Ім'я та прізвище	Дата	Підпис



ПОЛОЖЕННЯ про курсову роботу Відокремленому структурному підрозділі «Технологічно-економічний фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

СО 5.426.40-00.2023

Лист реєстрації змін

Номер зміни	Дата й номер повідомлення про зміну	Лист документа	Розділ, підрозділ або пункт документа	Дата	Прізвище й ініціали особи, що реєструє зміну	Підпис
1						
2						
3						
4						
5						