

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТА
для студентів денної та заочної форм навчання
РВО «Бакалавр», «Магістр»
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»
освітньо-професійної програми «Охорона, відтворення та раціональне
використання гідробіоресурсів»

Затверджено
на засіданні групи забезпечення спеціальності
Протокол № _____ від « ____ » _____ 2023р.
Голова групи _____ Шекк П.В.

Затверджено
на засіданні кафедри Водних біоресурсів
та аквакультури
Протокол № _____ від « ____ » _____ 2023р.
Завідувачка кафедри _____ Бургаз М.І.

Одеса 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТА
для студентів денної та заочної форм навчання
РВО «Бакалавр», «Магістр»
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»
освітньо-професійної програми «Охорона, відтворення та раціональне
використання гідробіоресурсів»

Затверджено
на засіданні групи
забезпечення спеціальності
Протокол № _____
від « ____ » _____ 2023р.

Одеса – 2023

Методичні вказівки до виконання курсового проєкта РВО «Бакалавр», «Магістр» спеціальності 207 Водні біоресурси та аквакультура, освітньо-професійної програми «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів»

Укладачі: доц. Бургаз М.І., ст.викл., Матвієнко Т.І., Одеса: ОДЕКУ, 2023. – 28 с.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ПРИ ВИКОНАННІ КУРСОВОГО ПРОЄКТА	5
2. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТА.....	6
3. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОГО ПРОЄКТА.....	7
4. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТА	10
5. ЗАПОБІГАННЯ ПЛАГІАТУ ЗДОБУВАЧІВ РВО БАКАЛАВР ТА МАГІСТР	16
5.1 Поняття та принципи академічної доброчесності.....	16
5.2 Відповідальність за порушення академічної доброчесності.....	19
5.3 Попередження академічної не доброчесності.....	21
6. ПОДАННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТА ДО ЗАХИСТУ	24
7 ЗАХИСТ КУРСОВОГО ПРОЄКТА.....	25
8 КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ КУРСОВОГО ПРОЄКТА.....	26

ВСТУП

Вимоги до виконання курсового проєкту в Одеському державному екологічному університеті розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», нормативних документів МОН України, державних стандартів вищої освіти України, «Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті».

Методичні вказівки призначені викладенню правил підготовки курсових проєктів.

Курсовий проєкт — вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується студентами закладів вищої освіти протягом семестру з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих за час навчання та їхнього застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання у сфері водних біоресурсів та аквакультури.

Якість курсового проєкта залежить від низки чинників: наукової та практичної значущості теми, її повноцінної розробки студентом, належної уваги керівника, правильного оформлення роботи автором. Тому кожен студент повинен чітко уявляти вимоги до курсового проєкта і пам'ятати, що кожна робота оцінюється за її теоретичним рівнем, структурою, формою викладу матеріалу, а також якістю оформлення, актуальності та практичної значущості.

При виконанні курсового проєкта студенти набувають навичок користування науковою та довідковою літературою, нормативами, стандартами та ін.

У процесі виконання курсового проєкта студент самостійно вирішує конкретні виробничі завдання про здатність розраховувати площі ставків різних категорій; застосовувати технології відтворення та вирощування риби в ставкових господарствах; складання рецептів комбікормів для риби; правильного підбору норм годівлі для основних видів риби та складання кормових сумішей.

Методичні рекомендації для виконання курсового проєкта здобувачів вищої освіти РВО «Бакалавр» та «Магістр» зі спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» ОП «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів» - є загальними для виконання курсових проєктів та мають на меті представити здобувачу основні вимоги щодо структури, змісту основних частин, оформлення курсового проєкта.

1 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ПРИ ВИКОНАННІ КУРСОВОГО ПРОЄКТА

Курсовий проєкт має велике значення в розвитку навичок самостійної творчої роботи студентів, прилучає їх до практичного застосування базових знань з планування роботи рибогосподарських підприємств; проведення дослідження стану природної кормової бази ставків; розрахунку щільності посадки риб з урахуванням стану природної кормової бази водойм; організації виробничих процесів у ставових господарствах, отримані під час освоєння ОП «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів» РВО «бакалавр» та «магістр».

Метою підготовки курсового проєкта є:

- закріплення набутих професійних вмінь і навичок, необхідних для самостійної професійної діяльності;
- поглиблене вивчення конкретної галузі знань з метою продовження наукових досліджень;
- адаптація теоретичних моделей, застосування та продукування знань для вирішення проблемних професійних завдань у галузі водних біоресурсів та аквакультури.

Курсовий проєкт освітньої компоненти зі спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» ОП «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів» повинен відображати рівень професійної підготовки здобувача вищої освіти, його здатність виконувати виробничі функції та типові завдання фахової діяльності, а також здібності щодо організації, виробництва продукції водних біоресурсів та аквакультури в сучасних умовах.

Курсовий проєкт повинен виконуватися на ґрунті сучасного теоретичного та практичного вітчизняного і зарубіжного досвіду.

Курсовий проєкт є документом, на підставі якого у процесі захисту визначає відповідність знань здобувачів, їх здатність до самостійної роботи.

2 ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОГО ПРОЄКТА

Теми курсового проекту вибираються студентами спільно з керівником. При виборі теми основними критеріями є актуальність, новизна і перспективність передбачуваного курсового проекту, наявність теоретичної та матеріальної бази, а також можливість проведення відповідних експериментів в даній установі.

Студент має право запропонувати свою тему, якщо він має напрацьований матеріал за цією темою та тема курсового проекту відповідає тематиці дисципліни.

У процесі роботи керівник здійснює консультації студента з виникаючих питань і контролює виконання намічених етапів роботи.

Курсовий проект вважається виконаний в повному обсязі, якщо в ньому вирішені всі поставлені завдання і зроблені висновки. Закінчена робота здається для перевірки науковому керівнику, який при згоді з змістом та оформленням роботи ставить свій підпис на титульному аркуші роботи.

Закінчену роботу студент представляє на захист, який проводиться комісією викладачів кафедри затвердженою кафедрою Водних біоресурсів та аквакультури.

Орієнтовний обсяг курсового проекту повинен становити не менше 30 – 40 сторінок машинопису (без додатків).

3. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОГО ПРОЄКТА

Курсовий проєкт складається з текстової частини і графічного матеріалу. Текстова частина – це основний документ, у якому містяться всі відомості про результати досліджень при виконанні теми курсового проєкта. У текстовій частині слід чітко, логічно і послідовно подати матеріал, описати проведення досліджень.

Структура і правила оформлення курсового проєкта:

Курсовий проєкт умовно поділяють на: вступну частину, основну частину та додатки.

Основними складовими структури курсового проєкта у порядку їх розташування є:

1. Титульний аркуш;
2. Зміст;
4. Перелік умовних позначень (за необхідністю);
5. Вступ
6. Основна частина, яка складається з розділів (не менше 3 розділів) та підрозділів;
7. Висновки
8. Перелік використаних джерел посилань
9. Додатки (за необхідності)

Титульний аркуш є першою сторінкою курсового проєкта оформляється за певними правилами.

Зміст. У ньому приводяться всі розділи і підрозділи курсового проєкта і вказуються сторінки, з яких вони починаються. Необхідно намагатися зробити так, щоб усі питання плану являли собою єдину структуровано-логічну систему, в якій кожний наступний пункт розвиває і доповнює попередні.

Перелік умовних позначок, символів, одиниць, скорочень (за необхідністю) містить всі прийняті в курсовому проєкті умовні позначення. Цей розділ не є обов'язковим розділом КП, його бажано наводити при наявності великої кількості використаних у роботі умовних позначень.

Вступ до курсового проєкта. Тут обґрунтовується актуальність обраної теми, її значущість; мета; об'єкт дослідження (процес або явище, яке породжує обране дослідження); предмет дослідження; методи розрахунків, які будуть використані при його виконанні.

Основна частина курсового проєкта розкриває основний зміст дослідження. Як правило основна частина курсового проєкта складається з

двох-трьох розділів, які, у свою чергу, поділяються на підрозділи, пункти, підпункти. Кожен розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Як правило, у розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- викладення загальної методики і основних методів дослідження;
- опис проведених теоретичних досліджень і практичних розрахунків, а також узагальнення результатів дослідження.

Висновки. Логічним завершенням курсового проєкта є висновки. В висновках, насамперед, необхідно довести виконання мети і завдання дослідження, що заявлені у вступі, а також чітко і лаконічно сформулювати основні із отриманих результатів проведених досліджень, надати рекомендації щодо їх використання та доцільності їх продовження.

Перелік використаних джерел посилань

Список використаної літератури для написання курсового проєкта повинен бути оформлений за правилами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Список використаних джерел посилань формується одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Список використаних джерел посилань повинен нараховувати не менше 30-50 джерел. Правила оформлення літературних джерел наведено в додатку Г.

Додатки

У додатках наводяться дані, які відображають результати досліджень. Додатками до курсового проєкта є копії результатів лабораторних досліджень, ксерокопії документів, розроблених ТУ, ТІ, ксерокопії опублікованих праць, технічні характеристики препаратів, добавок, наповнювачів, фото тощо.

Об'єм листка з ксерокопією відповідних документів не повинен перевищувати нормативних стандартів (формат А-4).

У додатки виносять матеріали, які є необхідними для повноти роботи, але включення їх до основної частини неможливе через великий обсяг, що може привести до зміни порядкування і логічного уявлення про роботу, або матеріалими відомості, що потребують вилучення для широкого кола читачів.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;

- матеріали великого обсягу чи специфіки подання (оригінали фотографій, розрахунки, протоколи, програми робіт, інструкції та інше);
- опис нової апаратури і приладів, які використовувалися під час проведення експерименту;
- схеми обладнання та ін.

4 ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТА

Курсовий проєкт друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x237мм), який виконують за допомогою комп'ютерної техніки:

1. *Текстовий редактор* – MS WORD 2003 і вище;
2. *Шрифт основного тексту* – Times New Roman;
3. *Розмір шрифту* (кегель) – 14;
4. *Відстань між рядками* – 1,5;
5. *Поля (береги):* зверху – 2 см; знизу – 2 см; ліворуч – 3 см; праворуч – 1,5 см.

6. *Абзацний відступ* повинен бути однаковим впродовж усього тексту курсового проєкта і дорівнювати – 1,25.

7. *Вирівнювання тексту* - по ширині. Автоматична розстановка переносів: включена.

8. *Нумерація сторінок* – праворуч зверху, без крапки в кінці.

Під час виконання курсового проєкта необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності і чіткості зображення впродовж усієї роботи.

Окремі слова, формули, знаки які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до щільності основного зображення.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних частин курсового проєкта: ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА ПОСИЛАНЬ, ДОДАТКИ друкують великими літерами посередині рядка без крапки у кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки у кінці.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів у заголовок розділу не допускається

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Нумерація сторінок курсового проєкта

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставлять у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш та завдання включають до загальної нумерації сторінок роботи, але номери сторінок (тобто 1 і 2) на них не проставляють.

Ілюстрації та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають, до загальної нумерації сторінок роботи.

Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи курсового проєкта повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки. *Наприклад* 1, 2, 3 і т. д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою (наприклад, 1.1 – перший підрозділ першого розділу), потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1; 1.2 і т. д.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

Якщо текст поділяють на пункти, їх слід нумерувати, за винятком додатків, порядковими номерами.

Номер підпункту складається з номеру розділу, порядкового номера, підрозділу, порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1; 1.1.1.2; 1.1.1.3 і т. д.

Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяється на пункти і далі - на підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.3, 1.2.1 і т. д. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ або підрозділ складається з єдиного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

Вимоги до оформлення ілюстрацій

До ілюстрацій належать рисунки, графіки, схеми, діаграми. Слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі.

номера формули або рівняння, відокремлених крапкою (наприклад, формула (1.3) - третя формула першого розділу). Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (3.1)».

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Формули повинні бути набрані за допомогою редактора формул (внутрішній редактор формул в Microsoft Word for Windows).

Перелік посилань

Посилання в тексті курсового проєкта на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, відділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1-7]».

Таки посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мова тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Перелік повинен розташовуватись стовпцем. Ліворуч в абетковому порядку наводять умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, праворуч - їх детальну розшифровку.

Оформлення списку використаної літератури

Список використаної літератури – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела можна розташувати у порядку посилань у тексті, а також в алфавітному порядку перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором, дотримуючись Держстандарту (ДСТУ 8302:2015), згідно *Додатку Г*.

Вимоги по оформленню додатків

Додатки оформлюють як продовження курсового проєкта на його наступних сторінках, або у вигляді окремої частки, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них в тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки, посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Якщо додаток (додатки) оформлюють окремою частиною роботи, такий додаток повинен мати титульний аркуш, у якому вказують всі необхідні дані. На титульному аркуші такої частини після номера частини повинні бути надруковані великими літерами слово «ДОДАТОК» та його назва (якщо є) або слово «ДОДАТКИ».

Додатки слід, позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д. Один додаток позначається як Додаток А.

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Ілюстрації, таблиці, формули; та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати з межах кожного додатку, *наприклад*, рисунок Г.3 - третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 - друга таблиця додатку А; формула (А.1) - перша формула додатку А.

Переліки і примітки в тексті, додатку оформлюють і нумерують відповідно до вимог 3.6, 3.7.

Джерела, що цитують тільки у додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині роботи, і повинні бути перелічені наприкінці кожного додатку в переліку посилань.

Форма цитування, правила, складання переліку посилань і виноска повинні бути аналогічними прийнятим у основній частині роботи. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань і виносках ставлять позначення додатку.

Якщо у роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документу такого виду, її копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

5 ЗАПОБІГАННЯ ПЛАГІАТУ ЗДОБУВАЧІВ РВО БАКАЛАВР ТА МАГІСТР

Положення про академічну доброчесність в Одеському державному екологічному університеті закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти ОДЕКУ.

Це положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну доброчесність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту ОДЕКУ, Правил внутрішнього розпорядку ОДЕКУ, Колективного договору та інших чинних нормативно-правових актів законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та нормативних документів ОДЕКУ.

Положення визначає порядок проведення перевірки текстових документів курсових проєктів, які виконуються здобувачами вищої освіти, на наявність ознак плагіату (текстових збігів) та має на меті підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та формування у здобувачів вищої освіти навичок сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізацію самостійності та індивідуальності при написанні курсових проєктів.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання (ст. 69 ч. 6 Закону України «Про вищу освіту»).

Plag – провідна онлайн-платформа для виявлення та запобігання плагіату, забезпечення автентичності й оригінальності письмової роботи.

5.1 Поняття та принципи академічної доброчесності

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої)

діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Загальними принципами академічної доброчесності, якими мають керуватися члени університетської громади ОДЕКУ, є:

- демократизму;
- законності;
- верховенства права;
- справедливості;
- академічної свободи;
- чесності і порядності,
- взаємоповаги та довіри;
- толерантності і справедливості;
- відкритості і прозорості;
- професіоналізму та компетентності;
- партнерства і взаємодопомоги;
- професіоналізму та компетентності;
- етичної поведінки;
- безпеки та добробуту університетської громади;
- відповідальності за результати своєї діяльності, у тому числі за порушення академічної доброчесності.

ОДЕКУ здійснює свою діяльність окремо від політичних уподобань, партій, релігійних об'єднань та рухів у будь-якій формі організації.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти та вищої освіти, науково-технічної діяльності;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- якісне, своєчасне та результативне виконання своїх функціональних обов'язків;
- підвищення своєї кваліфікації, впровадження у свою діяльність інноваційних методів навчання;
- дотримання норм педагогічної етики, моралі, поважання гідності осіб, які навчаються в ОДЕКУ, прищеплювання їм любові до України, виховання їх у дусі українського патріотизму і поваги до [Конституції України](#) та державних символів України;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами

освіти;

- об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну, наукову, педагогічну діяльність;

- повагу до здобувачів вищої освіти, їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин;

- дотримання в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами вищої освіти;

- відповідальність за порушення академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти та вищої освіти;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- дотримання загальноприйнятих етичних норм;
- повагу до науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- повагу до честі і гідності інших учасників освітнього процесу, навіть якщо їх погляди відрізняються від особистих;

- виконання вимог освітньої (наукової) програми та індивідуального навчального плану і досягнення визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації;

- відповідальність за порушення академічної доброчесності;

- не фальсифікувати або не фабрикувати інформацію, наукові

результати з їх наступним використанням у власній роботі (курсів, кваліфікаційній, дисертаційній);

- не пропонувати хабар за отримання будь-яких переваг у навчальній або дослідницькій діяльності;
- не здійснювати або не заохочувати будь-якими способами зміну отриманої академічної оцінки;
- негайно інформувати адміністрацію ОДЕКУ у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

5.2 Відповідальність за порушення академічної доброчесності

За порушення норм цього Положення учасники освітнього процесу притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- академічна фабрикація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- академічна фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- академічний обман – надання завідомо неправдивої інформації щодовласної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-

яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Заходи, які вживаються в ОДЕКУ щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, науково-методичних і навчальних роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, порядок їх застосування визначаються окремим Положенням (прозаходи щодо недопущення академічного плагіату).

За порушення правил академічної доброчесності науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники притягуються до таких форм відповідальності:

- дисциплінарна;
- адміністративна;
- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;

- позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії;

- позбавлення права брати участь у роботі визначених законами України

«Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» органів чи займати визначені в них посади;

- інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

Порушення норм цього Положення може передбачати накладання санкцій, в т.ч. звільнення з ОДЕКУ, за поданням Комісії з питань академічної доброчесності.

За порушення правил академічної доброчесності здобувачі вищої освіти притягуються до таких форм відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, іспиту, заліку тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих університетом освіти пільг з оплати навчання.

- попередження;
- відрахування з ОДЕКУ тощо.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

5.3 Попередження академічної недоброчесності

Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в ОДЕКУ використовується такий комплекс профілактичних заходів:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників із цим Положенням;
- інформування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та педагогічних працівників та науковців про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
- складання, видання та розповсюдження відповідних методичних матеріалів;
- проведення лекційних занять, семінарів із здобувачами вищої освіти з питань інформаційної діяльності ОДЕКУ, правильності написання наукових, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань;
- формування в ОДЕКУ електронного репозитарію творів працівників і здобувачів вищої освіти, запровадження єдиної системи перевірки творів на наявність плагіату, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій;
- посилення контролю завідувачів кафедр, керівників курсових,

кваліфікаційних (бакалаврських і магістерських) робіт, членів атестаційних комісій щодо коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату здобувачами вищої освіти, а також правил опису джерел та оформлення цитувань;

- перевірка курсових проєктів, бакалаврських і магістерських робіт, на предмет академічного плагіату;
- експертна оцінка та технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програмних засобів) щодо ознак академічного плагіату в дисертаційних дослідженнях, підготовлених до захисту тощо.

Здобувачі вищої освіти (здобувачі):

Робота повинна бути представлена в одному із форматів: *.doc (Word 97 – Word 2003), *.docx (Word 2007 – Word 2016). Текст роботи вводиться повністю, починаючи з титульного аркуша (без додатків);

несуть відповідальність за:

- неподання або несвоєчасне подання своєї випускної кваліфікаційної роботи для перевірки застосуванням сервісу Plag;
- недотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань, а саме – порушення загальноприйнятих правил цитування та посилань на використані інформаційні джерела.

За результатами перевірки сервіс Plag автоматично формує звіт, що містить загальний відсоток унікальності авторського тексту, посилання на скопійовані джерела, вказує на неоригінальні частини тексту, виділяючи їх кольором у звіті. Якщо наявність текстових збігів випускової роботи не перевищує 40%, робота може бути допущена до рецензування та подальшого захисту.

У разі перевищення 40% випускова курсовий проєкт потребує доопрацювання та повторної перевірки.

За умови перевищення критерію наявності текстових збігів 40% у разі повторної перевірки, робота відхиляється, а здобувачу призначається нова дата захисту.

Після проходження перевірки курсового проєкта здобувача вищої освіти на плагіат керівник роботи друкує першу сторінку звіту, який формується в сервісі Plag автоматично, та на його підставі складає Акт перевірки.

У випадку незгоди з висновком щодо виявлення факту, здобувач вищої освіти має право у триденний термін з моменту отримання висновку подати письмову апеляційну заяву на ім'я голови апеляційної комісії.

Для розгляду апеляційної заяви здобувача вищої освіти створюється апеляційна комісія під головуванням начальника відділу якості освіти.

Персональний склад комісії формується розпорядженням ректора із залученням найбільш досвідчених та авторитетних викладачів відповідної спеціальності (складом до 3 осіб).

Голова апеляційної комісії проводить засідання у триденний термін з моменту виходу розпорядження ректора. Про дату та час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за день. Якщо заявник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

За результатами засідання апеляційної комісії формується висновок, який підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник, зазначаючи: «З висновками апеляційної комісії погоджуюсь/не погоджуюсь». Незгода повинна бути аргументована.

6 ПОДАННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТА ДО ЗАХИСТУ

Курсовий проєкт оформляється відповідно до вищевикладених вимог і здається студентом керівнику для перевірки.

Курсовий проєкт з підписом керівника не пізніше, ніж за три дні до захисту повинен бути зданий секретарю кафедри для того, щоб викладачі, які будуть присутні на захисті, могли докладно ознайомитися з ним.

Для найкращого представлення курсового проєкту заздалегідь складається текст доповіді з розрахунку, що доповідь на 10 хвилин за обсягом становить приблизно 4 сторінки машинописного тексту. Він повинен включати тему роботи, мету, завдання та шляхи їх вирішення, об'єкт (об'єкти) дослідження та методи, що використовувалися в роботі. Крім того, студент відбирає найбільш значимі і показові діаграми, графіки, таблиці, фотографії або інший ілюстративний матеріал, на який він буде посилатися під час представлення своєї роботи.

Доповідь, з якою студент виступає на захисті, істотно впливає на остаточну оцінку курсового проєкту. Особлива увага повинна бути приділена розгляду результатів, отриманих в процесі самостійного дослідження.

Викладати матеріал рекомендується в наступній послідовності:

- тема курсового проєкту;
- актуальність і новизна;
- мета і завдання;
- коротка характеристика об'єкта (об'єктів) дослідження;
- методи, що застосовуються в дослідженні;
- результати вирішення поставлених завдань;
- висновки та рекомендації роботи;
- перспективи подальших досліджень.

Наочний матеріал, що представляється студентом на захист для аргументації основних положень роботи, повинен обов'язково відповідати ілюстраціям (аналогам) курсового проєкту і мати:

- заголовок;
- образотворчу частину;
- умовні позначення (включаючи колірні позначення);
- пояснювальний текст (одиниці виміру, розшифровка позначень, умови експерименту, результати якого представлені на ілюстрації

(температура, тиск, концентрації застосовуваних речовин, час обробки і т.д.), методи статистичної обробки).

7 ЗАХИСТ КУРСОВОГО ПРОЄКТА

Захист курсового проєкта проходить у формі усної доповіді на засіданні комісії затвердженої кафедрою у встановлений термін. Час, що відводиться на доповідь, обмежується 10-15 хвилинами. Для кращого розуміння комісією даних, що представляє студент слід використовувати спеціально підготовлені слайди або комп'ютерну техніку. Під час доповіді не варто загострювати увагу на дрібних подробицях і незначних деталях, мета захисту роботи - протягом 10 хвилин, відведених за регламентом, зуміти сформулювати у комісії цілісне уявлення про суть роботи, її значущості та новизну. Все необхідне члени комісії можуть з'ясувати шляхом постановки відповідних питань.

На захисті курсового проєкта, виступаючи з доповіддю, не слід зачитувати всю роботу і перевантажувати доповідь даними. Головне завдання доповідача - сформулювати і емоційно викласти саму суть роботи, лаконічно проілюструвавши її невеликою кількістю яскравого, образно оформленого для сприйняття ілюстративного матеріалу.

Головне, щоб в доповіді студент доніс до комісії новизну та логіку дослідження. Говорити під час доповіді потрібно неквапливо, розмірено, не «ковтаючи» окремих слів і закінчень, так, щоб не просто перерахувати заданий обсяг текстового матеріалу, але постаратися пояснити кожному присутньому на захисті (як членам комісії, так і однокурсникам) суть проблеми, що представляється та можливості її вирішення.

Після завершення доповіді студенту задають питання, на які він повинен дати по можливості вичерпні відповіді. Перш ніж відповідати на запитання, необхідно уважно його вислухати до кінця. Чітка, логічно переконлива і аргументована відповідь на вже поставлене запитання може виключити подальші питання.

При оцінці курсового проєкту враховується:

- знання галузі дослідження і сучасного стану досліджуваної проблеми;
- володіння сучасними прийомами наукового дослідження і використання їх на практиці, знання фізичних і хімічних основ використаних у роботі методів;
- ступінь вирішення поставлених завдань;
- вміння стисло і логічно викладати результати і аргументовано відповідати на питання;

- акуратність і ретельність оформлення тексту курсового проекту.

8 КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ КУРСОВОГО ПРОЄКТА

Термін здачі готового проєкту визначається затвердженим графіком.

У разі негативного висновку керівника студент зобов'язаний доопрацювати або переробити курсовий проєкт. Термін доопрацювання проєкту встановлюється керівником з урахуванням сутності зауважень і обсягу необхідної доробки.

Курсовий проєкт оцінюється за чотирибальною системою та системою ECTS.

Оцінка **"відмінно"** виставляється за курсовий проєкт, який носить дослідницький характер, містить грамотно викладений матеріал, з відповідними висновками та обґрунтованими пропозиціями.

Оцінка **"добре"** виставляється за грамотно виконаний у всіх відносинах курсовий проєкт за наявності невеликих недоліків у його змісті чи оформленні.

Оцінка **"задовільно"** виставляється за курсовий проєкт, який задовольняє всім пропонованим вимогам, але відрізняється поверхнею, в ньому проглядається непослідовність викладу матеріалу, представлені необґрунтовані висновки та пропозиції.

Оцінка **"незадовільно"** виставляється за курсовий проєкт, який не носить дослідницького характеру, не містить аналізу та практичного дослідження діяльності об'єкта, висновки та пропозиції носять декларативний характер.

Студент, який не представив у встановлений термін готовий курсовий проєкт з дисципліни навчального плану або що представив курсовий проєкт, який був оцінений на «незадовільно», вважається таким якого наявна академічна заборгованість і не допускається до складання іспиту з даної дисципліни.

Оголошена оцінка не підлягає апеляції і виставляється до індивідуального плану студента. Після захисту курсовий проєкт передається на кафедру для зберігання в установленому порядку.

Навчальне електронне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТА
для студентів денної та заочної форм навчання
РВО «Бакалавр», «Магістр»
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»
освітньо-професійної програми «Охорона, відтворення та раціональне
використання гідробіоресурсів»

Укладачі: канд.біол.наук, доц., Бургаз Марина Іванівна
старший викладач, Матвієнко Тетяна Іванівна

Одеський державний екологічний університет
65016, Одеса, вул. Львівська, 15
