

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГУСЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ПУЛЮЯ»

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
педагогічною радою  
протокол від 21.04.23 № 5

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про курсову роботу (проект)**  
**здобувачів фахової передвищої освіти**  
**у Гусятинському фаховому коледжі ТНТУ**

Положення вводиться в дію з 01.09. 2023

Директор  **Костянтин ЗЕЛЕНСЬКИЙ**

наказ від 26.04.23 № 01/04-140

Гусятин - 2023

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення про курсову роботу (проект) здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гусятинський фаховий коледж ТНТУ імені Івана Пулюя» (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гусятинський фаховий коледж ТНТУ імені Івана Пулюя»

1.2 Це Положення визначає загальні питання організації, проведення і підведення підсумків курсових робіт (проектів) здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гусятинський фаховий коледж ТНТУ імені Івана Пулюя» (далі – ВСП «ГФК ТНТУ»).

1.3 Курсова робота (проект) – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується студентами коледжу протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

1.4 Курсова робота (проект) допомагає студентові застосовувати теоретичні знання з вивченої дисципліни, оволодівати первинними навичками дослідної роботи, аналізувати дані, творчо осмислювати, формулювати висновки, пропозиції та рекомендації з предмету дослідження.

1.5 Курсова робота (проект) виконується державною мовою. Зміст та отримані результати досліджень повинні бути викладені логічно, стисло, послідовно та аргументовано. Текст курсової роботи має містити посилання на праці авторів і джерела, з яких запозичено матеріал або окремі результати. За достовірність інформації, фактичного матеріалу та висновків безпосередньо відповідальність несе здобувач фахової передвищої освіти – автор роботи.

## **2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)**

2.1 Тематика курсових робіт (проектів) має відповідати завданням навчальної дисципліни. Вона повинна відображати практичні вимоги відповідної галузі, сприяти набуттю студентами навичок самостійної творчої діяльності

2.2 Керівництво курсовою роботою (проектом) здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами циклової комісії. Термін виконання курсових робіт визначається робочим навчальним планом.

2.3 На основі даного положення циклові комісії розробляють методичні рекомендації до написання курсових робіт з урахуванням особливостей спеціальності, навчальних дисциплін, навчального семестру тощо.

2.4 Здобувачу фахової передвищої освіти надається право вибору теми

курсвої роботи (проєкту) з переліку затверджених тем або можливість запропонувати свою тему з обґрунтуванням необхідності її розробки і за узгодженням з керівником.

2.5 Закріплення тем курсових робіт (проєктів) за здобувачами фахової передвищої освіти здійснюється шляхом видачі наказу директором ВСП «ГФК ТНТУ» не пізніше ніж через два-три тижні після початку навчального семестру.

2.6 Процес виконання курсової роботи (проєкту) поділяється на декілька етапів, а саме:

- вибір теми курсової роботи (проєкту);
- підготовка до написання курсової роботи (проєкту);
- складання плану роботи (проєкту);
- формування тексту курсової роботи (проєкту);
- оформлення роботи (проєкту);
- захист курсової роботи (проєкту).

2.7 Контроль за написанням курсової роботи здійснює науковий керівник. До обов'язків керівника курсової роботи (проєкту) входить:

- остаточне уточнення теми курсової роботи (проєкту) здобувача фахової передвищої освіти перед її затвердженням;
- розробка спільно зі здобувачем фахової передвищої освіти плану курсової роботи (проєкту) та його затвердження;
- доведення до відома здобувача фахової передвищої освіти графіків написання курсової роботи (проєкту) та консультування керівником;
- надання інформації та рекомендацій, спрямованих на якісне розкриття теми курсової роботи (проєкту);
- перевірка та оцінка якості виконання окремих етапів чи роботи в цілому.

2.9 Написання основних розділів курсової роботи (проєкту) здійснюється здобувачем фахової передвищої освіти самостійно з можливістю поєднання формальної та неформальної освіти (консультації).

2.10 Результатом завершення написання курсової роботи (проєкту) здобувача фахової передвищої освіти є попереднє оцінювання керівником та її захист.

2.11 Науковий керівник має право не допустити студента до захисту курсової роботи (проєкту) або відмовитися від наукового керівництва в разі систематичного порушення студентом плану виконання роботи (проєкту).

2.12 Курсові роботи (проєкти) зберігаються в архіві ВСП «ГФК ТНТУ» протягом 3 років з моменту захисту, після чого знищуються згідно з актом.

### **3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)**

3.1 Курсова робота (проєкт) є документом з визначеною структурою та встановленими вимогами до змісту й оформлення. Під структурою курсової роботи (проєкту) слід розуміти склад та обсяг її структурних елементів

(частин), що представлені у вигляді розділів та підрозділів. Курсова робота (проект) повинна містити:

- титульний аркуш;
- завдання на курсову роботу (проект) (за необхідності);
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю);

3.2 Титульний аркуш (додаток 1) є першою сторінкою курсової роботи і містить інформацію про освітній заклад, у якому виконується робота, назву виду роботи (курсозна робота чи курсовий проект), дисципліну, з якої виконується курсозна робота (проект), назву теми, персональні дані про виконавця роботи, прізвище та ініціали керівника,

Реферат розрахований для ознайомлення із курсовою роботою (проектом). Він повинен бути стислим, інформативним і містити:

а) відомості про обсяг курсової роботи (проект), кількість розділів, кількість рисунків, таблиць, додатків, кількість джерел по переліку посилань.

б) об'єкт та методи дослідження, результати та рекомендації щодо використання;

в) перелік ключових слів.

Зміст включає вступ; послідовно перераховані найменування всіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; найменування додатків і номери сторінок.

Перелік умовних позначень, символів і скорочень містить прийняті у курсовій роботі (проекті) умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, які пояснюють у переліку, що вміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки.

Вступ є чітко структурованим розділом, у якому необхідно лаконічно:

- обґрунтувати актуальність обраної теми курсової роботи (проекту) з позиції сучасності; довести важливість і визначити позитивні наслідки розроблення теми;

- визначити предмет та об'єкт дослідження;

- визначити кінцеву мету курсової роботи (проекту), яку необхідно сформулювати одним реченням;

- вказати, в чому конкретно полягає практична значущість результатів курсової роботи (проекту).

Основна частина складається з теоретичної та практичної складових. Виклад тексту курсової роботи (проекту) демонструє вміння здобувача освіти стисло, лаконічно та аргументовано подавати матеріал. Зміст складових основної частини повинен точно відповідати темі курсової роботи (проекту) і

повністю розкривати її. Якщо курсова робота (проект) складається з розділів, то кожен розділ може завершуватися стислими висновками, які узагальнюють результати викладеного.

Висновки містять теоретичні та практичні підсумки усього дослідження, логічно випливають зі змісту викладеного матеріалу та відповідають поставленим у роботі (проекті) завданням.

Список використаних джерел оформляється відповідно до державних стандартів.

У додатках подаються матеріали, що мають ілюстративно-довідкове значення і є доцільним для повнішого висвітлення теми (копії документів, витяги із звітних матеріалів, окремі інструкції, правила, статистичні дані, рисунки, схеми, тощо).

#### **4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Закінчивши повністю оформлення курсової роботи (проекту), здобувач фахової передвищої освіти подає її/його на розгляд керівникові не пізніше десяти днів до дня захисту. Виконана курсова робота (проект) перевіряється науковим керівником. У випадках, коли робота виконана на низькому рівні і не відповідає вимогам, викладеним у даних методичних вказівках, вона повертається на доопрацювання. Студент вносить відповідні доповнення, зміни, ліквідує недоліки згідно з зауваженнями керівника і може бути допущений до повторного захисту курсової роботи (проекту) у встановлений термін ліквідації академічної заборгованості.

Захист курсових робіт здійснюється за встановленим графіком, прилюдно, перед комісією. Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом головних проблем дослідження та їх вирішення, відповіді на запитання членів комісії. Остаточна оцінка вноситься в відомість та індивідуальний навчальний план студента й після захисту не підлягає.

При оцінці курсової роботи враховуються:

- науково-теоретичний рівень змісту, теоретична обґрунтованість теми, чітко розроблений науковий апарат;
- вироблення навичок щодо розробки і вирішення наукової проблеми, уміння самостійно працювати з літературними джерелами, виділяти й аналізувати провідні концепції, ставити експеримент, грамотно оформляти бібліографію;
- використання методів дослідження, самостійний і творчий підхід до аналізу явищ і процесів.
- планомірний і систематичний характер роботи студента над темою.
- правильність оформлення курсової роботи (проекту) і своєчасність її здачі.

## 5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення вводиться в дію після схвалення його на засіданні педагогічної ради коледжу з моменту затвердження наказом директора коледжу.

6.2 Положення може бути доповнено чи змінено наказом директора коледжу.

6.3. Питання, які не знайшли відображення в даному Положенні регулюються чинним законодавством України.

Обговорено та схвалено методичною радою Гусятинського фахового коледжу ТНТУ

Протокол від 07.04.23р №5

Додаток 1

**ДОВІДКА**

**про результати комп'ютерної перевірки на наявність плагіату курсової роботи**

Автор роботи	
Назва роботи	
Спеціальність	
Курс	
Результати перевірки	
Показник унікальності тексту роботи	
Роботу перевірено в програмі	<input type="checkbox"/> <b>Etxt Antiplagiat</b> <input type="checkbox"/> <b>Plagiarisma</b>
	<input type="checkbox"/> <b>Like-Exactus</b> <input type="checkbox"/> <b>UNICHECK</b>

**Науковий керівник**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГУСЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
імені ІВАНА ПУЛЮЯ»

**КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни «Спеціальні системи документування»

на тему: «**Особливості службового листування**»

***КР 901/19 01 00***

студентки III курсу групи Д-31  
напряму підготовки

б. 020105

«Документознавство та  
інформаційна діяльність»

спеціальності

029 «Інформаційна,

бібліотечна та архівна

справа»

Ключевич Х. С.

Керівник: голова циклової

комісії діловодства

Палагута М. І.

Національна шкала

Дата захисту «20» квітня 2023

Оцінка \_\_\_\_\_

Голова комісії: \_\_\_\_\_ Оксана КАЦІШИН

Члени комісії: \_\_\_\_\_ Марія ПАЛАГУТА

\_\_\_\_\_ Людмила ДРЕВНЯК

Гусятин, 2023



