

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням педагогічної ради ВСП
«Ананьївський аграрно-економічний
фаховий коледж Уманського національного
університету садівництва»

Протокол № 1 від 28.02.2023 року

Директор коледжу, голова педагогічної
ради



Юрій КОСМІНСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про курсову роботу у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва»

1. Загальні положення

1.1. Курсова робота - є одним із видів індивідуального завдання та обов'язкова складова освітньо-професійної програми Відокремленого структурного підрозділу «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» (далі - Коледж), виконується, відповідно до навчального плану з окремих фахових дисциплін, з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, що отримані здобувачами фахової передвищої освіти за час навчання, і їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

1.2. Положення про курсову роботу у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», стандартів фахової передвищої освіти зі спеціальностей 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положення щодо виявлення та запобігання академічного плагіату в Коледжі, Положення про академічну доброчесність викладачів та здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу та інших нормативно-правових документів.

1.3. Метою курсової роботи є:

- закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення

конкретного фахового завдання.

- підготовка студентів до самостійної роботи в умовах сучасного виробництва.

1.4. У процесі роботи студенти вдосконалюють і розвивають такі навички та вміння:

- самостійно формулювати потребу дослідження;
- визначити мету, основні завдання, предмет, об'єкт дослідження;
- здійснювати пошук і добір потрібної наукової інформації, планувати її виклад;
- самостійно здійснювати критичний аналіз наукових джерел, передового досвіду, узагальнювати власні спостереження;
- логічно і аргументовано висловлювати свої думки, пропозиції, робити висновки;
- правильно оформлювати науково-довідковий матеріал;
- публічно захищати підготовлену роботу (робити повідомлення, відповідати на запитання, захищати свою точку зору тощо).

2. Вибір теми курсової роботи

2.1. Тематика курсових робіт розглядається і схвалюється на засіданнях циклової комісії протягом двох тижнів після початку навчального семестру.

Ознайомившись з тематикою курсових робіт студент самостійно вибирає тему, яка найповніше відповідає його навчально-виробничим, особистим інтересам, нахилам, його ідеї.

2.2. Студент має право самостійно сформулювати і пропонувати тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення. У такому випадку вибрана тема і план роботи повинні бути узгоджені з керівником курсової роботи.

2.3. Після узгодження теми і плану курсової роботи, керівник подає завідувачу відділення на затвердження завдання на курсову роботу.

2.4. Завдання на курсову роботу повинні бути чітко та коротко сформульованими, мати виробничий характер, індивідуальними та різноманітними за змістом, але приблизно однакової складності.

Бланк завдання студент подає разом із зброшурованою курсовою роботою керівнику курсової роботи на перевірку.

2.4. Теми та керівники курсових робіт закріплюються за здобувачами фахової передвищої освіти наказом директора Коледжу на підставі подання завідувача відділенням до 31 грудня.

2.5. Приступаючи до виконання курсової роботи студент повинен самостійно або з допомогою керівника підібрати матеріал, який буде покладено в її основу, скласти детальний список необхідної літератури (книги, брошури, статті), вивчити літературу.

2.6. Керівник консультує студентів і забезпечує контроль за написанням курсової роботи. Звітність кожного студента про хід виконання курсової роботи є обов'язковою.

2.7. Завідувач відділенням і голова циклової комісії здійснює контроль за виконанням розкладу консультацій, розглядає результати контролю, виконаного керівниками курсової роботи і вживає, при необхідності, допоміжні заходи щодо

покращення процесу написання курсової роботи.

2.8. Голова циклової комісії ставить на обговорення звіти керівників курсових робіт і на засіданнях циклової комісії пропонує заходи щодо підвищення методичного рівня організації процесу написання курсової роботи.

3. Структура та зміст курсової роботи

3.1. Структура курсової роботи повинна містити такі елементи:

- титульні сторінки;
- завдання на курсову роботу;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина (розділи, підрозділи);
- висновки та пропозиції;
- список використаної літератури;
- додатки.

3.2. Орієнтовний план виконання курсової роботи:

Вступ.

1. Організаційна характеристика підприємства (організації, установи).

2. Теоретична частина (орієнтовно 30%): огляд наукової та навчально-методичної літератури, періодичних видань за темою; оцінка законодавчої та нормативно-довідникової бази за темою.

3. Основна частина (орієнтовно 60%): характеристика та фактичні дані діяльності підприємства, розкриття змісту роботи, дослідження, експериментальні перевірки, розрахунки ефективності.

Висновки та пропозиції.

Список використаної літератури.

Додатки.

3.3. **Титульні сторінки** курсової роботи оформляють відповідно до затвердженої форми (Додаток А, Додаток Б).

3.4. **Завдання на курсову** роботу повинно бути підписане керівником курсової роботи і затверджене завідувачем відділення.

3.5. **Зміст** подають на початку курсової роботи після завдання на курсову роботу. Він містить вступ, назви розділів, підрозділів, пунктів (якщо вони є і мають заголовки), висновки та пропозиції, список використаної літератури із зазначенням номерів початкових та останніх сторінок та додатків.

3.6. **Перелік умовних позначень** (за необхідності) подається в тому випадку, якщо у курсовій роботі вживається специфічна термінологія, а також менш відомі скорочення, нові символи, назви тощо.

3.7. У **вступі** (1-2 с.) розкривають сутність і стан розробки наукової проблеми та її важливість, обґрунтовують необхідність проведення дослідницької діяльності, а також подають загальну характеристику курсової роботи в рекомендованій нижче послідовності. У вступі необхідно чітко описати актуальність дослідження, сформулювати науковий апарат (мету, завдання, об'єкт, предмет, методи дослідження).

Актуальність теми (обґрунтування доцільності роботи). Актуальність та ступінь досліджуваної проблеми розкривають шляхом стислого аналізу наукових розробок вітчизняних і зарубіжних учених із цього питання. На основі обґрунтованих протиріч визначають проблему, на розв'язання якої буде спрямоване дослідження.

Мета дослідження полягає у встановленні, виявленні наукових фактів, формулюванні закономірностей, обґрунтуванні найбільш ефективних шляхів вирішення досліджуваної проблеми. Тому при її формулюванні доцільно вживати ключові слова: «визначити», «дослідити», «виявити», «встановити», «обґрунтувати», «довести», «перевірити», «розробити» тощо.

Завдання дослідження – це послідовні етапи дослідницької роботи, спрямовані на досягнення поставленої мети. Завдання розкривають і конкретизують мету дослідження.

Об'єкт дослідження – це частина реальної дійсності, яка підлягає дослідженню, тобто процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження – це особлива проблема, окремі сторони об'єкту, його властивості й особливості, які повинні бути досліджені в роботі, не виходячи за межі досліджуваного об'єкту. Зазвичай формулювання предмета дослідження міститься у відповіді на питання «що вивчається».

Методи дослідження – це способи дослідження, підходи до вивчення явищ, планомірний шлях наукового пізнання до встановлення істини. У курсовій роботі подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої мети.

3.8. Розділ 1 (5-6 с.). У цьому розділі визначається організаційно-правовий статус підприємства (організації, установи) згідно з його статутом, аналізується виробничо-фінансова діяльність підприємства (організації, установи) за попередні три роки. При посиланні на додатки необхідно в тексті курсової роботи в круглих дужках писати слово додаток і вказати його номер, наприклад, (додаток 1).

3.9. Розділ 2 (7-8 с.). Теоретичні основи бухгалтерської обліку по конкретній темі. Потрібно висвітлити загальні теоретичні питання, розшифрувати економічний зміст показників, дослідженню яких присвячена робота, показати його значення і зміну його ролі в різні періоди економічного розвитку.

Нормативно-законодавча база: зробити короткий екскурс щодо висвітлення теми курсової роботи в Законах України, постановах Кабінету Міністрів, наказах Міністерства фінансів, інструкцій, положень, з посиланням на джерело в квадратних дужках, де вказується номер літератури за списком через крапку - номер сторінки, наприклад, [11.3].

Огляд літературних джерел - опрацювати літературні джерела, критичні замітки і статті з теми курсової роботи із газет та журналів, розкрити різні точки зору вчених та спеціалістів, оцінити їх стосовно свого об'єкта дослідження і стати на позиції певних авторів або сформулювати свої власні думки щодо тлумачення окремих поглядів і категорій. Опрацювання цих джерел має бути дослідницьким, з наведенням цитат, основної думки автора за таким зразком «... цитата» [1.15], де 1 - це нумерація літературного джерела за списком літератури, 15 - це номер сторінки цього літературного джерела, звідки була виписана цитата. По даному питанню потрібно опрацювати 5-10 критичних статей.

3.10. **Розділ 3.** Основна частина, де на підставі літературних джерел та фактичного стану справ у господарстві розкривається зміст теми курсової роботи: економічний зміст досліджуваних об'єктів згідно з нормативними документами (інструкцій, вказівок, положень). При цьому студент зупиняється на тих недоліках, які мають місце в організації роботи на базовому підприємстві. З найважливіших питань студент повинен провести дослідження, проаналізувати і оцінити отриманий результат. Матеріал цього розділу можна висвітлювати в обсязі 15-20 сторінок.

3.11. **Висновки та пропозиції** включають викладки, чітко сформульовані і обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення досліджуваних об'єктів, які студент буде захищати як результат виконаної ним роботи (короткий виклад результатів досліджень). Обсяг даного розділу повинен становити 4-5 сторінок. Висновки та пропозиції викладаються у вигляді окремих пунктів у межах одного абзацу, формулюються коротко, чітко, конкретно, аргументовано.

4. Оформлення списку використаної літератури

4.1. Список використаної літератури рекомендується наводити в такій послідовності:

- закони по роках прийняття (з найдавнішого по теперішній час);
- накази міністерств і відомств України по роках прийняття ;
- постанови по роках прийняття;
- інструкції, положення (стандарти) бухгалтерського обліку;
- монографії (в алфавітному порядку);
- навчальна література;
- наукові статті;
- матеріали підприємства.

4.2. Законодавчі акти та інструктивні матеріали записують в такій послідовності назва, номер, дата затвердження. Наприклад, Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996 від 16.07.99 р.

4.3. У курсовій роботі проводиться список використаних літературних джерел, що включає не менше 20 найменувань.

4.4. За кожним літературним джерелом слід вказати прізвище, ініціали автора, повну назву роботи, видавництво, рік видання, обсяг роботи (сторінок). Наприклад, Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підручник. – 6-те вид. допов. і перероб. – К.: Алерта, 2013. – 982 с.

4.5. Якщо в списку літератури вказується стаття, опублікована у літературних виданнях (газетах, журналах), потрібно записувати спочатку прізвище ініціали автора, назву статті, назву газети чи журналу, рік, номер газети чи журналу і сторінки, на яких була написана ця стаття. Наприклад, Кононенко Л.В., Назарова Г.Б. Форми бухгалтерського обліку: ретроспектива та сучасність // Бухгалтерський облік, аналіз та аудит, 2020. - № 157. - с. 89-96.

4.6. Літературні джерела розміщують в алфавітному порядку за прізвищами авторів. До списку потрібно включати ту літературу, яка безпосередньо використана студентом.

5. Оформлення додатків

5.1. Кількість і якість додатків свідчать про те, на скільки глибоко вивчив студент практичний і теоретичний матеріал теми.

Додатки оформляються як продовження роботи на наступних її сторінках, розмішуючи їх у порядку посилань у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований (написаний) угорі малими літерами з першої великої. З правого боку рядка над заголовком малими буквами з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера української абетки, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б». Додатки треба позначати послідовно відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, І, Є, І, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А.

5.2. Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад, рис. А.1.2. - другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) - перша формула додатка В.

5.3. Додатки не включаються до загальної нумерації сторінок курсової роботи. За текстом курсової роботи обов'язково робляться посилання на додатки (додаток А.1).

6. Вимоги щодо оформлення курсових робіт

6.1. Орієнтовний обсяг курсової роботи написаної від руки – 40-45 сторінок, друкованої – 35-40 сторінок (інтервал - 1,5; шрифт - 14) тексту.

При написанні тексту число рядків на кожному листі - 30-32, а поля зліва - 25 мм, зверху, знизу - 20 мм, справа - 10 мм.

6.2. Всі сторінки нумеруються від титульної до останньої, цифри проставляють у правому верхньому куті листа. Цифри не пишуться на завданні, титульному листку, змісті.

6.3. Для нумерації розділів і підрозділів використовують арабські цифри. Кожен розділ роботи розпочинають з нової сторінки, а підрозділи в межах розділу продовжуються на тій же сторінці.

6.4. Посилання на літературні джерела слід робити в квадратних дужках за допомогою двох цифр. Наприклад, [6,82], де «6» - порядковий номер літературного джерела в списку використаної літератури, а «82» - сторінка, з якої взята інформація.

6.5. Таблиці в тексті будуть відкритими (при написанні роботи від руки) і закриті (при виконанні роботи за допомогою комп'ютера). Нумеруються таблиці та додатки послідовно арабськими цифрами.

6.6. При посиланні в тексті на таблиці чи додатки слова «таблиця», «додаток» пишуться повністю.

7. захист курсової роботи

7.1. Виконану і належним чином оформлену курсову роботу студенти в призначений термін (вказується в завданні на курсову роботу) здають викладачу на рецензування.

7.2. Керівник курсової роботи знайомиться з її змістом і готує на неї письмову рецензію. У рецензії відмічаються позитивні сторони роботи, недоліки її змісту та оформлення. Після перевірки курсової роботи керівником виставляється в рецензії попередня оцінка.

При необхідності робота повертається студенту на доопрацювання.

Прорецензована робота повертається студенту для підготовки до захисту перед комісією.

7.3. Курсові роботи здобувачів освіти повинні виконуватися з дотриманням принципів академічної доброчесності, що є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти в Коледжі. Забезпечення принципів академічної доброчесності в коледжі здійснюється відповідно до Положення про академічну доброчесність викладачів та здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва».

За якість курсової роботи, дотримання принципів академічної доброчесності несуть відповідальність здобувач фахової передвищої освіти та керівник курсової роботи.

7.4. При перевірці курсових робіт та проведенні захисту необхідно керуватися такими критеріями оцінювання:

<p>Загальнообов'язкові вимоги</p>	<p><i>Вимоги щодо графіку виконання:</i> робота виконана відповідно до затвердженого плану та встановленого графіка виконання курсової роботи.</p> <p>Передбачається зниження оцінки за несвоєчасне представлення курсової роботи на перевірку згідно з затвердженим графіком; за кожний прострочений тиждень – «1» бал.</p>
<p>Оцінка «відмінно»</p>	<p><i>Вимоги щодо змісту:</i> студент у повному обсязі розкрив зміст затверджених до розгляду розділів курсової роботи, показав систематичні та глибокі знання навчального матеріалу з тематики курсової роботи, є у наявності обґрунтування вибору теми, її актуальність, формулювання мети та завдань курсової роботи, робота носить науково-дослідний, характер, дана глибока оцінка стану розв'язання поставлених проблем, робота насичена фактичними даними (у вигляді таблиць, рисунків), проведений глибокий їх аналіз, застосовані інноваційні інформаційні технології щодо обробки та аналізу даних, дотримано співвідношення теоретичної та практичної частини робіт, зміст курсової роботи викладений у логічній послідовності, зроблено відповідні узагальнення і висновки, наведено практичні приклади в контексті тематичного теоретичного матеріалу. Під час написання курсової роботи використовується широкий перелік сучасних літературних джерел.</p> <p><i>Вимоги щодо оформлення:</i> відповідність оформлення роботи вимогам діючих нормативних документів щодо виконання та оформлення таблиць та рисунків, списку літератури, наявності в роботах посилань на використані джерела, нумерації сторінок, додатків та ін.</p> <p>У додатках наводяться практичні матеріали організації, чи підприємства, схеми, діаграми та</p>

	інформація, яка вважається за потрібне додати для ілюстрації суті даної проблеми.
Оцінка «добре»	<p><i>Вимоги щодо змісту:</i> студент у достатньо повному обсязі розкриває зміст затверджених до розгляду розділів курсової роботи, показує систематичні та достатньо глибокі знання навчального матеріалу з тематики курсової роботи, є у наявності обґрунтування вибору теми, її актуальність, формулювання мети та завдань курсової роботи, робота носить науково-дослідний характер, достатньо насичена фактичними даними (у вигляді таблиць, рисунків), проведений їх аналіз, застосовані інноваційні інформаційні технології щодо обробки та аналізу даних, але допущені незначні помилки у розрахунках. Дотримано співвідношення теоретичної та практичної частини робіт, зміст курсової роботи викладений у логічній послідовності, зроблені певні узагальнення і висновки, наведені практичні приклади в контексті тематичного теоретичного матеріалу, але є незначні помилки у формулюванні термінів, категорій, проміжних та остаточних висновків та пропозицій. При написанні курсової роботи застосований достатньо широкий перелік основних літературних джерел.</p> <p><i>Вимоги щодо оформлення:</i> відповідність оформлення роботи вимогам діючих нормативних документів щодо виконання та оформлення таблиць та рисунків, списку літератури, наявності в роботах посилань на використані джерела, нумерації сторінок, додатків та ін.</p>
Оцінка «задовільно»	<p><i>Вимоги щодо змісту:</i> студент не в повному обсязі розкрив зміст затверджених до розгляду розділів курсової роботи, не в достатній мірі показав знання навчального матеріалу з тематики курсової роботи, обґрунтування вибору теми, її актуальності, формулювання мети та завдань курсової роботи. Робота не має чітких рис науково-дослідного характеру, не в повній мірі насичена фактичними даними (у вигляді таблиць, рисунків), проведений поверхневий їх аналіз, не застосовані інноваційні інформаційні технології щодо обробки та аналізу даних. Не дотримано співвідношення теоретичної та практичної частини робіт, зміст курсової роботи викладений не у логічній послідовності, зроблені поверхневі узагальнення і висновки, не наведені практичні приклади в контексті тематичного теоретичного матеріалу, є грубі помилки у</p>

	<p>формулюванні термінів, категорій, проміжних та остаточних висновків та пропозицій. При написанні курсової роботи застосований обмежений перелік основних літературних джерел.</p> <p><i>Вимоги щодо оформлення:</i> відповідність оформлення роботи вимогам діючих нормативних документів щодо виконання та оформлення таблиць і рисунків, списку літератури, наявності в роботах; посилань на використані джерела, нумерації сторінок додатків та ін.</p>
<p>Оцінка «незадовільно»</p>	<p><i>Вимоги щодо змісту:</i> студент не розкрив зміст затверджених до розгляду питань курсової роботи, не показав знання навчального матеріалу з тематики курсової роботи, обґрунтування вибору теми, її актуальності, формулювання мети та завдань курсової роботи. Робота не носить науково-дослідного характеру, не насичена фактичними даними (у вигляді таблиць, рисунків), не проведений аналіз, не застосовані інноваційні інформаційні технології щодо обробки та аналізу даних. Не дотримано співвідношення теоретичної та практичної частини робіт, зміст курсової роботи викладений не у логічній послідовності, зроблені помилкові узагальнення і висновки або вони взагалі відсутні, не наведені практичні приклади в контексті тематичного теоретичного матеріалу, є грубі помилки у формулюванні термінів, категорій, проміжних та остаточних висновків і пропозицій. При написанні курсової роботи використаний вузький (до 10 джерел) перелік основних літературних: джерел.</p> <p><i>Вимоги щодо оформлення:</i> оформлення роботи не відповідає вимогам діючих нормативних документів щодо виконання та оформлення таблиць та рисунків, списку літератури, наявності в роботах посилань на використані джерела, нумерації сторінок, додатків та ін.</p>
<p>Захист курсової роботи</p>	<p><i>Вимоги до захисту:</i> Оцінювання самостійності роботи та якості курсової роботи проводиться на підставі публічного захисту перед комісією у складі не менше двох викладачів циклової комісії, які призначаються, директором коледжу, зокрема керівника курсової роботи.</p> <p>Під час захисту студент робить коротку доповідь (до 10 хвилин) з використанням презентації, у якій викладає мету, зміст і основні результати виконаної курсової роботи. Після доповіді студент відповідає на</p>

	запитання членів комісії із захисту курсових робіт в контексті теми роботи, що мають за мету виявити глибину знань та ступінь самостійності виконання студентом даної роботи.
--	---

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюються колегіально за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

7.5. Студент упродовж 8-10 хв. доповідає про зміст роботи, дає відповіді на критичні зауваження, які вказані в рецензії, а також на питання членів комісії. Комісія, як правило, задає питання по темі роботи.

7.6. У виступі доцільно висвітлити найважливіше, а саме: аргументувати вибір теми і обґрунтувати її актуальність, розкрити мету і об'єкт дослідження; показати, що вдалось встановити, виявити, довести чи спростувати; які труднощі були під час дослідження теми роботи, які теоретичні положення вдалось підтвердити на досліджуваному об'єкті, а що не було підтверджено; які зроблено висновки. Під час захисту курсової роботи рекомендується підготувати презентацію з використанням технічних засобів.

7.7. Захищені роботи, підписані головою і членами комісії передають для зберігання в архів навчального закладу, де зберігають 3 роки. Здача до архіву здійснюється керівником курсової роботи із поданням списку, в якому зазначене прізвище, ім'я та по батькові здобувача фахової передвищої освіти, який його виконував.

7.8. Після закінчення зазначеного терміну курсові роботи списує спеціально організована у закладі освіти комісія; вони підлягають знищенню, про що складається акт про ліквідацію курсових робіт. Комісію для списання курсових робіт формують у складі завідувача відділення, голови циклової комісії, лаборанта.

7.9. В окремих випадках з дозволу директора Коледжу або заступника директора з навчальної роботи відмінно виконані курсові роботи можуть видаватися під розписку керівникам курсових робіт і використовуватись як наочний посібник.

**Додатки
оформлення курсової роботи**

Додаток 1

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж
Уманського національного університету садівництва»

Курсова робота

на тему _____

студента(ки) _____ курсу _____ групи

денної (заочної) форми навчання

спеціальності _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

20__ рік

Додаток 2

Орієнтований зразок титульної сторінки курсової роботи

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж
Уманського національного університету садівництва»

Курсова робота

на тему _____

Виконав(ла) студент(ка)

_____ курсу _____ групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник: _____

(прізвище та ініціали)

Дата захисту роботи

_____ 20 ____ р.

Оцінка _____

20 ____ рік