

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
ДУНАЙСЬКИЙ ІНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТУ

Схвалено рішенням Вченої ради ДІВТ
протокол № 2 від
«04» березня 2021 р.

Введено в дію:

розпорядження від 04.03.2021р
№ 11-10-21

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ

1. Загальні положення

1.1. Положення про курсову роботу здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання у Дунайському інституті водного транспорту Державного університету інфраструктури та технологій (далі Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Положення про організацію освітнього процесу в Державному університеті інфраструктури та технологій, Положення про порядок перевірки навчальних, кваліфікаційних, науково-методичних, наукових та інших робіт на наявність ознак академічного плагіату в Державному університеті інфраструктури та технологій і врегульовує питання вибору теми, написання, оформлення, реєстрації, перевірки, в тому числі на унікальність тексту, рецензування, оцінювання та зберігання курсової роботи у Дунайському інституті водного транспорту Державного університету інфраструктури та технологій (далі - ДІВТ ДУІТ).

1.2. Курсова робота є однією із форм самостійної наукової роботи з елементами дослідження, що виконується здобувачами вищої освіти ДІВТ ДУІТ протягом семестру відповідно до навчального плану підготовки фахівців з метою закріплення, поглиблення та узагальнення знань, одержаних за час освітньої діяльності та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. З метою запобігання плагіату здобувач при написанні письмової роботи має керувати нормами Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у ДУІТ, Кодексом академічної доброчесності ДУІТ, Положення про порядок перевірки навчальних, кваліфікаційних, науково-методичних, наукових та інших робіт на наявність ознак академічного плагіату в Державному університеті інфраструктури та технологій.

1.3 . Метою підготовки курсової роботи є:

- закріплення, узагальнення, систематизація, поглиблення та вдосконалення знань, отриманих у результаті вивчення відповідної навчальної дисципліни;

- вироблення критичного, креативного мислення, набуття вмінь самостійно працювати з літературними джерелами, правильно аналізувати та узагальнювати матеріал;
- поглиблене вивчення літературних джерел;
- аналіз та узагальнення їхнього основного змісту, розширення обсягу знань за темою, співставлення різних точок зору на одні й ті ж питання;
- прищеплення навичок наукового дослідження, стимулювання до самостійного наукового пошуку.

1.4. Перелік курсових робіт із конкретних навчальних дисциплін визначається навчальними планами підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і виконуються, як правило, по одній на навчальний рік. Курсова робота може бути підготовлена на базі вивчення однієї профільюючої дисципліни або певного комплексу дисциплін.

1.5. Курсова робота має бути виконана здобувачем вищої освіти самостійно у чітко визначений період. При її написанні необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст питань, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології, обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичалися матеріали або окремі результати, робити висновки.

1.6. Основними етапами виконання курсової роботи є наступні:

- вибір теми;
- пошук та підбір літературних джерел за темою дослідження;
- формування предмету, об'єкту, мети та завдань дослідження, наукової концепції теми, головних ідей;
- написання основних розділів курсової роботи, оформлення висновків;
- написання та друк тексту курсової роботи з дотриманням вимог щодо її оформлення;
- подання роботи науковому керівникові;
- перевірка курсової роботи на унікальність тексту;

- перевірка та підготовка викладачем, що перевіряв роботу рецензії на курсову роботу;
- підготовка презентації до захисту;
- захист курсової роботи здійснюється згідно затвердженого розкладу.

1.7. З огляду на високі вимоги нормативних документів необхідно неухильно дотримуватися державних стандартів України щодо порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій.

1.8. Курсова робота виконується державною мовою.

1.9. За достовірність відомостей, фактичного матеріалу, висновків безпосередню відповідальність несе здобувач вищої освіти автор курсової роботи.

2. Організація та порядок виконання курсових робіт

2.1. Загальне керівництво організацією виконання курсових робіт здійснює завідувач кафедри. Він ставить завдання щодо забезпечення якості курсових робіт, регламентує організацію роботи кафедри щодо виконання курсових робіт, здійснює контроль за їх виконанням, організує регулярне обговорення стану виконання курсових досліджень та результатів оцінювання здобувачів на засіданні кафедри.

Завідувач кафедри:

- контролює дотримання вимог щодо наукового керівництва курсовими роботами, організацію виконання курсових робіт на кафедрі;
- проводить інструктивну нараду щодо технічного та інформаційного забезпечення захисту курсових робіт, порядку оголошення результатів оцінювання, порядку оформлення документів та термінів подання їх на кафедру;
- аналізує результати та якість виконання курсових робіт і розробляє пропозиції та заходи, спрямовані на підвищення якості освіти здобувачів;
- готує і надає інформацію щодо стану виконання курсових робіт та результатів їх захисту для обговорення на вченій раді інституту;

- розробляє навчально-методичну та нормативну документацію щодо забезпечення виконання курсових робіт та проведення оцінювання здобувачів.

2.2. Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється професорами, доцентами і старшими викладачами, а також асистентами (викладачами) та іншими фахівцями, які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи. Керівники курсових робіт консультують здобувачів вищої освіти, перевіряють стан виконання роботи, допомагають у підготовці до захисту.

2.3. Керівник курсової роботи:

- розробляє завдання до курсових робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри та після затвердження надає здобувачам необхідні консультації;
- видає рекомендації здобувачу щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою курсової роботи;
- допомагає здобувачу скласти план-графік виконання курсової роботи (Додаток 1), затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання курсової роботи до захисту, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопуск курсової роботи до захисту;
- здійснює загальне керівництво курсовою роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру;
- час, відведений на керівництво курсовою роботою, використовує для систематичних консультацій (не менше одного разу на два тижні) та для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);
- готує відгук на курсову роботу здобувача (Додаток 2) та несе відповідальність за його об'єктивність;
- готує здобувача до захисту курсової роботи.

2.4. Здобувач, який виконує курсову роботу, має право:

- отримувати методичні вказівки керівника щодо виконання та оформлення складових роботи;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення наукових досліджень за темою курсової роботи;
- працювати над курсовою роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;
- самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до керівництва кафедри, інституту, університету та інше зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

2.5. Здобувач зобов'язаний:

- скласти та узгодити з керівником план-графік виконання курсової роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та своєчасного подання роботи до захисту;
- дотримуватися плану-графіку виконання курсової роботи, установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника;
- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіку, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати роботу;
- дотримуватися вимог академічної доброчесності, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання курсових робіт кафедри, нормативним документам та стандартам вищої освіти;

- при розробці питань урахувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;
- у встановлений термін подати керівнику роботу для перевірки, а після усунення недоліків повернути її для отримання відгуку;
- особисто подати курсову роботу на кафедру до захисту;
- своєчасно прибути на захист курсової роботи або попередити завідувача кафедри та директора інституту про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів адміністрацією інституту може бути прийнято рішення про оцінювання його як такого, що не з'явився на захист курсової роботи без поважних причин. Якщо здобувач не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період сесії надав необхідні виправдальні документи, адміністрація інституту може перенести дату захисту.

2.6. Організаційно процес підготовки курсового дослідження складається з таких етапів:

- підготовчого, що полягає у виборі здобувачем завдання, складання плану-графіку виконання курсової роботи, ознайомлення зі станом дослідження проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідних досліджень;
- основного, який передбачає написання тексту курсової роботи. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана;
- завершального, який передбачає підготовку здобувача до захисту курсової роботи, отримання відгуку керівника, комп'ютерну перевірку тексту курсової роботи на плагіат, захист курсової роботи.

2.7 Завдання письмових робіт і вимоги щодо їх підготовки визначаються та затверджуються до початку навчального року на засіданні кафедри, що забезпечує викладання навчальних дисциплін, з яких навчальними планами передбачено виконання курсової роботи і завчасно

передаються безпосередньо здобувачам вищої освіти відповідного курсу навчання.

2.8. Написання основних розділів курсової роботи здійснюється здобувачем вищої освіти шляхом побудови власної траєкторії навчання (наукового дослідження) з можливістю поєднання формальної, неформальної та інформальної освіти.

2.9. Результатом завершення написання курсової роботи здобувача вищої освіти є попереднє оцінювання керівником та її захист.

2.10. Вимоги до змісту, обсягу, оформлення курсових робіт, порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються відповідними кафедрами.

3. Структура курсової роботи

3.1. Перед виконанням курсової роботи здобувач вищої освіти має уважно ознайомитися із завданням, запропонованим кафедрою для її розкриття. Після цього необхідно вивчити нормативний матеріал і літературні джерела з питань обраної теми. Потрібно враховувати, що наведений до теми роботи список літературних джерел, є орієнтовним і може бути доповнений здобувачем вищої освіти самостійно. Використання матеріалів практики та емпіричних досліджень є однією з передумов позитивної оцінки виконаної роботи.

3.2. За структурою курсова робота складається з:

- титульного аркуша,
- змісту (плану),
- переліку умовних позначень, символів і скорочень (при необхідності),
- вступу,
- основної частини,
- висновків,
- списку використаних джерел (літератури),
- додатків (при необхідності),

- звіту з перевірки на унікальність тексту.

3.3. Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи (цей аркуш не нумерується, але враховується в загальну нумерацію) і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа. Титульний аркуш письмової роботи містить наступну інформацію:

- найменування міністерства, назву навчального закладу, повну назву кафедри, за якою закріплений здобувач освіти;
- повну назву документа із зазначенням дисципліни, з якої виконується робота;
- прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти у родовому відмінку, номер навчальної групи та курсу, номер залікової книжки;
- вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали керівника;
- відмітка про оцінювання роботи (кількість балів, ECTS, за національною шкалою);
- місто та рік виконання роботи.

3.4. Після титульного аркуша розташовується:

- зміст (план) курсової роботи, який містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів, що мають заголовки, зокрема вступу, основної частини, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел (літератури), додатків;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності), який розміщується перед вступом і складається з двох колонок: у лівій колонці за абеткою наводяться умовні позначення, скорочення тощо, у правій – їх детальна розшифровка. Якщо в роботі умовні позначення повторюються менше ніж тричі, перелік не складається, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

3.5. У вступі курсової роботи розкривається значення теми (теоретичний та практичний аспект), сутність і стан розробки проблеми (завдання), її теоретична та практична значущість, актуальність на сучасному

етапі, підстави і вихідні дані для розробки теми, рівень теоретичного дослідження, аналіз проблеми та попереднього досвіду її вивчення, здійснюється методологічне обґрунтування та логіко-історичний аналіз проблеми, оцінюється ступінь інноваційної, теоретичної та практичної значущості курсової роботи, обґрунтовується актуальність та необхідність проведення дослідження, зокрема:

- актуальність теми, яка розкривається шляхом аналізу та порівняння з відомими дослідженнями, присвяченими вибраній проблемі, визначенням необхідності та доцільності дослідження для розвитку відповідної галузі;
- зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами закладу вищої освіти, а також з галузевими та академічними планами, програмами;
- мета і завдання дослідження. Мета дослідження формулюється із зазначенням того явища/ процесу, що вивчається, і на об'єкт, у якому це досліджується. Мета роботи узгоджується із назвою роботи і називає не тільки очікувані результати, а і вказує на те, яким шляхом вони будуть досягнуті. Із загальної мети випливають конкретні завдання роботи, які перераховуються згідно з порядком їх розв'язання у роботі (від більш загальних, основоположних, до більш дрібних і конкретних). Важливо конкретизувати шляхи, методи, засоби вирішення проблем. Як правило, вирішується три-п'ять завдань;
- об'єкт дослідження є процесом або явищем, що породжує проблемну ситуацію й обране для дослідження;
- предмет дослідження - певні аспекти процесу чи явища, які досліджуються у об'єкті;
- матеріал дослідження – наводиться кількість дослідженого матеріалу, походження, метод збирання;
- методи дослідження, як спосіб організації пізнавальної й дослідницької діяльності та як система процедур вивчення об'єкта дослідження та/ або перевірки отриманих результатів;

- наукова новизна одержаних результатів, тобто дається анотація нових наукових положень (рішень), запропонованих у курсовій роботі, визначається їх відмінність від відомих раніше, описується ступінь новизни (вперше одержано, вдосконалено, дістало подальший розвиток);
- практичне значення одержаних результатів – подаються відомості про наукове та практичне використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, інформація щодо ступеня готовності до використання або масштабів використання. Остаточне редагування вступної частини роботи доцільно виконувати на завершальній стадії дослідження, коли досліджувана проблема постає перед автором у повному обсязі;
- структура і обсяг роботи: короткий опис роботи із зазначенням кількості сторінок.

Рекомендований обсяг вступу – 2–3 сторінки.

3.6. Основна частина курсової роботи, як правило, складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Розділи (глави, параграфи) роботи за своєю назвою, структурою, змістом повинні відповідати завданням дослідження поставленої проблеми. Окремі розділи (підрозділи) можуть мати практичну спрямованість і передбачати виконання завдань або розв'язання задач. Кожний розділ починається з нової сторінки його назвою. У розділах основної частини дається:

- огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень: окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за проблемою дослідження, висвітлюються нормативні, наукові та навчальні джерела, визначаються невирішені питання, обґрунтовується необхідність проведення досліджень у галузі водного транспорту;
- методи виконання завдань та їх порівняльні оцінки, загальні методики проведення дослідження;
- результати досліджень, оцінка повноти виконання поставлених завдань та достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних досліджень тощо. Доцільно

викладення матеріалу окремого розділу підпорядковувати певній провідній ідеї (положенню, принципу).

3.6.1. Кожен розділ роботи завершується формулюванням висновків, у яких узагальнено та стисло викладаються наведені у розділі наукові та практичні результати. При підготовці роботи необхідно звернути увагу і на таке питання, як поділ тексту на абзаци. Кожен абзац повинен містити в собі певну думку, висловлену однією чи кількома фразами або реченнями. При написанні курсової роботи повинні даватися посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, питання, завдання, задачі.

3.6.2. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в роботі. Узагальнені числові дані, які можуть концентруватися в таблицях, діаграмах, графіках, схемах, необхідно наводити точно та аргументовано, з посиланням на відповідні джерела чи власні обчислення. Крім того, за необхідності у роботі повинні міститися відомості щодо загальних та інноваційних прикладів з практичних підрозділів та останні статистичні відомості за темою курсової роботи.

Рекомендований обсяг основної частини – 18–23 сторінки.

3.7. У висновках курсової роботи описуються найбільш важливі наукові та практичні результати роботи, зокрема, формулювання наукової проблеми (завдання), методи її дослідження, значення для науки і практики, рекомендації щодо практичного використання результатів для вдосконалення наукового знання та практики, обґрунтування їх достовірності тощо.

Рекомендований обсяг висновків – 1–3 сторінки.

3.8. Список використаних літературних джерел розміщується після основного тексту роботи в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією або в алфавітному порядку. Обсяг списку літератури – не менше 20 позицій. Джерела в списку вказуються мовою оригіналу. На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті курсової роботи. При написанні курсової роботи здобувач повинен посилатися також на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота.

3.9. У додатках розміщують допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття курсової роботи: статистичні дані, результати аналізу літератури, описання приватних методик та результатів дослідження, ілюстрації допоміжного характеру тощо. Кожен з додатків повинен мати тематичну назву і нумерацію.

3.10. Загальний обсяг курсової роботи визначається з кожної навчальної дисципліни окремо (з урахуванням специфіки навчальної дисципліни) і становить, як правило, 25–30 сторінок без урахування додатків та списку використаних джерел.

4. Оформлення курсової роботи

4.1. Робота виконується на комп'ютері, згідно таких вимог: формат аркушу – А4 (210 x 297), шрифт – Times New Roman, розміром 14 кеглів, інтервал – 1,5; поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху та знизу – 20 мм, друкують на принтері з одного боку аркуша білого паперу. Роботи виконані в іншому форматі не реєструються та не розглядаються і до захисту не допускаються.

4.2. Заголовки структурних частин роботи (ЗМІСТ (ПЛАН), ВСТУП, РОЗДІЛИ та їх назви, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) друкуються великими літерами по центру. Заголовки параграфів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, вони розділяються крапкою. Заголовки пунктів

друкуються маленькими літерами з абзацного відступу, але в розбивку в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2–3 інтервали.

4.3. Кожна із зазначених структурних частин курсової роботи починається з нової сторінки. Усі сторінки курсової роботи підлягають суцільній нумерації. Номер сторінки проставляється в правому нижньому її куті. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації, але на ньому номер сторінки не проставляється.

4.4. Такі структурні частини курсової роботи, як зміст (план), вступ, висновки, список використаних джерел, не мають порядкового номера. Номер розділу в тексті ставиться після слова Розділ (після номера крапка не ставиться), потім з нового рядка друкується заголовок розділу. Параграфи (підрозділи) нумеруються в межах розділу. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок параграфу. Пункти нумеруються в межах параграфу. Пункти можуть не мати заголовка.

4.5. Ілюстрації та таблиці подаються після тексту, де вони згадані вперше, чи на наступній сторінці. Наведені ілюстрації та таблиці обов'язково аналізуються. Ілюстрації позначаються словом «Ілюстрація» і нумеруються в межах розділу (номер складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка). Номер ілюстрації та її назва розміщуються під ілюстрацією.

4.6. Таблиці, відповідно, позначаються: Таблиця 1.2. і розміщуються в правому куті над назвою таблиці, яка розміщується по центру. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку вказують: Продовж. табл. 1.2.

4.7. При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти має посилатися на джерела, матеріали або результати, з яких вони наводяться. Список використаних джерел укладається відповідно до сучасних чинних вимог (ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання). Посилання в тексті на джерела зазначаються їх порядковим номером у списку використаних

джерел, який позначається у квадратних дужках, наприклад [5]. Коли наводиться у тексті цитата чи якісь конкретні дані з джерела, то вказується відповідна сторінка, наприклад: [5, с. 257].

5. Перевірка та захист курсових робіт

5.1. Курсові роботи виконуються здобувачами вищої освіти у визначений термін та подаються на кафедру не пізніше ніж за два тижні до захисту письмової роботи.

5.2. Курсові роботи виконуються здобувачами вищої освіти у визначений період та подаються особисто або надсилаються поштою (у разі неможливості передати особисто) до випускової кафедри. Датою подання курсової роботи вважається день, коли здобувач вищої освіти надав роботу особисто, а в разі надсилання її поштою – дата відправки роботи відділенням зв'язку, яка вказана на поштовому штемпелі.

5.3. Курсова робота реєструється в журналі обліку курсових робіт. На титульній сторінці курсової роботи робиться відмітка про дату реєстрації та зазначається прізвище особи, що її зареєструвала, та засвідчується підписом. Одночасно здобувач подає на кафедру електронний варіант курсової роботи з метою комп'ютерної перевірки на плагіат. З метою перевірки курсових робіт на академічний плагіат розпорядженням директора інституту призначається відповідальна особа з числа висококваліфікованих співробітників кафедри, який здійснює комп'ютерну перевірку на унікальність. Після перевірки роботи на плагіат здобувач отримує довідку, яка додається до курсової роботи (Додаток 3).

5.4. Роботи, які не зареєстровані через недотримання вимог до написання курсової роботи повертаються здобувачеві для належного їх оформлення. У випадку недотримання вимог Положення у частині своєчасного надання курсової роботи на реєстрацію, завідувач кафедри подає доповідну директору інституту та вживає заходів індивідуального впливу до здобувачів вищої освіти в межах своєї компетенції.

5.5. Науковий керівник, отримавши письмову роботу, зобов'язаний протягом 10 днів її перевірити, зробити відповідні помітки на сторінках роботи щодо якості, змісту, дотримання структури, розкриття теми тощо та підготувати рецензію, оформлену згідно з встановленими вимогами.

5.6. Роботи, які за результатами перевірки недопущені до захисту, повертаються для доопрацювання (переробки). Доопрацьована (перероблена) письмова робота подається здобувачем вищої освіти на кафедру, з урахуванням дати захисту визначеною розкладами навчальних занять, разом із попередньою і вони після повторного рецензування передаються науково-педагогічному працівникові для повторної перевірки.

5.7. Курсова робота допускається до захисту тільки за наявності акту перевірки роботи на унікальність тексту. Головною ознакою присутності/відсутності академічного плагіату у роботі є індекс унікальності (оригінальності) тексту, який розраховується автоматично рекомендованим до використання комп'ютерним програмним засобом і представляється у формі згенерованого відповідним програмним засобом звіту (повного або його головної частини). Звіт повинен містити інформацію, яка дає можливість ідентифікувати роботу та встановити відсоток унікальності (оригінальності) тексту.

5.7.1. Перевірка всіх видів робіт проводиться за допомогою програмно-технічних засобів, які дозволяють згенерувати звіт за результатами перевірки зі встановленням факту наявності чи відсутності текстових та/або ілюстративних запозичень. Здобувач вищої освіти має право самостійно обрати сервіс за допомогою якого буде здійснена перевірка на унікальність.

5.7.2. Рекомендовані показники оригінальності текстів для курсових робіт здобувачів вищої освіти наступні:

- понад 75% – текст письмової роботи є оригінальним (несуттєвий об'єм запозичень);

- від 55 до 74% – оригінальність тексту задовільна (несуттєвий об'єм запозичень), проте слід переконатись у наявності і правильному оформленні цитувань та посилань на використані джерела;
- від 35 до 54% – письмова робота приймається до розгляду після доопрацювання автором та наявності правильного оформлення цитувань та посилань на використані джерела, оскільки має суттєвий об'єм запозичень;
- 34% і нижче – недопустимо низький рівень унікальності (робота повинна бути відхилена і не може бути рекомендована до захисту, оскільки має суттєвий об'єм запозичень, що трактується як плагіат.

5.7.3. Результати перевірки унікальності курсових робіт в подальшому повинні бути проаналізовані експертами з відповідної галузі знань з метою виявлення академічного плагіату. Остаточне рішення щодо наявності у роботі ідей та наукових результатів, які отримані іншими авторами, та (або) відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання приймається кафедрами на своїх засіданнях. При прийнятті рішення враховується специфіка роботи, що перевіряється на наявність академічного плагіату та її унікальність. Доцільність більш детального аналізу роботи визначає особа, відповідальна за перевірку. За необхідності для детального аналізу робіт можуть залучатись експерти з числа висококваліфікованих спеціалістів, що працюють на кафедрі. За необхідності до складу комісії залучаються представники інших кафедр інституту.

5.8. На початку навчального року директор інституту за поданням завідувача випускової кафедри видає розпорядження про склад комісії із захисту курсових робіт. До складу комісії входять не менше 3-х науково-педагогічних працівників кафедри. Члени комісії мають право ознайомитись з курсовими роботами після їх реєстрації на кафедрі.

5.9. Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії у визначений у графіку екзаменаційної сесії термін. На закритому засіданні комісія обговорює якість виконання курсової роботи та результати її захисту

і більшістю голосів виносить рішення про оцінку. Результати захисту в той же день оголошуються й заносяться у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувачів.

5.10. У разі якщо за результатами захисту здобувач отримує підсумкову оцінку «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту у термін, визначений у графіку перескладань. Повторний захист курсової роботи не допускається більше двох разів.

5.11. При оцінюванні курсових робіт беруть до уваги те, що здобувач має уміти:

- формулювати мету і завдання дослідження;
- вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;
- використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні методи відповідно до поставлених завдань роботи;
- обробляти отримані дані, аналізувати і систематизувати їх на базі відомих джерел;
- узагальнювати результати дослідження й обґрунтовувати їхню достовірність;
- оформляти одержані результати і роботу в цілому відповідно до сучасних чинних вимог.

5.12. Курсова робота оцінюється за 100-бальною шкалою. Рейтингова оцінка з курсової роботи матиме дві складові. Перша (підготовча) складова характеризує роботу здобувача з написання курсової роботи та її результат – текст курсової роботи, оформлений згідно з чинними вимогами. Друга (складова захисту) характеризує якість захисту курсової роботи. Розмір шкали першої складової дорівнює 70 балів, а другої складової – 30 балів.

Система оцінювання курсової роботи за складовими її виконання, в балах

| № з/п | Критерії оцінювання | Максимальна кількість балів |
|-------|--|-----------------------------|
| 1. | Актуальність роботи | 10 |
| 2. | Зміст роботи відповідає зазначеній темі, меті, та завданням дослідження | 10 |
| 3. | Основна частина вирішує поставлені завдання | 10 |
| 4. | Робота відповідає вимогам до структури курсової роботи | 10 |
| 5. | Самостійність виконання роботи | 10 |
| 6. | Коректність висновків, повнота виконання завдань | 10 |
| 7. | Оформлення курсової роботи | 10 |
| | <i>Захист курсової роботи:</i> | |
| 8. | Повнота та глибина доповіді | 10 |
| 9. | Логіка викладу | 10 |
| 10. | Аргументованість, точність та логічність відповідей на запитання під час захисту | 10 |
| | Максимальна підсумкова оцінка | 100 |

Відповідність рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS | |
|----------------|-------------------------------|-----------------------|--|
| | | Оцінка | Пояснення |
| 90-100 | Відмінно | A | Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок) |
| 82-89 | Добре | B | Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками) |
| 75-81 | | C | Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок) |

| | | | |
|-------|--------------|----|--|
| 67-74 | Задовільно | D | Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків) |
| 60-66 | | E | Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям) |
| 35-59 | Незадовільно | FX | Незадовільно (з можливістю повторного складання) |
| 1-34 | | F | Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом) |

Підсумкова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки здобувача вищої освіти, наприклад так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./E** тощо.

Оцінка фіксується на титульному аркуші роботи («Захищено. Оцінка. Дата і підпис викладачів-членів комісії»), у відомості та у заліковій книжці здобувача вищої освіти.

5.13. При оцінювання курсової роботи в ході захисту враховується публікаційна активність здобувача, який захищає роботу. Оцінка «95» та вище виставляється у разі наявності публікації/ публікацій.

5.14. Оцінка за курсову роботу визначається, як середнє арифметичне між оцінкою, отриманою за попереднє оцінювання курсової роботи керівником та оцінкою, отриманою здобувачем вищої освіти в ході захисту курсової роботи.

5.15. Якщо курсова робота не подана своєчасно на перевірку без поважної причини, не пройшла перевірку на унікальність тексту, здобувач не з'явився на захист або науковий керівник не рекомендує її до захисту, то здобувач вищої освіти отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно». У такому випадку здобувач вищої освіти виконує курсову роботу за новою темою або переопрацьовує попередню роботу в термін, визначений директором інституту. В інших випадках (хвороба, відрадження, тощо)

здобувач вищої освіти має право на продовження термінів семестрового контролю.

5.16. Контроль за якістю перевірки, рецензування, проведення захисту та повнотою зберігання і передачі для тимчасового зберігання курсових робіт здобувачів вищої освіти здійснює завідувач випускової кафедри.

5.17. Результати захисту курсових робіт обговорюються на засіданні випускової кафедри та на засіданнях Вченої ради інституту з метою вироблення заходів, спрямованих на підвищення якості написання здобувачами курсових робіт та покращення організаційно-методичного керівництва роботою здобувачів вищої освіти.

5.18. Захищені курсові роботи викладач інституту в день захисту курсових робіт здає згідно акту, по кожній навчальній дисципліні та навчальній групі методисту в місця для тимчасового зберігання.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про курсову роботу здобувачів вищої освіти Дунайського інституту водного транспорту Державного університету інфраструктури та технологій затверджується Вченою радою Дунайського інституту водного транспорту, за погодженням з органом студентського самоврядування Дунайського інституту водного транспорту, і вводиться в дію розпорядженням директора.

6.2. Зміни/або доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому для його прийняття і вводяться у дію розпорядженням директора Дунайського інституту водного транспорту Державного університету інфраструктури та технологій.

ПЛАН-ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з _____

(назва дисципліни)

здобувача

групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: _____

| № | Вид роботи | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|----|---|------------------|------------------------|
| 1. | Опрацювання джерел та літератури, добір матеріалу, проведення необхідних досліджень | | |
| 2. | Написання першого розділу: (назва розділу) | | |
| 3. | Написання другого розділу: (назва розділу) | | |
| 4. | Написання третього розділу: (назва розділу) | | |
| 5. | Написання вступу і висновків, оформлення списку використаних джерел та додатків | | |
| 6. | Подання роботи на попередню перевірку | | |
| 7. | Виправлення зауважень та подання остаточного варіанту на кафедрі | | |

Здобувач вищої освіти

*(підпис)**(прізвище, ініціали)*

Науковий керівник

*(підпис)**(прізвище, ініціали)*

ВІДГУК
на курсову роботу

з _____

(назва дисципліни)

здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціалізації _____ групи _____ денної / заочної форми навчання Дунайського інституту водного транспорту Державного університету інфраструктури та технологій

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

на тему: _____

Обґрунтованість актуальності та новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу.

Науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках

Ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту

Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу

Рекомендована оцінка:

За національною шкалою _____

Кількість балів за 100 бальною шкалою _____ ECTS _____

Висновок: _____

(курслова робота рекомендована / не рекомендована до захисту)

Науковий керівник: _____

(підпис)

(ПІП)