

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
від «18» січня 2023 № 05

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію курсового проектування
у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
17.01.2023 № 5

Протокол засідання ради
студентського самоврядування
17.01.2023 № 7

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це положення запроваджується у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Коледж) з метою унормування процедури підготовки та захисту курсових проєктів/робіт здобувачами фахової передвищої освіти Коледжу.

1.2 Положення про організацію курсового проєктування регламентує систему організаційних, методичних та інших заходів, що регулюють освітній процес у сфері виконання здобувачами освіти курсових проєктів та робіт (далі – курсове проєктування) та сприяють реалізації змісту освіти у Коледжі відповідно до стандартів фахової передвищої освіти.

1.3 Положення про організацію курсового проєктування у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» розроблено на підставі:

Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»;
наказу Міністерства освіти і науки України №686 від 18.06.2021р. «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;

Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»;

Національних стандартів України: ДСТУ 3008:2015 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення; ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання; ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів.

1.4 Виконання курсових проєктів та робіт має на меті розв'язання таких завдань:

- закріплення, поглиблення і узагальнення теоретичних знань та практичних навичок, одержаних здобувачами освіти за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання;
- систематизації та узагальнення навчального матеріалу;
- набуття здобувачами освіти навичок самостійної роботи з навчальною і науковою літературою, нормативною документацією, комп'ютерною технікою, лабораторним обладнанням, використання сучасних інформаційних засобів та технологій;
- виявлення наукових здібностей здобувачів освіти і залучення їх до дослідницької роботи;
- визначення рівня підготовленості здобувачів освіти до самостійної роботи за фахом.

1.5 Курсові проєкти та роботи виконуються при вивченні фундаментальних, професійно орієнтованих та спеціальних освітніх компонентів (навчальних дисциплін) певної освітньо-професійної програми зі спеціальності за підсумковим навчальним матеріалом цих компонентів (дисциплін) у кінці їх вивчення.

1.6 Курсові проєкти та роботи з освітніх компонентів (навчальних дисциплін) вводяться до навчального плану згідно з нормативами витрат часу на їх виконання.

1.7 Кількість курсових проєктів та робіт у одному семестрі визначається навчальними планами з певних освітньо-професійних програм зі спеціальностей.

При цьому загальна кількість курсових проєктів і робіт не може бути більше двох-трьох за весь термін навчання здобувачів освіти за визначеною спеціальністю.

1.8 Тематика курсових проєктів/робіт має відповідати завданням освітнього компоненту (навчальної дисципліни), тісно пов'язана з практичними потребами конкретного фаху та бути актуальною. Тематика курсових проєктів/робіт визначається випусковою цикловою комісією та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

1.9 Циклові комісії Коледжу методично забезпечують виконання курсового проєктування під час фахової підготовки здобувачів освіти.

1.10 Керівництво і приймання (захист) курсових робіт та курсових проєктів здійснюється найбільш кваліфікованими викладачами Коледжу.

1.11 Підсумки курсового проєктування обговорюються на засіданнях циклових комісій. Питання удосконалення та якості курсових проєктів/робіт розглядаються на засіданнях педагогічної ради Коледжу.

1.12 Курсові проєкти/роботи зберігаються у випусковій цикловій комісії (або архіві Коледжу) протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК КУРСОВОГО ПРОЄКТУВАННЯ

2.1 КУРСОВА РОБОТА (КР)

Курсова робота з освітнього компоненту (навчальної дисципліни) – це творче або репродуктивне рішення конкретної задачі, як правило, дослідного характеру щодо об'єктів діяльності фахівця, виконане здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача протягом встановленого терміну в одному семестрі відповідно до виданого завдання на основі набутих з цієї та суміжних дисциплін знань та умінь.

Курсова робота для здобувачів освіти економічних та інших спеціальностей виконується за матеріалами, як правило, конкретного діючого підприємства.

Метою написання КР є закріплення теоретичних знань з навчальної дисципліни, уміння застосовувати їх для вирішення конкретних практичних задач, придбання навичок роботи з літературою, бухгалтерськими й статистичними даними тощо.

Предмет курсової роботи – розрахунково-графічна задача чи набір взаємопов'язаних задач з окремих розділів дисципліни; обробка обліково-аналітичної інформації підприємства (галузі), прийняття відповідних рішень відносно результатів аналізу діяльності підприємства (галузі), розробка пропозицій щодо вдосконалення їхньої роботи тощо.

На захист курсової роботи подається пояснювальна записка та необхідні за наявності ілюстративні матеріали (діаграми, схеми, графіки, презентації), обсяг яких визначається для цієї дисципліни змістом спеціальності з відповідним рішенням циклової комісії.

2.1.1 Загальні вимоги до виконання КР

У курсовій роботі здобувач освіти має розкрити зміст теми, показати знання навчальної літератури і нормативних актів.

Зміст КР має відповідати робочому плану дисципліни та відображати суть теми, яка розглядається. Курсова робота має задовольняти такі вимоги:

- обсяг текстової частини не менше 25 сторінок формату А4;
- у випадку повного збігання тем курсової роботи індивідуальне завдання має містити не тільки різні числові вихідні дані, але й передбачати самостійне викладення здобувачем освіти тексту пояснювальної записки з метою уникнення використання одного і того ж електронного варіанта.

2.2 КУРСОВИЙ ПРОЄКТ (КП)

Курсовий проєкт з освітнього компоненту (навчальної дисципліни) – це кінцевий результат розробки нового продукту (одягу, об'єкту графічного дизайну, зачіски або їхніх окремих частин), виконаний здобувачем освіти самостійно під керівництвом викладача протягом встановленого терміну в одному семестрі відповідно до виданого завдання на основі набутих з цієї та суміжних дисциплін знань й умінь.

Курсовий проєкт має творчий характер і являє собою сукупність документів, а саме: пояснювальну записку, графічну частину (креслення, комп'ютерні розробки), що виконані з обов'язковим дотриманням вимог чинних стандартів і методичних вказівок до виконання курсового проєкту.

2.2.1 Загальні вимоги до курсових проєктів

Типовий КП має задовольняти такі вимоги:

– обсяг текстової частини визначається методичними вказівками з конкретної навчальної дисципліни і складає не менше 40 сторінок формату А4;

– обсяг графічної частини визначається методичними вказівками. У графічній частині залежно від змісту спеціальності та дисципліни, можуть розроблятися конструкції, ескізи, схеми, графіки та ін.

2.3 ТЕМАТИКА КП (КР)

2.3.1 Створення цілісної структурно-логічної системи взаємно пов'язаних тем курсових проєктів та робіт з усіх освітніх компонентів (навчальних дисциплін) кожної ОПП/спеціальності з наступним виходом на тему дипломного проєкту є однією з важливіших методичних завдань випускової циклової комісії.

2.3.2 При правильному плануванні цикловими комісіями курсового проєктування матеріали курсових проєктів та робіт мають стати складовими розділів майбутнього дипломного проєкту.

2.3.3 Тематика курсових проєктів та робіт повинна відповідати навчальним завданням та меті викладання дисциплін, ув'язуватися з практичними вимогами конкретного фаху. Реальність тематики курсових проєктів та робіт – це насамперед її науковість, сучасність і направленість на отримання здобувачами освіти навичок самостійної творчої роботи.

Формулювання тем курсових проєктів передбачає стислість та змістовність.

2.3.4 Тематика курсових проєктів/робіт формується на початку семестру викладачем відповідної дисципліни, обговорюється на засіданні циклової комісії та затверджується заступником директора з навчальної роботи. Після затвердження тематика доводиться до відома здобувачів освіти.

Тематика курсових проєктів/робіт оновлюється щорічно.

2.3.5 Орієнтовна тематика може наводитись в методичних вказівках або посібниках до курсових проєктів/робіт.

До кожного освітнього компоненту (навчальної дисципліни), з якої виконується КП (КР), викладачі циклової комісії повинні мати повне методичне забезпечення, а саме: методичні вказівки до курсових проєктів/робіт з конкретизацією завдань та вимог до їх виконання і оформлення.

Методичні вказівки до курсових проєктів/робіт з відповідних освітніх компонентів (навчальних дисциплін) розглядаються на засіданні циклової комісії та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.3.6 Здобувачам освіти надається право уточнення теми курсового проєкту/роботи, а також можливість запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. Запропонована здобувачем освіти тема має бути розглянута та затверджена на засіданні циклової комісії в установленому порядку.

2.3.7 В окремих випадках завдання на курсовий проєкт може передбачати виконання дослідного зразка об'єкту дизайну, що зумовлюється індивідуальним завданням на курсовий проєкт.

2.3.8 Кількість тем (або індивідуальних завдань з однієї теми курсової роботи) не може бути меншою кількості здобувачів освіти в групі.

2.3.9 Основні вихідні дані для виконання курсового проєкту/роботи оформлюються в завданні на курсове проєктування, виконане на окремому бланку.

Кожне завдання на курсове проєктування має бути ретельно продуманим у науковому і методичному відношенні та відповідати рівню підготовки здобувачів освіти і часу, відведеному на його виконання.

У завданні на курсове проєктування має бути елемент новизни. Шаблонність завдань, їх повторення із року в рік знижує як навчальну, так і практичну цінність курсових проєктів та робіт.

Завдання на курсове проєктування мають бути індивідуалізованими і узгодженими з можливими пропозиціями здобувача освіти, але без зниження загальних вимог.

2.3.10 Виконання декількох курсових проєктів на однакову тему не допускається. Враховуючи специфіку окремих дисциплін, одна й та ж тема курсової роботи повинна мати різні вихідні дані для розрахунку, варіанти, завдання, напрямки роботи тощо.

2.4 СТРУКТУРА ТА ЗАГАЛЬНЕ ОФОРМЛЕННЯ КП (КР)

2.4.1 Курсовий проєкт/робота становить собою сукупність документів (пояснювальної записки, робочої конструкторської документації, що виконані з обов'язковим додержанням вимог ДСТУ, ілюстративних матеріалів тощо).

2.4.2 Пояснювальна записка повинна мати таку структуру (відповідно до вимог ДСТУ 3008-2015. Державний стандарт України. Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення):

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання на виконання курсового проєкту/роботи (додаток Б, Б.1);
- зміст;
- вступ;
- основна частина, в розділах якої розкривається зміст курсового проєкту/роботи;
- висновки;
- список літератури;
- додатки

2.4.3 Конкретну структуру курсового проєкту/роботи у кожному випадку встановлює в методичних вказівках викладач циклової комісії, який веде курсове проєктування.

2.4.4 Пояснювальна записка, креслення, плакати та інші матеріали курсового проєкту/роботи оформлюються в одному примірнику.

Пояснювальна записка в паперовому варіанті має бути зброшурованою таким чином, щоб аркуші були щільно стиснутими. Не допускається їх з'єднання скріпкою або швидкозшивачем.

2.4.5 Пояснювальна записка повинна розкривати зміст курсового проєкту (роботи), містити обґрунтування вибору методів рішення поставленого завдання, необхідні розрахунки, аналіз отриманих результатів та інші матеріали.

Матеріал пояснювальної записки повинен мати логічну структуру. При цьому в тексті записки мають бути обов'язковими посилання на використані літературні та інші джерела. Будь-яке копіювання матеріалів з літературних джерел або електронних документів (електронних книг, Internet-сайтів) в тексті курсових проєктів (робіт) без зазначення джерела цитування неприпустимо.

За порушення правил академічної доброчесності здобувачі фахової передвищої освіти можуть бути притягнені до відповідальності згідно з Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

2.4.6 Загальні вимоги до оформлення курсових проєктів/робіт надаються у методичних вказівках до їх виконання та Роз'ясненнях щодо оформлення навчальної документації (курсівих робіт і проєктів, дипломних робіт і проєктів, звітів з практики, контрольних робіт, рефератів, тощо) у відповідності до Національних стандартів ДСТУ 1.5:2015 та ДСТУ 4163:2020.

2.4.7 Графічний матеріал, креслення та інший ілюстративний матеріал можуть бути виконані на паперових та електронних (слайди) носіях. В останньому випадку для демонстрації графічного матеріалу використовуються мультимедійні засоби ПЕОМ.

2.5 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО КУРСОВИМ ПРОЄКТУВАННЯМ

2.5.1 Керівництво курсовими проєктами/роботами доручається найбільш кваліфікованим викладачам відповідних циклових комісій.

2.5.2 Час, відведений на керівництво курсовим проєктуванням, керівник використовує для:

- складання та видачі здобувачу освіти індивідуального завдання за узгодженою темою курсового проєкту/роботи;
- проведення занять за розкладом (групові та індивідуальні консультації);
- перевірки виконаної роботи;
- участі в організації та проведенні захисту курсових проєктів/робіт.

2.5.3 Курсове проєктування вміщує в собі наступні етапи:

- визначення теми;
- оформлення завдання на курсове проєктування;
- безпосереднє виконання курсового проєкту/роботи;
- оформлення пояснювальної записки, графічного та іншого ілюстративного матеріалу;
- захист курсового проєкту/роботи.

2.5.4 Керівництво курсовим проєктуванням починається з видачі здобувачу освіти завдання (теми). Завдання на курсове проєктування складає керівник.

Індивідуальна бесіда керівника зі здобувачем освіти по суті завдання є необхідною умовою, що забезпечує успіх подальшого курсового проєктування.

Під час цієї бесіди керівник з'ясовує ступінь підготовленості студента до виконання даного завдання, його здібності та нахили, рекомендує необхідну літературу та матеріали, надає необхідну консультацію щодо порядку виконання завдання, узгоджує план-графік виконання як курсового проєкту/роботи в цілому, так і його окремих складових з визначенням черговості їх виконання.

2.5.5 Заміна обраної здобувачем освіти та затвердженої теми курсового проєкту/роботи на іншу дозволяється тільки у виняткових випадках з дозволу заступника директора з навчальної роботи за вмотивованою письмовою заявою здобувача з обґрунтуванням її причин.

2.5.6 Завдання на курсове проєктування видається за підписом керівника проєкту/роботи та датується днем видачі.

2.5.7 Консультації з курсового проєктування відбуваються за розкладом занять з відповідного освітнього компоненту (навчальної дисципліни).

Під час занять викладач надає здобувачам освіти групові та індивідуальні консультації.

2.5.8 Керівник починає консультації з ознайомлювального заняття із зазначеної проблематики для групи здобувачів. Під час такого заняття роз'яснюються значення курсового проєктування для даної дисципліни і для підготовки фахівця відповідного профілю, вимоги до курсового проєкту/роботи в цілому та до пояснювальної записки і графічного матеріалу в частині їх змісту та оформлення, суть виданих завдань, вузлові питання найбільш типових завдань, даються рекомендації щодо їх виконання, визначаються напрями та обсяги робіт, рекомендується основна та довідкова література.

Також на початку курсового проєктування керівник надає здобувачам графік виконання курсового проєкту (роботи), зразок якого наданий у додатку В.

Наступні заняття плануються викладачем з врахуванням специфіки курсового проєкту/роботи з певного освітнього компоненту (дисципліни)

2.5.9 Курсове проєктування рекомендується здійснювати з використанням новітніх комп'ютерних технологій, в т.ч. під час дистанційної форми здобуття освіти. Здобувач освіти, оволодіваючи сучасними комп'ютерними інформаційними технологіями, має можливість працювати на комп'ютерній техніці в інтерактивному режимі, спілкуючись з керівником та однокурсниками.

2.5.10 Групові консультації не повинні переходити в лекції. На консультаціях викладачем повинні даватися конкретні вказівки з усунення ускладнень, що виникли під час виконання, з демонстрацією можливих схематичних рішень типових завдань, аналізуватися характерні помилки, вказуватися, як краще користуватися довідниками, типовими проєктами, спеціальними програмними продуктами тощо.

2.5.11 Керівник під час консультацій з курсового проєктування повинен не надавати здобувачу готові рішення або поради, а шляхом постановки навідних запитань та вказівки додаткової літератури допомогти йому проаналізувати та зрозуміти допущені їм помилки і знайти вірний шлях до вирішення питання.

2.5.12 У терміни, передбачені графіком курсового проєктування, але не рідше одного разу на тиждень, здобувач освіти зобов'язаний інформувати керівника про виконану роботу, надавати свої напрацювання на перевірку.

2.5.13 Поетапне ознайомлення керівником з виконаною здобувачем освіти роботою або з її частинами є однією з важливих складових керівництва. Керівник:

- контролює планомірність перебігу курсового проєктування та відповідність його встановленому графіку з поміткою в журналі успішності академічної групи;
- заслуховує докази та обґрунтування здобувачем освіти важливих рішень з теми курсового проєкту/роботи;
- перевіряє всі розрахунки, відповідність виконання графічного матеріалу вимогам ДСТУ та інших нормативних документів;
- обговорює інші питання.

Усі помилки, неясності та недоопрацьовані місця повинні бути вказані здобувачеві освіти з наданням відповідних роз'яснень щодо напрямку, в якому треба зробити виправлення та доопрацювання. Керівник повинен переконатися, що здобувач освіти достатньо ознайомився з даним питанням та зрозумів його суть.

Після перевірки виконання чергового етапу роботи керівник дозволяє здобувачеві освіти перейти до наступного етапу.

При цьому необхідно пам'ятати, що відповідальність за всі прийняті в курсовому проєкті/роботі рішення несе автор – здобувач освіти.

2.5.14 Питання виконання курсового проєктування здобувачами освіти повинні періодично обговорюватися на засіданнях циклових комісій з занесенням прийнятих рішень до протоколу.

Завідувач навчально-методичного кабінету (відділення) зобов'язаний організувати регулярну перевірку стану курсового проєктування з відповідного освітнього компоненту (навчальної дисципліни), контролювати методика роботи керівників курсового проєкту/роботи, даючи відповідні вказівки організаційного та методичного характеру.

2.5.15 Готовність здобувача освіти до захисту курсового проєкту/роботи визначає керівник за результатами попередньої перевірки якості пояснювальної записки. Виконаний здобувачем освіти курсовий проєкт/робота має бути оформлений згідно з вимогами і ним підписаний.

Записка повинна бути здана керівнику на перевірку не менш, як за тиждень до визначеного терміну захисту проєкту. Попередньо здійснюється:

- перевірка змісту КП (КР);
- виправлення помилок у КП (КР), що стосуються оформлення і його відповідності нормативно-технічним документам.

2.5.16 Якщо курсовий проєкт/робота відповідає всім вимогам, що висуваються до нього, здобувач освіти з виконаною роботою допускається до захисту, про що керівник робить відповідний запис на титульній сторінці пояснювальної записки в паперовому варіанті зверху у лівому кутку («допущено до захисту», дата, підпис).

За необхідності курсовий проєкт/роботу здобувач освіти може перед захистом доопрацювати згідно з зауваженнями керівника.

2.5.17 Якщо керівник курсового проєкту/роботи не вважає можливим допустити здобувача освіти до захисту з причин його неуспішності з дисципліни або невчасного виконання ним проєкту/роботи, це питання має обов'язково обговорюватися на засіданні циклової комісії з запрошенням на нього здобувача освіти.

Після обговорення виносяться рішення і подається на затвердження директору Коледжу.

2.6 ЗАХИСТ КУРСОВИХ ПРОЄКТІВ (РОБІТ)

2.6.1 Захист курсового проєкту/роботи є обов'язковою формою перевірки його виконання, на якому здобувач освіти обґрунтовує запропоновані ним рішення з поставленого завдання та має продемонструвати розуміння виконаної роботи.

Графік захисту складається викладачем-керівником за два тижні до захисту КП (КР) та затверджується заступником директора з навчальної роботи (додаток Г).

2.6.2 Захист курсового проєкту/роботи проводиться перед комісією, призначеною заступником директора з навчальної роботи, у складі двох-трьох викладачів випускової циклової комісії за участю керівника курсового проєкту/роботи.

До складу комісії з правом дорадчого голосу можуть входити і представники підприємств, організацій та установ, якщо курсове проектування здійснювалося за їх тематикою.

2.6.3 Комісія працює гласно, відкрито, за можливої присутності здобувачів освіти академічної групи та інших осіб, в термін, визначений графіком курсового проектування.

2.6.4 Захист складається зі стислої, змістовної доповіді здобувача освіти тривалістю 7-10 хвилин та відповідей на запитання членів комісії. Структура доповіді повинна відображати структуру курсового проекту.

З дозволу голови комісії запитання можуть бути задані також присутніми на захисті студентами групи або іншими особами.

Здобувач освіти під час захисту повинен дати відповіді та пояснення на всі запитання по суті проекту/роботи.

2.6.5 За результатами захисту курсовий проект/робота оцінюється диференційованою оцінкою за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») на підставі критеріїв, які мають бути відображені в критеріях оцінювання КП (КР) в робочій програмі освітнього компоненту (навчальної дисципліни) та методичних вказівках до виконання курсового проекту/роботи.

Оцінка за КП (КР) вноситься в журнал успішності групи на сторінці освітнього компоненту (навчальної дисципліни), з якої виконувався курсовий проект/робота або на окремій сторінці, а також до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача освіти.

У відомості та індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача освіти оцінку за захист КП (КР) засвідчують підписами голови і членів комісії.

2.6.6 При оцінюванні курсових проектів/робіт та їх захисту комісія повинна враховувати складність завдання на курсове проектування, якість його виконання, вірність прийнятих здобувачем освіти рішень та їх обґрунтування, переконливість його відповідей на поставлені під час захисту запитання, відповідність виконання пояснювальної записки й графічного матеріалу вимогам ДСТУ та інших нормативних документів, своєчасність подання проекту/роботи до захисту тощо.

2.6.7 Після закінчення своєї роботи з проведення захисту курсових проектів/робіт комісія проводить заключну конференцію (бесіду) зі здобувачами освіти, під час якої аналізує подані до захисту проекти/роботи з вказівкою типових помилок і недоліків, у тому числі – організаційного характеру.

2.6.8 Здобувач освіти, який без поважної причини не подав курсовий проект/роботу в зазначений термін або не захистив його, вважається таким, що має академічну заборгованість. Порядок її ліквідації регламентується відповідними нормативними документами Коледжу.

При отриманні незадовільної оцінки здобувач освіти за рішенням комісії виконує курсовий проект/роботу за новою тематикою або перепрацьовує попередній проект/роботу в термін, визначений заступником з навчальної роботи (завідувачем відділення).

2.6.9 Підсумки курсового проектування та пропозиції керівників, спрямовані на поліпшення його організації та проведення, обов'язково обговорюються в кінці семестру на засіданні циклової комісії.

2.7 ЗБЕРІГАННЯ ТА СПИСАННЯ КУРСОВИХ ПРОЄКТІВ (РОБІТ)

2.7.1 Після захисту курсові проєкти/роботи здаються керівником у випускову циклову комісію не пізніше наступного дня від дати останнього захисту згідно із затвердженим графіком, а заліково-екзаменаційну відомість з результати захисту КП (КР) – до навчальної частини Коледжу.

Курсові проєкти/роботи, які здобувачі освіти захищають за індивідуальним графіком, здаються в циклову комісію в день захисту або до 10 години наступного робочого дня.

2.7.2 Курсові проєкти/роботи зберігаються у випусковій цикловій комісії (або в архіві Коледжу за поданням голови циклової комісії) протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

Приклад обкладинки до курсових проєктів/робіт для зберігання наданий у додатку Д.

2.7.3 Директор Коледжу за клопотанням голови випускової комісії може залишити для подальшого зберігання кращі курсові проєкти/роботи як зразок, про що приймається рішення на засіданні циклової комісії.

2.7.4 Курсові проєкти/роботи, що мають практичну та теоретичну цінність, можуть бути надані до участі в конкурсі, а також рекомендовані до впровадження в освітньому процесі або на виробництві.

ДОДАТКИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БРЯНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА
ШЕВЧЕНКА»

Циклова комісія спеціальних дисциплін спеціальності 022 Дизайн

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Економіка та організація діяльності»

на тему: Економічне обґрунтування діяльності жіночого залу перукарні з
площею 74м² та виручкою 350 грн. за зміну на одне крісло.

Здобувача освіти 2 курсу 201-МП групи
спеціальності 022 Дизайн (перукарське
мистецтво та декоративна косметика)
БЄЛІК Мирослави _____
(особистий підпис)

Керівник викладач Наталія КОРЕНЯК

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____
(особистий підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
(особистий підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
(особистий підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «БРЯНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ЗАВДАННЯ

до курсового проєкту з дисципліни «_____»

здобувача освіти групи _____ спеціальності та ОПП _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема _____

Вихідні дані _____

Курсовий проєкт містить:

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

ГРАФІЧНА ЧАСТИНА

1. _____
2. _____

Дата видачі _____

Дата закінчення _____

Керівник _____

(Власне ім'я і прізвище) (особистий підпис)

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «БРЯНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

ЗАВДАННЯ

до курсової роботи з дисципліни «_____»
здобувача освіти групи _____, спеціальності та ОПП _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема _____

Варіант _____

Вихідні дані: _____

Курсова робота містить:

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Дата видачі _____

Дата закінчення _____

Керівник _____

(Власне ім'я і прізвище) (особистий підпис)

Графік виконання курсового проєкту/роботи з дисципліни
« _____ »
здобувачами освіти групи _____

№ з/п	Зміст розділу	Терміни виконання курсового проєкту	Терміни виконання курсової роботи
1	<i>Отримання завдання на курсовий проєкт/роботу, визначення мети та методів дослідження, збір матеріалу, аналіз літературних джерел, пошук аналогів тощо.</i>	1 заняття	1 заняття
2	<i>Аналіз предметної області дослідження. Виконання розділів курсового проєкту/роботи</i>	2-5 заняття	2-3 заняття
3	<i>Оформлення результатів курсового проєкту/роботи. Оцінка ефективності розрахунків тощо.</i>	6 заняття	4 заняття
4	<i>Оформлення пояснювальної записки та графічної частини або додатків.</i>	7 заняття	4 заняття
5	<i>Здача курсового проєкту/роботи на попередню перевірку: демонстрація практичної роботи та чернетки пояснювальної записки (електронний варіант)</i>	8 заняття	5 заняття
6	<i>Корегування і доповнення (при необхідності) згідно зауважень керівника курсового проєкту/роботи, врахування і виправлення пояснювальної записки.</i>	9 заняття	5 заняття
7	<i>Захист курсового проєкту/роботи.</i>	10 заняття/ 20 год	6 заняття/ 12 год

Керівник проєкту/роботи _____

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з
навчальної роботи ВСП «БФК ДЗ
«ЛНУ імені Тараса Шевченка»

(підпис) _____
(Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)
« _____ » _____ 20__ р.

ГРАФІК

захисту курсових проєктів/робіт

з дисципліни « _____ »
для здобувачів освіти групи _____ спеціальності _____
освітньо-професійної програми _____

Дата проведення _____

1	ПІБ здобувача освіти
2	ПІБ здобувача освіти
3	ПІБ здобувача освіти
4	ПІБ здобувача освіти
5	ПІБ здобувача освіти
6	ПІБ здобувача освіти

Дата проведення _____

1	ПІБ здобувача освіти
2	ПІБ здобувача освіти
3	ПІБ здобувача освіти
4	ПІБ здобувача освіти
5	ПІБ здобувача освіти
6	ПІБ здобувача освіти

Розглянуто та схвалено
на засіданні циклової комісії

Протокол № _____ від _____
Голова комісії _____
(підпис) _____ (Власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БРЯНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
«ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА
ШЕВЧЕНКА»**

**Спеціальність 022 Дизайн
Спеціалізація (освітньо-професійна програма) Дизайн одягу**

**КУРСОВИЙ ПРОЄКТ
з дисципліни «Конструювання та художнє моделювання одягу»**

КП 022 010 ПЗ

**Тема: Розробка креслеників базової основи і комплекту лекал моделі
молодіжної сукні**

Студент Кравченко Ірина Іванівна

ВСП «БФК ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка» Вик. 2022 рік

Інв. № _____

Пояснювальна записка 45 аркушів

Графічна частина 2 аркуша

Група 41-ДО