


«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор Дніпровського ліцею
інформаційних технологій при ДНУ
Григор'єв СБ.
«27» лютого 2020 року



ПОЛОЖЕННЯ *про курсові роботи*

В цілях закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних ліцеїстами в процесі навчання, розвитку здатності самостійно і творчо мислити, в учбовому плані передбачено виконання курсової роботи. Дійсне положення складене відповідно до вимог методичного забезпечення навчального процесу і встановлює порядок підготовки та захисту курсових робіт.

1. Мета і завдання курсової роботи

- 1.1. Курсова робота є творчою роботою спрямованою на професійно орієнтовану підготовку ліцеїстів і виконується усіма ліцеїстами старшої школи відповідно до навчального плану. Виконання курсової роботи пропонується ліцеїстам з метою поглибленого вивчення окремих тем відповідних навчальних дисциплін або опанування новим предметним розділом в галузях культури і науки. Роботи можуть виконуватися на розі предметів та напрямків.
- 1.2. Курсова робота є одним із видів навчально-дослідної діяльності, самостійним дослідженням ліцеїста. В процесі виконання курсової роботи розв'язуються наступні завдання:
 - закріплення і поглиблення теоретичних і практичних знань з предмету і застосування їх для вирішення конкретних завдань;
 - формування навичок ведення самостійної навчально-дослідної роботи і оволодіння методикою наукового дослідження;
 - розвиток навичок узагальнення і аналізу результатів, одержаних іншими дослідниками;
 - розвиток інтересу до науково-дослідної роботи;
 - набуття навичок публічного захисту власних досягнень;
 - виконання ліцеїстами робіт за завданням кафедри.
- 1.3. Робота над курсовою роботою може бути основою чи першим етапом для підготовки ліцеїста до виконання кваліфікаційної роботи.
- 1.4. Термін виконання курсової роботи визначається робочим навчальним планом.

2. Тематика курсових робіт

- 2.1. Тематика курсових робіт повинна відповідати рівню підготовки даного курсу, вимогам реальності, науковості, сучасності, новизни та комплексності.
- 2.2. Тематика курсових робіт та відповідні анотації розробляються викладачами і затверджуються на засіданні кафедр до початку IV чверті (на майбутній навчальний рік). Назва курсової роботи повинна бути короткою, але точно визначати об'єкт дослідження.
- 2.3. Анотації курсових робіт передаються заступнику директора з навчально-методичної роботи і після експертизи і можливого доопрацювання викладачами і поступають до читального залу, де ліцеїсти можуть ознайомитися з ними, обговорити теми детальніше з керівниками та зробити відповідний вибір. Рекомендується викладачам кафедр проводити відкриті засідання кафедр – семінари з обговоренням напрямків курсових та кваліфікаційних робіт.
- 2.4. Ліцеїст має право вибрати одну із заявлених кафедрою тем або запропонувати власну з обґрунтуванням вибору, після чого він зобов'язаний повідомити про це керівника роботи, написати заяву на ім'я заступника директора з навчально-методичної роботи (НМР) про вибір теми та керівника курсової роботи і

zareєstrувати тему в журналі «Реєстрація курсових робіт» та. Керівник роботи фіксує свою згоду візою на заяві.

- 2.5. Розподілення тем курсових робіт та закріплення керівників затверджується на засіданні відповідної кафедри або методичного об'єднання і фіксується протоколом до кінця навчального року (для тематики робіт на наступний навчальний рік).
- 2.6. Після реєстрації заяв видається наказ по Ліцею про закріплення керівників і тем курсових робіт за ліцеїстами (до кінця навчального року). Зміни або коригування теми можливі лише з дозволу заступника директора із НМР при достатньому обґрунтуванні змін ліцеїстом. Про зміну теми або керівника видається наказ.
- 2.7. Заяви ліцеїстів до моменту захисту курсової роботи зберігаються в методичному кабінеті Ліцею.

3. Керівництво курсовою роботою.

- 3.1. Безпосереднє керівництво курсовою роботою здійснює керівник. Керівництво курсовою роботою доручається найбільш кваліфікованим викладачам ліцею або стороннім фахівцям, які мають відповідний навчально-методичний досвід. Одночасне керівництво більш ніж 8 роботами, як правило, не допускається.
- 3.2. До функцій керівника відноситься:
 - практична допомога ліцеїсту у виборі теми курсової роботи, розробка плану і графіка її виконання;
 - сприяння у виборі методики дослідження;
 - рекомендації по підбору літератури і фактичного матеріалу;
 - систематичний контроль за ходом виконання курсової роботи відповідно до розробленого плану;
 - інформування кафедри у разі недотримання ліцеїстом встановленого графіка виконання роботи;
 - кваліфіковані консультації за змістом роботи;
 - оцінку якості виконання курсової роботи відповідно до вимог, що пред'являються до неї.
- 3.3. У тих випадках, коли робота носить міжкафедральний або міждисциплінарний характер, можуть бути призначені консультанти з числа співробітників кафедр ліцею або працівників інших організацій, професійно пов'язаних з тематикою дослідження.
- 3.4. Керівництво курсовою роботою починається з індивідуальної бесіди керівника з ліцеїстом. В ході бесіди з'ясовується рівень підготовленості ліцеїста до виконання даної роботи, даються рекомендації по підбору літератури, вказівки по порядку виконання роботи. Консультації з курсової роботи керівник заносить в спеціальний журнал. Консультації повинні проходити не рідше 1 разу на 2 тижні.
- 3.5. Для раціонального використання годин, відведених на керівництво, керівник проводить індивідуальні і, в міру необхідності, групові консультації. Керівник курсової роботи дає ліцеїсту завдання по вивченню необхідної літератури і збору практичного матеріалу до курсової роботи; обговорює і завіряє своїм підписом план роботи, перевіряє виконання роботи (по частинах і в цілому). Перегляд виконаної роботи або її частин є однією з найважливіших форм керівництва.

- 3.6. Закінчена і повністю оформлена курсова робота представляється керівнику для остаточної перевірки і попередньої оцінки не пізніше, ніж за два тижні до захисту. Керівник відзначає її позитивні сторони і недоліки, а у разі потреби вказує, що треба допрацювати. Якщо робота готова до захисту, на титульній сторінці керівник робить висновок про допуск до захисту. Роботи, що не відповідають встановленим вимогам, повертаються для доопрацювання з урахуванням зроблених зауважень.

4. Структура і зміст курсової роботи

- 4.1. Курсова робота повинна бути логічною, науковою за своїм змістом; у ній в систематизованій формі повинні бути викладені матеріали проведеного дослідження і його результати.
- 4.2. Курсова робота складається з вступу, основної частини (викладу основних питань), висновку, списку використаної літератури і додатків (останні не є обов'язковими).
- 4.3. У вступі розкривається актуальність і новизна теми, її наукова і практична значимість, основні напрями дослідження, формулюються цілі і завдання дослідження, а також характеризуються джерела і матеріали, використані в процесі дослідження.
- 4.4. У основній частині висловлюється зміст дослідження, що розкриває його тему. Виклад основних питань повинен бути самостійним і творчим. При викладі теми необхідно поєднувати теоретичний і емпіричний аналіз основних її питань. Думки, характеристики, припущення і висновки повинні бути підкріплені посиланнями на наявні концепції і факти. При зверненні до теоретичних робіт вітчизняних і зарубіжних авторів, матеріалів емпіричних досліджень, необхідно вказати джерела, а у разі запозичення оригінальних ідей дослівно цитувати, беручи цю частину тексту в лапки.
- 4.5. У висновку підводяться короткі підсумки, висловлюються основні думки по темі в цілому. Висновок повинен бути коротким, ґрунтовним і відповідати поставленим завданням.
- 4.6. Список літератури – органічна частина курсової роботи. Тут вказуються як джерела, на які зроблені посилання в тексті роботи, так і джерела, на які посилання не робилися, але які були вивчені автором при написанні роботи.
- 4.7. Додатки (таблиці, графіки) до курсової роботи поміщаються після висновку, нумеруються (наприклад, Додаток 1, табл. 1 і т.д.) в тексті роботи. Додатки не входять в нормативний об'єм роботи. Кожен додаток слід починати з нової сторінки.
- 4.8. Підготовка курсової роботи містить декілька етапів:
- - вибір теми;
 - - складання плану;
 - - підбір літератури і її вивчення;
 - - проведення дослідження;
 - - написання тексту курсової роботи;
 - - оформлення роботи і її здача для отримання рецензії;
 - - захист курсової роботи.

5. Загальні правила оформлення курсових робіт

- 5.1. Курсова робота повинна бути оформлена таким чином: мати титульний лист, зміст, текст роботи, висновок і список літератури.
Титульний лист є першою сторінкою роботи і служить джерелом інформації, необхідної для обробки і пошуку роботи. На титульному листі (див. додаток № 1) приводяться наступні відомості:
- повна назва ліцею, кафедри, методичного об'єднання;
 - тема курсової роботи;
 - прізвище, ім'я, по батькові, група ліцеїста;
 - прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь, вчене звання керівника;
 - місце і рік виконання курсової роботи.
 - Запис: «Робота допущена до захисту»
- 5.2. Зміст (див. Додаток № 2) включає вступ, найменування всіх розділів, підрозділів, пунктів (якщо вони мають найменування), висновок, список літератури і номери сторінок, з яких починаються ці елементи курсової роботи.
- 5.3. Текст курсової роботи набирається на комп'ютері в редакторі Word з наступними параметрами: шрифт - Times New Roman, розмір шрифту – 14, вирівнювання тексту – по ширині, міжрядковий інтервал – полуторний, відступ для першого рядка абзацу – 1,27 (5 пропусків), поля - ліве – 30мм, праве – 15мм, верхнє – 25мм, нижнє – 20мм. Це складає 1800 знаків на сторінці, включаючи пропуски, розділові знаки, тобто 60-64 знаків в рядку, 28-30 рядків на сторінці.
- 5.4. Заголовки структурних елементів роботи («Зміст», «Вступ», «Висновок», «Список літератури») і розділів основної частини слід розташовувати у середині рядка, без крапки в кінці, і друкувати прописними буквами, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів і пунктів слід друкувати з абзацного відступу, без крапки в кінці, не підкреслюючи. Відстань між заголовком і текстом, між заголовками розділу і підрозділу повинно бути рівне двом інтервалам. Кожен розділ роботи рекомендується починати з нового листа (сторінки).
- 5.5. Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючи накрісну нумерацію по всьому тексту. Сторінки нумеруються вгорі по центру листа без крапки в кінці. Титульний лист включають в загальну нумерацію сторінок роботи. Номер сторінки на титульному листі не прописується.
- 5.6. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах основної частини і позначатися арабськими цифрами з крапкою, наприклад: 1., 1.1., 1.2.; 2., 2.1., ; 3., 3.1., 3.2., і т.д.
- 5.7. Якщо в тексті документа прийнята особлива система скорочень слів або найменувань, то повинен бути приведений перелік прийнятих скорочень. Невелику кількість скорочень можна розшифрувати безпосередньо в тексті при першій згадці. Переліки спеціальних термінів, скорочень слів і найменувань рекомендується розташовувати перед списком літератури. У тексті курсових робіт необхідні посилання на джерела, які використовуються при дослідженні і розробці вибраної теми. Можливі два способи оформлення посилань: виноска і примітки (дивіться додаток 3).
- 5.8. Список використаної літератури складається у порядку цитування: по першій букві прізвища автора (ініціали пишуться після прізвища) або назви публікації (колективних монографій, збірок, довідників). У цьому списку указуються всі

вихідні дані: прізвище і ініціали автора, назву публікації, місце і рік видання, рік і номер журналу або серійної збірки.

- 5.9. Листи курсової роботи повинні скріпляти швидкозшивачем або знаходитися в спеціальній папці з файлами.
- 5.10. Виконана курсова робота перед здачею керівнику повинна бути ретельно вивірена. Якщо курсова робота задовольняє вимогам, що пред'являються до неї, викладач ухвалює рішення допуску її до захисту і ставить підпис на титульному листі.

6. Захист курсових робіт

- 6.1. Захист курсової роботи є особливою формою перевірки глибини осмислення вивченого матеріалу, ефективним способом вироблення і демонстрації навиків наукових виступів, уміння стисло, аргументовано і чітко висловлювати представлений в курсовій роботі матеріал.
- 6.2. До захисту допускаються курсові роботи, що мають письмовий позитивний відгук керівника.
- 6.3. Захист курсових робіт проводиться згідно графіку, затвердженого директором Ліцею і приймається спеціальною комісією, що складається з 2–5 викладачів.
- 6.4. Захист курсової роботи складається з доповіді ліцеїста (5–7 хвилин) і відповідей на поставлені комісією питання. У доповіді в стислому вигляді вказується на актуальність теми, дається характеристика використаних джерел, розкривається структура роботи і основний зміст питань, а також повідомляються висновки, яких дійшов автор. В процесі постановки запитань комісія з'ясовує теоретичну підготовку ліцеїста по даній темі, знання основної літератури, уміння автора висловлювати і обґрунтовувати результати свого дослідження.

7. Оцінювання результатів роботи

- 7.1. Проаналізувавши зміст роботи, доповідь і відповіді ліцеїста на поставлені питання, члени комісії на закритому засіданні виставляють йому оцінку по 12 - бальній системі.
- 7.2. Оцінка курсової роботи здійснюється на основі наступних критеріїв:
 - характер роботи (реферативний чи дослідницький)
 - відповідність оформлення роботи вимогам;
 - відповідність змісту теми;
 - самостійність ліцеїста на всіх етапах підготовки курсової роботи (вибір теми, складання плану роботи, збір і аналіз джерел, виклад питань теми, формулювання висновків);
 - своєчасність і чіткість виконання вимог керівника;
 - якість виступу на захисті;
 - аргументованість відповідей на питання в процесі захисту.
- 7.3. Оцінка 10–12 ставиться, якщо:
 - робота носить дослідницький характер і передбачає: теоретичне дослідження,
 - експериментальне дослідження, що включає розробку плану і методики експерименту, обробку результатів або аналітичний огляд з включенням самостійних перекладів наукової літератури. Курсова робота з інформатики відповідає одному з напрямів: системні та прикладні програми; навчальні програми; ігрові програми.

- робота оформлена в повній відповідності з вимогами;
- зміст роботи розкриває заявлену тему, у висновках є рішення поставлених у вступі задач;
- у роботі на основі вивчення широкого спектру різноманітних джерел дається самостійний аналіз теоретичного і фактичного матеріалів;
- у роботі містяться елементи наукової творчості, робляться самостійні висновки з серйозним аргументуванням;
- на захисті ліцеїст демонструє вільне володіння матеріалом, знання теоретичних підходів до проблеми, упевнено відповідає на питання.
- Захист проводиться з використанням таблиць, графіків, малюнків, мультимедійних засобів;
- Робота підготовлена достроково (до 31.01.) та бере участь у конкурсі МАН.

Не допускається :

- більше 3 виправлень на сторінці;
- заклеювання (закрашення) більше одного рядка;
- заклеювання (закрашення) всієї назви глави (параграфа).

7.4. Оцінка 6–9 ставиться у випадку:

- робота носить реферативний характер;
- недостатній самостійний аналіз літератури і фактичного матеріалу;
- слабе знання теоретичних підходів до рішення проблеми і робіт провідних учених в даній області;
- невпевнений захист роботи, відсутність відповідей на незначну частину питань;
- незначне порушення вимог до оформлення роботи
- у роботі відсутні елементи наукової творчості, самостійні висновки слабо аргументовані.

7.5. Оцінка 1 – 5 балів вважається незадовільною і ставиться при:

- значному порушенні вимог до оформлення роботи;
- відсутності аргументованих висновків;
- слабкому захисті роботи, відсутності правильних відповідей на значну частину питань. В цьому випадку призначається повторний захист. Ліцеїсти, які отримали 1 – 5 балів при повторному захисті або не захистили роботу до 31 травня, на III курс не переводяться.

7.6. Оцінка за курсову роботу виставляється науковим керівником за результатами захисту до протоколу та класного журналу .

7.7. Курсові роботи, що мають теоретичний і практичний інтерес, представляються на ліцейську наукову конференцію (травень), переможці і лауреати якої наголошуються наказом директора і нагороджуються.

8. Зберігання курсових робіт

- 8.1. Курсові роботи зберігаються на кафедрі до закінчення терміну навчання ліцеїстів.
- 8.2. Ліцеїсти мають право скористатися своїми курсовими роботами, що знаходяться на кафедрі при написанні кваліфікаційних робіт.
- 8.3. Після закінчення терміну зберігання на кафедрі курсові роботи по акту здаються в бібліотеку ліцею

Дніпровський ліцей інформаційних технологій при
Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара

Кафедра _____

КУРСОВА РОБОТА

Тема: _____

Виконав:

Ліцеїст _____ класу

ПІБ

Робота допущена до захисту

_____ ПІБ керівника

_____ ПІБ керівника

Дніпропетровськ
(рік)

Загальні правила оформлення курсової роботи

1. Текст курсової роботи набирається на комп'ютері в редакторі Word або еквівалентному з наступними параметрами:

- шрифт - Times New Roman,
- розмір шрифту – 14,
- вирівнювання тексту – по ширині,
- міжрядковий інтервал – полуторний,
- відступ для першого рядка абзацу – 1 – 1,5 см,

Поля: - ліве – 30мм, праве – 15мм, верхнє – 25мм, нижнє – 20мм.

Це приблизно 60-64 знаків в рядку, 28-30 рядків на сторінці, що складає 1800 знаків, включаючи пропуски, розділові знаки.

1. Заголовки структурних елементів роботи («Зміст», «Вступ», «Висновок», «Список літератури») і розділів основної частини слід розташовувати у середині рядка, без крапки в кінці, і друкувати прописними буквами, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів і пунктів слід виділяти та друкувати з абзацного відступу, без крапки в кінці, не підкреслюючи. Відстань між заголовком і текстом, між заголовками розділу і підрозділу повинно бути рівне двом інтервалам. Кожен розділ роботи рекомендується починати з нового листа (сторінки).

2. Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Сторінки нумеруються в правому нижньому куті листа без крапки в кінці. Титульний лист включають в загальну нумерацію сторінок роботи. Номер сторінки на титульному листі не прописується.

4. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах основної частини і позначатися арабськими цифрами з крапкою, наприклад: 1., 1.1., 1.2.; 2., 2.1. ; 3., 3.1., 3.2., тощо.

5. Листи курсової роботи повинні бути переплетені.

6. Виконана курсова робота перед здачею керівнику повинна бути ретельно вивірена . Якщо курсова робота задовольняє вимогам, що пред'являються до неї, керівники ухвалюють рішення допуску її до захисту і ставлять підписи на титульному листі.