

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
від «27» листопада 2024 року,
протокол № 13



Голова вченої ради

Ректор

Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
від «28» листопада 2024 р. № 01-01/675

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВУ РОБОТУ/ПРОЄКТ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ
ФОРМ НАВЧАННЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОГО ІНСТИТУТУ МЕНЕДЖМЕНТУ
ТА ПСИХОЛОГІЇ ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ
ОСВІТИ»
(нова редакція)

Київ 2024

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ/ПРОЄКТІВ	3
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ	4
4. УЗАГАЛЬНЕНИЙ АЛГОРИТМ ВИКОНАННЯ РОБОТИ	5
5. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ	6
6. ПОРЯДОК ВИКЛАДУ МАТЕРІАЛУ	7
7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТ /ПРОЄКТУ	9
8. ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ	12
9. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ/ПРОЄКТІВ	13
10. ТЕРМІНИ І ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ/ПРОЄКТІВ	15

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсову роботу/проект в Навчально-науковому інституті менеджменту та психології (далі – ННІМП) ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України, і врегульовує питання вибору теми, написання, оформлення, перевірки, у т. ч. на автентичність, оцінювання та зберігання курсової роботи/проекту в ННІМП Університету.

1.2. Курсова робота/проект – це творча робота індивідуального характеру, що виконується здобувачем вищої освіти самостійно та передбачає збір, систематизацію й узагальнення інформації з фахових джерел, обробку й аналіз статистичного та фактичного матеріалу щодо обраного предмета дослідження. Курсова робота/проект – це цілісне дослідження конкретної локальної наукової теоретичної або практичної проблеми. Курсова робота/проект є важливим елементом самостійного опанування методів дослідження.

1.3. Мета курсової роботи/проекту закріплення теоретичних знань здобувачів вищої освіти, вибір і поглиблене вивчення однієї з конкретних прикладних проблем, проведення аналізу обраного предмета дослідження, розроблення пропозицій і рекомендацій стосовно вирішення конкретно поставлених завдань та обґрунтування доцільності їх упровадження.

1.4. Виконання курсової роботи/проекту майбутніми професіоналами є важливим етапом формування їх професійних компетенцій. Виконання курсової роботи/проекту передбачає формування тексту з урахуванням вимог до змісту та оформлення, перевірку і публічний захист.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ/ПРОЄКТІВ

2.1. Курсові роботи/проекти виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення набутих за час навчання знань здобувачами вищої освіти та їх застосування при комплексному виконанні фахового завдання.

2.2. Тематика курсових робіт/проектів повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху.

2.3. Тематика курсових робіт/проектів обговорюється та затверджується на засіданні відповідної кафедри на початку семестру. Здобувачу вищої освіти надається право вибору теми курсової роботи, а також можливість запропонувати власну тему.

2.4. Тематика курсових робіт/проектів визначається відповідно до методичних вказівок до виконання курсових робіт/проектів. Здобувач вищої освіти може виконувати курсову роботу/проект на основі вихідних даних, наведених у методичних вказівках, або самостійно обрати об'єкт дослідження за попереднім погодженням з викладачем.

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

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ

3.1. Виконання курсової роботи/проєкту здійснюється шляхом реалізації взаємопов'язаних етапів: вибір теми, ознайомлення з її теоретичними та практичними проблемами, складання попереднього плану, підбір літературних та інших інформаційних джерел і фактичного матеріалу, консультування у керівника та уточнення плану роботи, написання й оформлення курсової роботи/проєкту, передача її керівникові для перевірки, доопрацювання з метою усунення зазначених недоліків та захист курсової роботи/проєкту.

3.2. Обов'язки здобувача вищої освіти та керівника.

3.2.1. До виконання курсової роботи/проєкту допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно опановують дисципліни відповідної освітньої програми. Ураховуючи те, що курсова робота/проєкт є індивідуальною творчою роботою здобувача вищої освіти, її автор несе повну відповідальність за:

- своєчасний вибір теми курсової роботи/проєкту та оформлення заяви;
- інформування навчально-методичного відділу ННІМП про неможливість написання курсової роботи/проєкту у визначені графіком терміни та надання відповідних довідок;
- чітке дотримання графіка підготовки курсової роботи/проєкту та виконання окремих її етапів;
- своєчасне подання роботи на перевірку, оцінювання та захист;
- відповідність змісту роботи обраній темі та узгодженому плану;
- системне представлення теоретичних основ предмету, що розглядається;
- наявність у роботі узагальнень щодо передового досвіду та прикладів успішної практики в напрямі досліджуваного предмета;
- достовірність статистичної та фактичної інформації;
- якість та аргументованість прийнятих рішень, алгоритми їх реалізації та достатність обґрунтування;
- логічну послідовність викладу матеріалу та його оформлення згідно з існуючими вимогами;
- відповідність авторства та інших даних і правильність бібліографічного опису використаних джерел.

3.2.2. Керівник курсової роботи/проєкту інформує здобувача вищої освіти, спрямовує та координує його роботу, розкриває основні варіанти можливого вирішення тієї чи іншої проблеми, спонукає до творчої роботи, систематично консультує його, а також перевіряє виконання окремих частин курсової роботи проєкту в цілому.

3.2.3. До обов'язків керівника курсової роботи/проєкту входить:

- остаточне уточнення теми курсової роботи/проєкту здобувача вищої освіти перед її затвердженням на засіданні кафедри;
- розроблення спільно зі здобувачем вищої освіти розгорнутого плану

курсвої роботи/проєкту;

- затвердження остаточного варіанта плану курсвої роботи/проєкту;
- доведення до відома здобувача вищої освіти графіків написання курсвої роботи/проєкту та консультування керівником;
- щотижневі консультування здобувачів вищої освіти з питань виконання курсвої роботи/проєкту;
- контроль самостійної роботи здобувача вищої освіти з підготовки курсвої роботи/проєкту та оцінка стану виконання останнім затвердженого кафедрою графіка виконання курсвої роботи/проєкту;
- надання інформації та рекомендацій, спрямованих на якісне розроблення теми курсвої роботи/проєкту;
- перевірка та оцінка якості виконання окремих етапів чи роботи в цілому;
- остаточна оцінка якості курсвої роботи/проєкту за визначеними параметрами на курсову роботу/проєкт за формою визначеною у розділі 9, табл. 1.

4. УЗАГАЛЬНЕНИЙ АЛГОРИТМ ВИКОНАННЯ РОБОТИ

4.1. При виконанні курсвої роботи/проєкту бажано дотримуватися такої логічної послідовності етапів:

- 1) вивчення вимог до курсвої роботи/проєкту;
- 2) вибір теми курсвої роботи/проєкту;
- 3) визначення мети та завдань курсвої роботи/проєкту;
- 4) попередній огляд джерел щодо предмета дослідження;
- 5) складання стислого плану курсвої роботи/проєкту;
- 6) поглиблене вивчення джерел щодо предмета дослідження;
- 7) складання розгорнутого плану курсвої роботи/проєкту;
- 8) формування змісту курсвої роботи/проєкту;
- 9) оформлення тексту курсвої роботи/проєкту;
- 10) захист курсвої роботи/проєкту.

4.2. Дотримання запропонованого алгоритму дасть змогу здобувачу вищої освіти значно знизити трудоемність і підвищить ефективність виконання творчої роботи, позбавить від хибних кроків, забезпечить ефективне використання власного часу.

4.3. Кафедра на початку навчального семестру інформує здобувача вищої освіти про передбачене навчальним планом виконання в поточному навчальному періоді курсвої роботи/проєкту і проводить групову консультацію з питань організації її виконання. Під час цієї консультації завідувач кафедри або керівник ознайомлює здобувачів вищої освіти із наявним інформаційним і методичним забезпеченням виконання курсвої роботи/проєкту, дає поради щодо збору фактичного матеріалу, акцентує увагу на вимогах до її змісту та оформлення.

4.4. Першим етапом виконання курсвої роботи/проєкту є вибір теми.

Кафедрою заздалегідь розробляється тематика курсових робіт/проектів, яка щорічно оновлюється, затверджується в установленому порядку і доводиться до відома всіх здобувачів вищої освіти відповідного потоку на груповій консультації, на електронних корпоративних ресурсах та дощі кафедри.

Здобувач вищої освіти упродовж двох тижнів після оприлюднення тематики обирає за власним бажанням одну із запропонованих тем курсової роботи/проекту.

4.5. Здобувачам вищої освіти, які протягом двох тижнів не використали надану можливість самостійного вибору, тема курсової роботи/проекту призначається завідувачем кафедри, який також вирішує питання стосовно претензій двох чи більше здобувачів вищої освіти на виконання однакових або споріднених тем чи написання здобувачами вищої освіти декількох курсових проектів на різну тематику за матеріалами одного підприємства тощо.

4.6. Здобувач вищої освіти може запропонувати власну тему курсової роботи/проекту, яка має теоретичне або практичне значення. У такому разі він письмово обґрунтовує доцільність теми та погоджує її із завідувачем кафедри. Без узгодження з кафедрою вільний вибір теми не дозволяється.

5. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ

5.1. Курсова робота/проект є документом із визначеною структурою та встановленими вимогами до змісту й оформлення. Під структурою курсової роботи/проекту слід розуміти склад та обсяг її структурних елементів/ частин, які в роботі представляються у вигляді розділів та підрозділів/ параграфів. Розуміння структури роботи важливе вже на етапі вибору теми та розроблення плану її написання.

5.2. Структура курсової роботи/проекту включає такі послідовно розташовані обов'язкові елементи з зазначеним у дужках обсягом:

- титульна сторінка (1 стор.);
- зміст (1 стор.);
- вступ (2 стор.);
- основна частина (до 30 стор.);
- висновки (1–2 стор.);
- список використаних джерел (обсяг у сторінках не нормується);
- додатки (обсяг у сторінках не нормується).

5.3. Основними структурними елементами курсової роботи/проекту є вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки. Основна частина курсової роботи/проекту представлена, як правило, трьома розділами: теоретичним, дослідницько-аналітичним і проектно-рекомендаційним.

5.4. Такі структурні елементи як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел і додатки не мають порядкового номера (тобто, не можна друкувати: 1. ВСТУП або 6. ВИСНОВКИ).

5.5. Загальний обсяг курсової роботи/проекту, як правило, становить від 35 до 40 сторінок основного тексту. Обсяг окремих зазначених вище частин

курсової роботи/проєкту повинен бути в межах встановлених нормативів. Обсяг додатків не нормується і до загального обсягу курсової роботи/проєкту не зараховується.

6. ПОРЯДОК ВИКЛАДУ МАТЕРІАЛУ

6.1. Зміст окремих елементів курсової роботи/проєкту повинен відповідати нормативним вимогам, що є переважно однаковими для всіх частин (структурних елементів) роботи. Однак існують певні закономірності подачі матеріалу в окремих розділах і параграфах.

6.2. Титульна сторінка містить інформацію про заклад освіти/Університет, у якому виконувалася робота, назву виду роботи (курсозна робота чи курсовий проєкт), навчальна дисципліну, з якої виконується курсозна робота/проєкт, назву теми, вихідні персональні дані про виконавця роботи та посаду, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали керівника, параметри оцінювання роботи за шкалою університету, національною шкалою, оцінку ЄКТС та дані щодо складу комісії з прийому захисту курсової роботи/проєкту. Титульна сторінка не нумерується, проте враховується в загальній нумерації.

6.3. Зібрані й оброблені у процесі дослідження матеріали потребують чіткого і послідовного викладення згідно із розробленим планом курсової роботи/проєкту. На цьому етапі виконання курсової роботи/проєкту остаточно відпрацьовується трактування всієї теми, її теоретичне і практичне спрямування, відповідна література і стилістична форма, яка уточнює раніше сформовані наукові дослідження, висновки і рекомендації.

6.4. Враховуючи загальні вимоги до курсової роботи/проєкту (зокрема, чіткість побудови, відповідність темі, логічну послідовність викладення матеріалу, переконливість аргументації, точність і стислість формулювань, які б виключали можливість суб'єктивних і неоднозначних трактувань, конкретність викладання результатів роботи, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій) традиційно склалася певна композиційна структура курсової роботи, основними елементами якої в порядку їх розташування є наступні:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основна частина;
- 5) висновки;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки (за необхідністю).

6.5. У вступі до курсової роботи (2–3 стор.) стисло характеризується сучасний стан розроблення проблеми та питань, що потребують вирішення, обґрунтовується актуальність теми, чітко визначаються мета та завдання, об'єкт і предмет, методи та інформаційна база дослідження, вказується рівень опрацювання проблеми у вітчизняній і зарубіжній науці та практиці,

виділяються дискусійні питання.

Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина курсової роботи.

6.6. В основній частині (загальним обсягом до 30 стор.) глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. Тут необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити її критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власний погляд. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися аналізом статистичної інформації, прикладами з практики. У курсовій роботі/проекті здобувач освіти повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, уміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції та рекомендації.

6.7. Основну частину курсової роботи/проекту рекомендується поділити на три частини (розділи чи параграфи) обсягом 8–10 стор. кожна. У кінці кожної частини обов'язково необхідно зробити узагальнення за результатами дослідження.

6.8. У першому параграфі (розділі) розглядаються загальні теоретичні підходи щодо досліджуваного питання (об'єкту дослідження), робиться огляд літературних джерел, обґрунтовуються різні точки зору, наводяться опубліковані статистичні дані з посиланням на джерела.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи викладаються чітко і стисло. Бажано проілюструвати текст графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо.

6.9. Другий параграф присвячений вивченню специфічних особливостей управління та більше зосереджується на предметі дослідження.

6.10. У третьому параграфі (розділі) рекомендовано охарактеризувати шляхи розв'язання проблем, сформулювати узагальнені рекомендації щодо усунення слабких місць у системі управління діяльністю досліджуваного підприємства, визначити напрями вдосконалення діяльності та покращення отриманих кінцевих результатів. Крім цього, рекомендується охарактеризувати підходи до оцінки ефективності та результативності впровадження запропонованих заходів.

6.11. Детальні рекомендації щодо змістового наповнення кожного параграфа (розділу) курсової роботи/проекту наведено в методичних вказівках, затверджених кафедрою для кожної окремої освітньої програми.

6.12. У висновках (1–2 стор.) у стислому вигляді мають бути подані результати проведених досліджень, узагальнення пропозицій та визначено, якою мірою вирішені завдання та досягнуто мету курсової роботи, що були сформульовані у вступі, а також визначити напрями подальших досліджень щодо даного дослідження.

6.13. Список використаних джерел повинен включати перелік усіх першоджерел (щонайменше 30), які використовувалися під час курсового

дослідження, на які в обов'язковому порядку є посилання в тексті курсової роботи.

6.14. У додатки, обсяг яких не обмежується, рекомендується включати відносно самостійні частини тексту, складні розрахунки, громіздкі таблиці, виокремлення яких поліпшує цілісність сприйняття основної частини роботи.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, І, І, Й, О, Ч, Ї. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер української та латинської абеток допускається позначення додатків арабськими цифрами. Якщо в роботі один додаток, то він позначається «Додаток А».

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням слова «Додаток» і його позначенням з вирівнюванням по правому краю.

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ

7.1. Текст курсової роботи має бути належним чином оформлено – як стилістично, так граматично і технічно.

Текст наукової роботи не повинен містити риторичних запитань, вигуків, розмовних конструкцій типу «між іншим», «принагідно зауважимо», «хочеться додати до сказаного» тощо. Не допускається виклад матеріалу від першої особи: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку». У курсовій роботі автор відображає думку групи людей, наукової школи чи напрямку, тому завжди потрібно вживати займенник «ми».

7.2. Рукопис комплектується в такій послідовності:

1. Титульний лист
2. Зміст
3. Вступ
4. Основна частина.
5. Висновки
6. Список використаних джерел
7. Додатки (за необхідністю)

7.3. Параграфи та окремі питання курсової роботи/проєкту повинні бути чітко визначені, викладені у логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки мають бути змістовними та оформленими відповідно до стандартів виконання письмових робіт.

7.3.1. Текст курсової роботи набирається на комп'ютері на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). Сторінки обмежуються такими полями: ліве – 25 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Шрифт – чорного кольору, Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5, абзац – 1,25. Щільність тексту однакова по всій роботі.

7.3.2. Закінчена робота підшивається в спеціальну папку.

7.3.3. Нумерація починається зі змісту під номером 2, не включаючи в загальну нумерацію титульний лист. Номер сторінки проставляється

арабськими цифрами у верхній правій частині.

7.3.4. При оформленні тексту курсової роботи заголовки структурних частин «ВСТУП», «НАЗВА ПАРАГРАФУ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту з абзацного відступу. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати одному рядку.

7.3.5. Кожну структурну частину курсової роботи (вступ, параграф, висновки, список використаних джерел, додатки) потрібно починати з нової сторінки.

7.3.6. Параграфи нумеруються арабськими цифрами 1, 2, 3. Вступу, висновкам, списку використаних джерел, додаткам порядковий номер не присвоюється. За потреби, у роботі можуть бути пункти, які у межах кожного параграфу нумеруються окремо, наприклад 1.1., 1.2. або 2.1., 2.2. тощо.

7.3.7. Текст курсової роботи повинен бути чітким та не допускати різних тлумачень. Терміни повинні відповідати діючим стандартам, а при їх відсутності слід використовувати терміни в загальноприйнятій науковій літературі.

7.3.8. Абревіатури у курсовій роботі дозволяються після першого згадування повної назви. У першому випадку її зазначають у дужках. Наприклад, заклад загальної середньої освіти (ЗЗСО).

7.3.9. На інформацію, запозичену з інших джерел, а також на цитати, наведені в тексті, обов'язково мають бути зроблені посилання. Посилання даються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де зазначається порядковий номер джерела в списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад [4, с. 35]).

7.3.10. Текст цитати починається і закінчується лапками й наводиться в тій граматичній формі, в якій його подано в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.

Використання лапок у курсовій роботі повинно бути одного формату – «...».

У роботі також доцільно розрізняти тире та дефіс. Зокрема, тире позначається символом « – » і відділяється з обох боків пробілами, у то й час як дефіс позначається символом «-» і не відділяється від слів. Наприклад, «Застосовуючи зазначене вище до вищих навчальних закладів, управління слід розглядати як безпосереднє керівництво людьми, що здійснюють, з одного боку, розробку і постановку завдань, а з другого боку – їх виконання для забезпечення належного рівня освітнього та навчально-виробничого процесу і досягнення оптимальних результатів діяльності».

7.3.11. Ілюстрації. До ілюстрацій належать рисунки, схеми, графіки, діаграми. Ілюстрації і таблиці варто наводити в роботі безпосередньо після тексту за першою згадкою або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах кожного параграфу. Наприклад: «Рис. 2.1» означає перший рисунок в другому параграфі,

«Рис. 3.3» – третій рисунок в третьому параграфі. Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ним жирним шрифтом.

Наприклад:

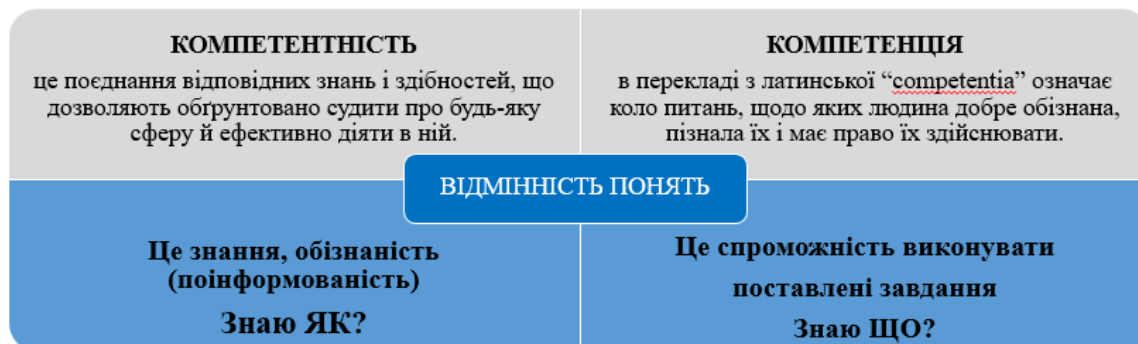


Рис. 1. 4. Виокремлення понять «компетентність» та «компетенція» (на основі робіт І. Зимньої).

7.3.12. Таблиці. У таблицях наводяться цифрові дані. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту жирним шрифтом. Назва і слово «Таблиця» починаються з великої літери. Слово «Таблиця» друкують курсивом праворуч, над правим верхнім кутом заголовка таблиці один раз, на інших сторінках пишуть «Продовження табл...», якщо таблиця не завершується однією сторінкою. Нумерують таблиці послідовно в межах кожного параграфу. Наприклад: «Таблиця 1.1» означає перша таблиця в першому параграфі, «Таблиця 3.4» – четверта таблиця в третьому параграфі.

Наприклад:

Таблиця 3.4.

Причини відрахування учнів ЖППЛ у 2023–2024 роках

№ з/п	Причини відрахування	2023	2024
1.	У зв'язку із зміною місця проживання та сімейними обставинами	11	4
2.	Переведено в інші навчальні заклади	1	1
3.	З інших причин	16	6
Усього:		28	11

7.3.13. Список використаних джерел повинен мати суцільну нумерацію. Використані джерела можна розміщувати за абеткою (за першою літерою прізвища автора або першого слова заголовка). Бібліографічний опис списку використаних джерел в індивідуальному завданні повинен оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

8. ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ/ПРОЄКТУ

8.1. Згідно з графіком виконання курсової роботи/проєкту здобувач

вищої освіти зобов'язаний подавати роботу керівнику на перевірку частинами у встановлені терміни. Після завершення написання роботи здобувач вищої освіти не пізніше двох тижнів до дня захисту подає оформлену курсову роботу/проект науковому керівникові для одержання від нього зворотнього зв'язку з попередньою оцінкою роботи.

8.2. Курсові роботи/проекти, зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що керівниками робиться відмітка на титульному аркуші («допущено до захисту», дата, підпис). При необхідності курсовий робота/проект доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту.

Термін подання чистових варіантів на кафедру, а також графік їх захистів визначає кафедра відповідно до графіка освітнього процесу.

8.3. На етапі подання на відповідну кафедру, курсові роботи/проекти підлягають перевірці на академічну доброчесність, яку здійснюють висококваліфіковані науково-педагогічні працівники, призначені завідувачем кафедри.

8.3.1. Перевірка роботи на наявність ознак академічного плагіату обов'язково передусь всім іншим процедурам розгляду.

8.3.2. У разі, якщо за результатами перевірки встановлено коректність посилань на першоджерело для текстових та/або ілюстративних запозичень, то робота вважається такою, що пройшла внутрішнє рецензування і допускається до захисту.

8.3.3. У разі виявлення факту порушення академічної доброчесності, зокрема наявності в роботі академічного плагіату, призначена особа подає вмотивовані висновки та звіт на засідання кафедри, яка ухвалює остаточне рішення у вигляді надання дозволу до захисту роботи, відправлення роботи для доопрацювання (або про видачу іншого варіанту завдання для курсової роботи/проекту), або відхилення без права подальшого розгляду.

8.3.4. Автор, не згодний з результатами перевірки роботи на академічний плагіат, у триденний термін після їх оголошення має право подати апеляцію на ім'я ректора. Наказом ректора створюється комісія, яка формує остаточні висновки про дотримання автором курсової роботи/ проекту академічної доброчесності.

8.4. Відповідальність за порушення академічної доброчесності визначена Положенням про академічну доброчесність у ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

8.5. Якщо курсова робота/проект виконано не за затвердженою темою або вона має серйозні недоліки, то її повертають на доопрацювання з установленням індивідуального терміну доопрацювання з наукових керівником за погодженням кафедри.

8.6. Захист курсових робіт/проектів проводять публічно перед комісією у складі не менше трьох викладачів кафедри, зокрема й керівника курсової роботи/проекту.

Комісія на закритому засіданні обговорює результати захисту курсових робіт/проектів кожним здобувачем вищої освіти і більшістю голосів ухвалює

рішення щодо оцінювання роботи. Оцінки оприлюднюються у присутності здобувачів вищої освіти.

8.7. У разі незгоди із результатами захисту курсової роботи/проєкту здобувач вищої освіти в день оголошення оцінки може звернутися до комісії, яка проводила оцінювання, із заявою. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає комісія.

8.8. Умови недопущення курсової роботи / проєкту до захисту є такими:

- робота подана керівнику на перевірку з порушенням термінів, установлених регламентом, без поважних причин;
- тема курсової роботи/проєкту була переформульована здобувачем вищої освіти без відповідного погодження;
- структура роботи не відповідає вимогам або логіці дослідження теми;
- робота недбало оформлена, з недотриманням технічних вимог.

8.9. Дату і час захисту курсової роботи / проєкту встановлює кафедра заздалегідь і в термін не менше трьох тижнів до дати захисту доводить до відома всіх здобувачів вищої освіти.

9. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ/ПРОЄКТІВ

9.1. Оцінка курсової роботи/проєкту є комплексною. Для оцінювання виконаної курсової роботи/проєкту керуються такими критеріями:

Таблиця 1.

Критерії оцінювання курсової роботи/проєкту

Елементи роботи, що підлягають оцінюванню	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
Оцінювання курсової роботи/проєкту		
1. СВОЄЧАСНІСТЬ ПОДАННЯ ЗАВЕРШЕНОЇ РОБОТИ НА КАФЕДРУ		10
2. ЯКІСТЬ НАПИСАННЯ РОБОТИ		70
2.1. Вступ	<ul style="list-style-type: none"> • актуальність і постановка проблеми (виявлення суперечностей, які зумовили актуальність проблеми) • аналіз розробки проблеми (констатація наявності досліджень з проблеми); • науковий апарат дослідження (чіткість формулювання об'єкту, предмету, мети, завдань, їх логічність і взаємовідповідність); • методи дослідження, їх відповідність меті та завданням 	10
2.2. Основна частина	<ul style="list-style-type: none"> • глибина розкриття завдань дослідження; • доцільність і рівень використання джерел; • відповідність змісту параграфу плану курсової роботи/проєкту; • логіка викладу матеріалу; • наявність науково грамотно сформульованих власних думок, відповідність науковому стилю; • використання методів, задекларованих у вступі; • відповідність змісту сучасним науковим 	45

Елементи роботи, що підлягають оцінюванню	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
	дослідженням з обраної проблеми	
2.3. Висновки	<ul style="list-style-type: none"> • відповідність логіки побудови висновків поставленим меті та завданням; • адекватність та обґрунтованість висновків 	5
2.4. Список використаних джерел та літератури	<ul style="list-style-type: none"> • кількість літературних джерел; • наявність сучасних актуальних джерел з досліджуваної проблеми (за останні 5 років); • відповідність оформлення списку використаних джерел бібліографічним вимогам 	5
2.5. Оформлення роботи	<ul style="list-style-type: none"> • відповідність вимогам до оформлення курсових робіт (шрифт, обсяг, цитування та посилання на джерела, таблиці, рисунки, додатки тощо) 	5
3. ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ У ХОДІ ПРЕВСЕЛЮДНОГО ЗАХИСТУ		30
3.1. Публічний виступ	<ul style="list-style-type: none"> • логіка побудови доповіді: уміння чітко, з дотриманням регламенту, ясно та стисло викласти результати дослідження, володіння культурою презентації 	10
3.2. Презентація до захисту	<ul style="list-style-type: none"> • відображення результатів дослідження у наочних засобах, якість мультимедійної презентації 	10
3.3. Відповіді	<ul style="list-style-type: none"> • аргументовано доводити свої пропозиції, думки та погляди у відповідях на запитання членів комісії 	10

Усе це підсумовується в узагальнену оцінку.

9.2. За результатом захисту курсової роботи/проєкту виставляються оцінки:

- «відмінно» при дотриманні здобувачем всіх вимог до написання роботи, вільному володінні опрацьованим матеріалом, глибокому розумінні проблем, поставлених у роботі, вмінні робити висновки та чітко відповідати на поставлені під час захисту питання;

- «добре» виставляється у тих випадках, коли здобувач освіти демонструє високий рівень володіння проблемою дослідження, логічно, послідовно і аргументовано відстоює її концептуальний зміст, але при відповідях на додаткові питання відчуває труднощі. Також у роботі можуть бути допущені незначні помилки в оформленні, не досить глибоке розуміння окремих питань роботи при захисті;

- «задовільно» – виставляється у тих випадках, коли здобувач освіти хоча і демонструє досить (або відносно) добре володіння проблемою дослідження, логічно, послідовно і аргументовано відстоює її концептуальний зміст, але при відповідях допускає помилкові твердження, або в тексті виявляються порушення при оформленні наукового апарату роботи, стилістичні та інші помилки.;

- «незадовільно» – виставляється в ситуаціях, коли виявляється несамотійність виконання курсової роботи, некомпетентність в досліджуваній здобувачем проблемі, при поганому захисті курсової роботи,

недбалому і неакуратному її оформленні.

9.3. Курсова робота оцінюється за стобальною шкалою у такій відповідності:

Оцінка за національною шкалою (бали)	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	залік
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
75 – 81	C		
64 – 74	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
0 – 35	X		

10. ТЕРМІНИ І ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ/ ПРОЄКТІВ

10.1. Захищені курсові роботи/проекти зберігаються на кафедрах протягом одного календарного року з моменту захисту. Роботи здобувачів вищої освіти зберігаються за описом на кафедрах.

10.2. По закінченню одного календарного року з дня захисту курсових робіт/ проєктів, вони підлягають знищенню згідно з актом відповідної комісії.