

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

«Затверджую»
ректор ІДГУ
Я. В. Кічук
«10» 2016 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВІ РОБОТИ**

Розглянуто та затверджено на засіданні вченої ради
ІДГУ, протокол № 4 від 08.12.2016 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсові роботи (далі – Положення) визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статуту Університету, «Положення про організацію освітнього процесу в ІДГУ». Окремі пункти Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях кафедр з урахуванням специфіки спеціальностей.

1.3. Курсова робота – один із видів індивідуальної роботи студентів, метою якої є вироблення у студентів навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, набуття компетенції щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, обґрунтування своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів, досліджених в роботі.

1.4. Курсові роботи виконуються згідно з навчальним планом, 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 навчально-дослідницький характер та виконується під керівництвом наукового керівника. Кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист.

1.6. Курсова робота виконується державною мовою або іноземною, що вивчається.

1.7. Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років, після чого списуються та знищуються за встановленим в Університеті порядком.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

2.1. 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.

2.2. Загальне керівництво організацією виконання курсових робіт в Університеті здійснює завідувач кафедри. Він ставить завдання щодо забезпечення якості курсових робіт, видає розпорядження, які регламентують організацію роботи кафедри щодо виконання курсових робіт, здійснює контроль за їх виконанням, організує регулярне обговорення стану виконання курсових досліджень та результатів оцінювання студентів на засіданні кафедри.

Завідувач кафедри:

– готує розпорядження по кафедрі про призначення керівників курсових робіт та закріплення за студентами тем курсових робіт, про допуск курсових робіт до захисту, про недопуск курсових робіт до захисту;

– контролює дотримання вимог щодо наукового керівництва курсовими роботами, організацію виконання курсових робіт на кафедрі;

– проводить (не пізніше тижня до початку роботи комісій із захисту курсових робіт) інструктивну нараду із членами комісій із захисту курсових

робіт щодо регламенту роботи комісії, 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 студентів та спільно з деканатом факультету впроваджує їх у практику діяльності;

- готує і надає інформацію щодо стану виконання курсових робіт та результатів їх захисту для обговорення на вченій раді факультету;

- розробляє навчально-методичну та нормативну документацію щодо забезпечення виконання курсових робіт та проведення оцінювання студентів;

- приймає від викладачів протоколи засідань комісій із захисту курсових робіт;

- контролює стан збереження курсових робіт на кафедрі.

2.3. Для керівництва курсовими роботами призначаються науково-педагогічні працівники кафедри. Один викладач може бути керівником не більше десяти курсових робіт. Розрахунок навантаження щодо керівництва і захисту курсових робіт здійснюється відповідно «Положення про планування й облік навантаження науково-педагогічних працівників в ІДГУ».

Керівник курсової роботи:

- розробляє теми курсових робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри та після затвердження тематики надає студентам необхідні консультації;

- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою курсової роботи;

- допомагає студенту 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 студента (*Додаток 2*) та несе відповідальність за його об'єктивність;

- готує студента до захисту курсової роботи;

- має бути присутнім на засіданні комісії при захисті курсових робіт, керівником яких він є.

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

- вибирати тему курсової роботи з переліку, запропонованому керівником, або пропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;

- 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, факультету, університету та Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

2.5. Студент зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему курсової роботи;

- 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-графіка 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-графіка, 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 урахувувати 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 декана факультету про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів адміністрацією факультету може бути прийнято рішення про оцінювання його як такого, що не з'явився на захист курсової роботи без поважних причин. Якщо студент не мав

змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період сесії надав необхідні виправдні документи, адміністрація факультету може перенести дату захисту.

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

- підготовчого, що полягає у виборі студентом теми, 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, який завершується за 7 днів до захисту курсової роботи, робота повинна бути повністю виконана;

- завершального, який передбачає підготовку студента до захисту курсової роботи, отримання відгуку керівника, комп'ютерну перевірку тексту курсової роботи на плагіат, захист курсової роботи.

2.8. Тематика курсових робіт визначається кафедрами. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань. Тематика курсових робіт затверджується щорічно до 15 вересня на засіданні кафедри після перегляду та оновлення викладачами, яких відповідно до навчального навантаження на поточний рік призначено керівниками. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Студенти також можуть обґрунтовано пропонувати свої теми.

2.9. Закріплення за студентами тем курсових робіт здійснюється письмовим розпорядженням завідувача кафедри на підставі рішення засідання кафедри, яке видається не пізніше початку 4-го тижня семестру, в якому згідно з навчальним планом виконується курсова робота.

2.10. На підставі рішення засідання кафедри теми курсових робіт можуть бути змінені (уточнені), але не пізніше ніж за 2 місяці до встановленого терміну подачі робіт на кафедру. Підставою для розгляду змін (уточнень) є: заява студента з обґрунтуванням доцільності зміни, письмова згода наукового керівника.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Курсова робота повинна містити:

- титульний аркуш (*Додаток 3*);
- зміст (*Додаток 4*);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (в разі потреби).

3.2. У вступі дають загальну характеристику курсової роботі в наступній послідовності.

Актуальність теми. Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній предметній галузі, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Мета і завдання дослідження. В цій частині необхідно визначити мету дослідження та вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки саме ці формулювання стають назвами розділів і параграфів, а опис розв'язання поставлених завдань складає зміст розділів роботи.

Далі у вступі формулюється *об'єкт і предмет* дослідження. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться як загальне і часткове: об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для вивчення, а предмет знаходиться в межах об'єкта. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження і визначає тему курсової роботи, позначену на титульному листі як її заголовок.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Їх перелік повинен бути коротким та конкретним, з обов'язковим визначенням проблем, які досліджувались обраними методами.

Джерельна база дослідження. У цій частині вступу характеризуються основні джерела отримання наукової і практичної інформації.

Практичне значення одержаних результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати.

Вступ завершується описом *структури роботи*: дається перелік структурних елементів роботи (вказується кількість розділів і частин), зазначається кількість найменувань у списку використаної літератури та кількість додатків.

Назви складових у курсовій роботі виділяються напівжирним шрифтом.

3.3. Основна частина складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Курсові роботи з профільних предметів студентів старших курсів, що навчаються за спеціальностями галузі знань 01 Освіта, мають містити методичний розділ, в якому висвітлюється практичне значення проведеного дослідження (може містити, наприклад, систему урочної та позаурочної роботи, пов'язану з предметом чи матеріалом дослідження, систему вправ для практичної реалізації результатів дослідження, методичні рекомендації тощо). Наведений матеріал повинен мати теоретично-методичне обґрунтування.

3.4. Висновки є вагомою структурною частиною навчально-наукової праці, в якій мають бути викладені систематизовані результати здійсненого в роботі аналізу у вигляді чітко сформульованих узагальнень.

3.5. Список використаних джерел повинен містити не менше 20 позицій. Список використаних джерел формується одним із таких способів: у порядку

появи посилань у тексті; в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку. Оформлення використаних джерел здійснюється за вимогами ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» або інших міжнародних стилів бібліографічного опису (MLA style, APA style, Chicago/Turabian style та ін.). **На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті курсової роботи.**

3.6. При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Оформлення посилань здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

3.7. До додатків можуть бути залучені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, схеми, малюнки, зразки планів-конспектів уроків, дидактичного матеріалу, робіт учнів, анкети, тести тощо);

3.8. Рекомендований обсяг курсової роботи становить **не менше 25 сторінок** друкованого тексту (до цього обсягу не включають список використаної літератури та додатки). Технічне оформлення курсових робіт виконується у відповідності до наступних вимог: текст розміщується з одного боку білого паперу формату А4 (210x297 мм); кегль 14 Times New Roman звичайний; міжрядковий інтервал – 1,5; відступи на сторінці зверху та знизу – 2,0 см, ліворуч – 3 см, праворуч – 1 см; абзац зрівняний по ширині; відступ першого рядка кожного абзацу – 1,25 см. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

4. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ

4.1. Завершальним етапом є перевірка та захист курсової роботи. Остаточний варіант курсової роботи, до якого вносяться необхідні зміни відповідно до зауважень наукового керівника, подається на кафедру за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт та реєструється лаборантом кафедри в Журналі обліку курсових робіт (*Додаток 5*). Після зазначеного терміну курсові роботи не приймаються, а студенти до їх захисту не допускаються.

4.2. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівнику для перевірки та написання відгуку. У відгуку на курсову роботу науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи, визначити недоліки або дискусійні питання, розкрити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску роботи до захисту. Необхідним елементом оцінки курсової роботи науковим керівником є якість оформлення

курсвої роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання існуючих правил оформлення.

4.3. Одночасно студент подає на кафедру електронний варіант курсвої роботи з метою внесення тексту роботи до єдиного репозиторію студентських навчально-наукових робіт та комп'ютерної перевірки на плагіат. З метою перевірки курсових робіт на академічний плагіат розпорядженням завідувача кафедри призначається відповідальна особа з числа висококваліфікованих співробітників кафедри, який здійснює комп'ютерну перевірку на унікальність відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в ІДГУ». Після перевірки роботи на плагіат студент отримує довідку, яка додається до курсвої роботи.

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

- понад 80% – текст вважається оригінальним,
- від 60% до 80% – оригінальність тексту задовільна, слід перевірити наявність посилань на першоджерела;
- від 40% до 60% – робота допускається до захисту, але комісії із захисту слід звернути увагу на низький рівень оригінальності тексту;
- менше 40% – робота не допускається до захисту.

4.5. 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.

4.6. Не пізніше ніж за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт декан факультету за поданням завідувача 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.

4.7. За 3 дні до встановленого терміну захисту курсових робіт завідувач кафедри видає розпорядження про допуск курсових робіт до захисту. Підставами для допуску курсових робіт до захисту є:

- наявність курсової роботи на кафедрі;
- позитивний відгук наукового керівника;
- довідка про результати перевірки курсової роботи на плагіат з допустимими показниками оригінальності тексту.

4.8. Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії у визначений у графіку екзаменаційної сесії термін. Під час засідання комісії із захисту курсових робіт лаборант кафедри веде протоколи з розгляду курсових робіт студентів (*Додаток 7*), які підписують члени комісії. Під час захисту студент стисло доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання за темою дослідження.

4.9. За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку з урахуванням наступних критеріїв:

- обґрунтованість актуальності і 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;
- уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.

4.10. На закритому засіданні комісія обговорює якість виконання курсової роботи та результати її захисту і більшістю голосів виносить рішення про оцінку за кожний критерій, яка виставляється в «Листі оцінювання курсової роботи» (Додаток 8). При виставленні оцінок комісія враховує відгук наукового керівника та результати перевірки роботи на плагіат.

4.11. Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС». Середньозважений бал за написання та оформлення курсової роботи й за якість захисту курсової роботи переводиться у бали згідно з «Таблицею переведення середньозваженого балу у 100-бальну шкалу» та помножується на відповідні коефіцієнти (0,8 – написання та оформлення курсової роботи; 0,2 – якість захисту курсової роботи). Сума цих балів складає загальний бал за курсову роботу й переводиться в підсумкову оцінку за національною шкалою.

4.12. Результати захисту в той же день оголошуються й заносяться у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

4.13. У разі якщо за результатами захисту студент отримує підсумкову оцінку «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту у термін, визначений у графіку перескладань. При цьому, допуск курсової до повторного захисту відбувається за порядком, визначеним у п. 4.7. Повторний захист курсової роботи не допускається більше двох разів.

4.14. Якщо курсова робота не подана своєчасно на кафедру, не пройшла перевірку на наявність плагіату або науковий керівник не рекомендує її до захисту, завідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою. Захист курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів».

4.15. Підсумки виконання курсових робіт обговорюються на засіданнях кафедр та засіданнях вчених рад факультетів з метою вироблення заходів, спрямованих на підвищення якості написання студентами курсових робіт та покращення організаційно-методичного керівництва роботою студентів.

ПЛАН-ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з _____

(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

№	Вид роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Опрацювання джерел та літератури, добір матеріалу, проведення необхідних досліджень		
2.	Написання першого розділу: <i>(назва розділу)</i>		
3.	Написання другого розділу: <i>(назва розділу)</i>		
4.	Написання третього розділу: <i>(назва розділу)</i>		
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 кафедру		

Студент

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Науковий керівник

(підпис)

(прізвище, ініціали)

**ВІДГУК
на курсову роботу**

з _____

(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

Реєстраційний № _____ Дата отримання _____ 201__ року

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

Рекомендована оцінка: _____

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

Рекомендована оцінка: _____

3. Ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту.

Рекомендована оцінка: _____

4. Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу.

Рекомендована оцінка: _____

Висновок: курсова робота рекомендована/не рекомендована до захисту.

Науковий керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____
(назва)

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни

на тему: « _____ »

студента(ки) факультету

_____ (назва)

групи _____

(шифр групи)

напряму підготовки (спеціальності)

_____ (шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Робота захищена _____

з оцінкою « _____ », кількість балів _____

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	7
1.1. Назва підрозділу	7
1.2. Назва підрозділу	11
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	17
2.1. Назва підрозділу	17
2.2. Назва підрозділу	20
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ	24
3.1. Назва підрозділу	24
3.2. Назва підрозділу	28
ВИСНОВКИ	30
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	33
ДОДАТКИ	35

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Ж У Р Н А Л
обліку курсових робіт**

20__/20__ навчальний рік

Факультет _____

Кафедра _____

Почато _____

Закінчено _____

ДОВІДКА
про результати комп'ютерної перевірки на наявність плагіату
курсвої роботи

Автор роботи	
Назва роботи	
Спеціальність	
Курс	
Факультет	
Кафедра	
Науковий керівник	
Додано в базу даних	
Ідентифікаційний номер роботи	
Результати перевірки	
Показник унікальності тексту через перевірку роботи у внутрішній базі університету	
Роботу перевірено в програмі	<input type="checkbox"/> Unplag <input type="checkbox"/> eTXT Антиплагиат <input type="checkbox"/> Advego Plagiatus <input type="checkbox"/> Антиплагиат.ru
Показник унікальності тексту	

Адміністратор системи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(повне найменування вищого навчального закладу)

ПРОТОКОЛ № _____ від „____” _____ 20__ року

з розгляду курсової роботи студента _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

курсу _____ групи _____ факультету _____

на тему _____

ПРИСУТНІ

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ: _____

КУРСОВУ РОБОТУ ВИКОНАНО:

під керівництвом _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника роботи)

ДО ЗАХИСТУ ПОДАНО ТАКІ МАТЕРІАЛИ:

1. Курсова робота на _____ аркушах.
2. Креслення, презентації на _____ аркушах.

Після повідомлення студента (протягом ____ хв.) про виконану курсову роботу йому поставлені такі запитання:

1. _____

(прізвище й ініціали особи, що поставила запитання, зміст запитання)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

УХВАЛИЛИ:

1. Визнати, що студент(ка) _____ виконав(ла) і захистив(ла) курсову роботу з оцінкою

(прізвище та ініціали)

за національною шкалою _____; за ECTS _____; кількість балів _____

Комісія :

1. _____

(підпис)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

2. _____

(підпис)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

3. _____

(підпис)

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

” ____ “ _____ 201__ року

ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з _____

(назва дисципліни)

студента _____ групи факультету _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: _____

№	Критерії, за якими оцінюється курсова робота	Оцінка за шкалою від «0» до «5»
1.	<i>Написання та оформлення курсової роботи (коефіцієнт – 0,8):</i>	
1.1.	Обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу.	
1.2.	Науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках.	
1.3.	Ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту.	
1.4.	Дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу.	
Середньозважений бал		
2.	<i>Якість захисту роботи (коефіцієнт – 0,2):</i>	
2.1.	Уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації.	
2.2.	Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.	
Середньозважений бал		
Кількість балів за написання та оформлення курсової роботи		
Кількість балів за якість захисту роботи		
Загальна кількість балів		
Оцінка за національною шкалою		
Оцінка за шкалою ЄКТС (для студентів набору до 2015 р.)		

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)