



МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ

Сумський національний аграрний університет

НАКАЗ

“_09_” __01____2014 року

№__4-К_____

Про організацію підготовки та публічному захисту курсових робіт

Відповідно до «Положення про курсові роботи», затвердженого вченою радою (протокол №8 від 24.02.2010 року) та з метою якісної підготовки курсових робіт та надання студенту своєчасної методичної допомоги

НАКАЗУЮ:

1. Завідувачам кафедр забезпечити підготовку на високому навчально-методичному рівні курсових робіт (проектів) та дотримання виконання плану-графіку їх написання.

2. Деканам факультетів забезпечити моніторинг підготовки курсових робіт по контрольним етапам:

2.1. Підготовчий етап : *(1-2 навчальний тиждень семестру)*

Визначення теми роботи, складання плану курсової роботи.

Заключний документ етапу – розпорядження завідувача кафедри про закріплення тем за студентами.

2.2. Основний етап: *(до рубіжної атестації)*

- Підбір літературних джерел, узгодження літератури з викладачем, отримання та обробка даних, підготовка основних розділів курсової роботи.

Контроль – допуск до атестації.

2.3. Заключний етап *(30 днів до визначеної дати публічного захисту):*

- Підготовка висновків та пропозицій, здача роботи на перевірку на кафедру, отримання письмової рецензії викладача.

3. При перевірці курсових робіт (проектів) керівник визначає письмові зауваження, зрозумілі помітки, виправленнями, якими відмічає позитивні сторони роботи та недоліки, які треба ліквідувати до захисту. Курсові роботи

(проекти), зміст яких відповідає вимогам, допускається до захисту, про що викладачем робиться відмітка на титульному аркуші. При необхідності робота доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту.

4. Захист курсових робіт (проектів) проводиться публічно комісії з 3 чоловік. Комісія призначається розпорядженням завідувача кафедри за місяць до захисту.

По завершенню захистів оголошуються результати та оформляється відомість захисту курсових робіт.

5. Після закінчення сесії протягом 10-ти робочих днів лаборант кафедри по акту за підписом завідувача кафедри здає роботи в архів, термін зберігання - 3 роки.

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з науково-педагогічної та навчальної роботи Жмайлова В.М.

Ректор
д.с.г.н., професор

В.І.Ладика