


	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»	Редакція 2

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КУРСОВУ РОБОТУ (ПРОЄКТ) ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

**м. Івано-Франківськ, 2024**

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	<p>09/01-2024/01/4</p>
	<p><b>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</b></p>	<p>Редакція 2</p>

## ПЕРЕДМОВА

**РОЗРОБЛЕНО** Відокремленим структурним підрозділом «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»

**ВНЕСЕНО** Відокремленим структурним підрозділом «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»

**РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО** Педагогічною радою ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» від 25.01.2024 р. протокол №01

**НАДАНО ЧИННОСТІ** Розпорядженням директора від 25.01.2024 р. № 02/2


**ВВОДИТЬСЯ НА ЗАМІНУ** Положення про курсову роботу та Положення про курсовий проєкт у ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (схвалених Педагогічною радою ВСП «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» від 30.08.2023 р., протокол №05)

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	<b>Відокремлений структурний підрозділ          «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського          національного університету імені Василя Стефаника»</b>	Редакція 2

## І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсову роботу (проект) здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (далі – Положення) розроблено на основі Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора університету від 18 вересня 2024 р. № 757), Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора університету від 03 жовтня 2024 р. № 840), Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та Положення про запобігання та виявлення плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (введених в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 27 вересня 2022 р. № 529), Кодексу честі Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (введено в дію наказом ректора університету 27 вересня 2022 р. № 530).

1.2. Курсова робота (проект) – вид самостійної навчально-наукової роботи, індивідуальне завдання, яке є творчим та/або репродуктивним рішенням конкретних завдань щодо об'єктів діяльності майбутнього фахівця, виконане здобувачем освіти самостійно з елементами дослідження, під керівництвом викладача впродовж семестру з метою закріплення, поглиблення та систематизації знань, отриманих за період навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Допомагає здобувачу освіти узагальнити і закріпити компетентності, визначені освітньо-професійною програмою з певної освітньої компоненти, навчитися здійснювати пошук та аналіз наукової та навчальної літератури, робити обґрунтовані висновки, презентувати результати своєї

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	<b>Відокремлений структурний підрозділ          «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського          національного університету імені Василя Стефаника»</b>	Редакція 2

дослідницької роботи тощо.

1.3. Курсовий проєкт з навчальної дисципліни – кінцевий результат розробки нового продукту (споруди, технологічного процесу, механізму, технічних та програмних засобів тощо або їх окремих частин), виконаний здобувачем самостійно під керівництвом викладача протягом встановленого терміну в одному семестрі відповідно до технічного завдання на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь, а також матеріалів підприємств та установ і студентських науково-технічних товариств і становить собою сукупність документів (пояснювальної записки, креслень, що виконані з обов'язковим дотриманням вимог ДСТУ, тощо).

Курсове проектування є одним із важливих етапів підготовки здобувачів, практичного застосування отриманих знань у процесі навчання та виконується на окремих програмах підготовки відповідно до стандартів вищої освіти.


## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)**

2.1. Тематика курсових робіт (проєктів) формується на початку навчального року, розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії. Вона повинна відповідати навчальним завданням дисципліни, з якої виконується курсова робота (проєкт), бути актуальною і тісно пов'язаною з вирішенням практичних фахових завдань.

2.2. Тематика курсових робіт (проєктів) щорічно коригується з урахуванням набутого в циклових комісіях досвіду, побажань керівників курсових робіт, здобувачів фахової передвищої освіти та роботодавців, затверджується на засіданні циклової комісії до початку навчального року.

2.3. Тема курсової роботи (проєкту) повинна бути чіткою, лаконічною, актуальною, без скорочень та відповідати змісту навчальної дисципліни.

2.4. Здобувачу освіти надається право вибору теми курсової роботи (проєкту) із запропонованого цикловою комісією переліку або можливість запропонувати коригування теми (якщо здобувачі освіти займаються науково-дослідною діяльністю: брали участь у наукових конференціях, публікували тези чи статті в

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p><b>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</b></p>	Редакція 2

наукових виданнях) з обґрунтуванням необхідності її розробки і за узгодженням із керівником.

2.5. Керівником курсової роботи (проєкту) призначається викладач освітньої компоненти, з якої виконується дослідження, або інший викладач відповідної циклової комісії, який має досвід практичної діяльності в даній галузі.


2.6. Циклова комісія розробляє методичні вказівки щодо написання курсових робіт (проєктів), в яких окреслюються завдання курсової роботи (проєкту), особливості, обсяг і зміст окремих частин та порядок їх виконання.

2.7. Контроль за написанням курсової роботи (проєкту) здійснює науковий керівник.

2.8. Основними етапами виконання курсової роботи (проєкту) є:

- вибір теми курсової роботи (проєкту);
- складання плану виконання курсової роботи (проєкту);
- підбір (пошук) і аналіз джерел та літератури за темою дослідження;
- формування змісту роботи за планом, написання основних розділів курсової роботи, висновків, при підготовці проєкту - оформлення пояснювальної записки, графічного та ілюстративного матеріалу
- оформлення курсової роботи (проєкту);
- подання роботи (проєкту) науковому керівнику;
- перевірка курсової роботи на унікальність тексту відповідно до вимог нормативних документів;
- захист курсової роботи.
- підготовка презентації до захисту (курсowego продукту проєкту);
- захист курсової роботи (проєкту).

2.9. Виконана курсова робота (проєкт) проходить перевірку на дотримання вимог щодо академічної доброчесності відповідно до Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та Положення про запобігання та виявлення плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</p>	Редакція 2

### **ІІІ. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВИМИ РОБОТАМИ (ПРОЄКТАМИ)**

3.1. Керівництво курсовими роботами (проєктами) здійснюють педагогічні працівники, які мають досвід науково-педагогічної та/або практичної роботи.

3.2. Керівник курсової роботи (проєкту):

- формулює разом зі здобувачем тему і план курсової роботи (проєкту), визначає мету, завдання, предмет і об'єкт дослідження, методи дослідження;
- рекомендує здобувачеві необхідну основну літературу, електронні ресурси;
- здійснює організаційну і науково-методичну допомогу шляхом проведення консультацій;
- контролює хід виконання роботи;
- періодично інформує циклову комісію про хід виконання роботи;
- перевіряє оформлення виконаної курсової роботи (проєкту);
- надає рекомендації щодо зовнішньої перевірки курсової роботи (проєкту) на унікальність.

3.3. Циклова комісія, в якій виконується курсова робота (проєкт), приймає рішення про задовільний/незадовільний рівень унікальності роботи та про допуск курсової роботи (проєкту) до захисту.


3.4. Керівники до початку виконання курсової роботи (проєкту) доводять до відома здобувачів вимоги щодо змісту й оформлення курсової роботи (проєкту), що відображені в даному Положенні.

### **ІV. ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)**

4.1. Терміни виконання курсової роботи (проєкту) визначаються графіком освітнього процесу Коледжу на навчальний рік відповідно до навчального та робочого плану.

4.2. Здобувач освіти, котрий виконує курсову роботу (проєкт):

- самостійно оцінює актуальність і соціальну значущість проблеми, пов'язаної з темою курсової роботи (проєкту);
- збирає та опрацьовує інформацію щодо теми курсової роботи (проєкту);

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	<b>Відокремлений структурний підрозділ          «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського          національного університету імені Василя Стефаника»</b>	Редакція 2

- вивчає та аналізує отримані матеріали;
- всебічно досліджує проблему, приймає самостійні рішення з урахуванням думки наукового керівника;
- оформлює розв'язання проблеми відповідно до вимог, зазначених в даному Положенні;
- готує засоби візуалізації результатів курсової роботи (проєкту) (комп'ютерні презентації, програми, відеоролики, друковані посібники тощо);
- несе відповідальність за зміст та оформлення курсової роботи (проєкту);
- надає необхідні матеріали для проведення обов'язкової перевірки на унікальність у циклову комісію, відповідно до Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника та Положення про запобігання та виявлення плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

## **V. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)**

5.1. Курсова робота (проєкт) повинна бути самостійним, завершеним, логічно структурованим дослідженням та містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

5.2. Титульний аркуш (Додаток А) є першою сторінкою курсової роботи (проєкту) (цей аркуш не нумерується, але входить у загальну кількість сторінок).

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p><b>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</b></p>	Редакція 2

5.3. Зміст (Додаток Б) курсової роботи (проєкту) (проставляється порядковий номер сторінки 2) містить найменування розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів та номери відповідних сторінок.

5.4. Перелік умовних скорочень (за необхідності) містить прийняті у курсовій роботі (проєкті) малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, які пояснюють у переліку, що розміщують безпосередньо після змісту, перед вступом, починаючи з нової сторінки.

5.5. Вступ розкриває сутність і стан проблеми дослідження, її значущість, підстави та вихідні дані для роботи, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі, як правило, обґрунтовується актуальність теми дослідження, мета дослідження, завдання дослідження, об'єкт дослідження, предмет дослідження, методи дослідження, структура курсової роботи (проєкту). Рекомендований обсяг вступу становить 1-2 сторінки.

5.6. Основна частина курсової роботи (проєкту) складається з теоретичної та практичної складових. Зміст розділів основної частини повинен відповідати темі курсової роботи (проєкту) і повністю її розкривати. Рекомендований обсяг основної частини до 15 сторінок.


5.7. Висновки містять теоретичні й практичні підсумки усього дослідження, логічно випливають зі змісту викладеного матеріалу та відповідають поставленим у роботі завданням. Рекомендований обсяг висновків 1-2 сторінки.

5.8. У списку використаних джерел наводяться джерела, які були опрацьовані при написанні курсової роботи (проєкту) та на які зроблено посилання. Список використаних джерел має відповідати ДСТУ 8302:2015.

5.9. У додатках розміщують ілюстрації, таблиці, матеріали, які повністю займають площу сторінки. Кожен з додатків повинен мати назву та позначення, наприклад: Додаток А.

5.10. Рекомендований загальний обсяг курсової роботи (проєкту) становить близько 25 сторінок друкованого тексту.

5.11. Курсову роботу (проєкт) друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А 4 (210x297 мм), шрифт – Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5 рядка, без жодних відступів «до» та «після», абзацний відступ

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	<b>Відокремлений структурний підрозділ          «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського          національного університету імені Василя Стефаника»</b>	Редакція 2

повинен бути однаковий упродовж усього тексту і дорівнювати 1,25 см, вирівнювання тексту – по ширині. Край аркуша: лівий – 2 см, правий – 1 см, верхній та нижній – по 2 см. Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту документа. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

5.12. Назви розділів «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»: виконують шрифтом Times New Roman, 14 кегль, великими літерами, шрифт напівжирний, вирівнювання по центру. Переноси в словах не допускаються. Кожний розділ починається з нової сторінки (але не підрозділ). Після назви розділу крапка не ставиться.

5.13. Всі ілюстрації (креслення, схеми, графіки, діаграми, рисунки, фотознімки тощо) іменуються у тексті рисунками і подаються для пояснення викладеного матеріалу та встановлення властивостей або характеристик.

5.14. Список використаних джерел (Додаток В) має бути оформлений згідно з чинним державним стандартом. Перелік джерел посилання треба розміщувати у порядку появи посилань у тексті.

5.15. Додатки слід оформлювати на сторінках документа, наступних після Списку використаних джерел. При цьому: кожний додаток потрібно починати з нової сторінки; додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі з вирівнюванням по центру малими літерами з першої великої. Праворуч рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток ...» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д

## **VI. РЕЦЕНЗУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТА)**

6.1. Рецензент протягом десяти днів надає на кожну курсову роботу письмову рецензію. Рецензія повинна відображати загальну характеристику роботи та містити мотивований висновок про можливість чи неможливість допуску її до захисту

6.2. Рецензія на курсову роботу(проект) оформляється за встановленою

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p><b>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</b></p>	Редакція 2

формою (Додаток Д). Орієнтовний обсяг рецензії – одна сторінка.

6.3. У рецензії на курсову роботу (проект) зазначають:

- ступінь розкриття питань плану відповідної теми;
- рівень самостійності в написанні роботи;
- повнота аналізу наявних у літературі поглядів на дискусійні питання теми;
- якість бібліографічного опису, наявність посилань на список літератури в тексті роботи;
- недоліки, виявлені в роботі, у т.ч. і ті, які можуть бути усунені під час захисту роботи;
- оцінку якості виконання роботи із зазначенням «Рекомендовано до захисту» або «Не рекомендовано до захисту».

6.4. Курсові роботи не допускаються до захисту, якщо:

- здобувач освіти не виконав основні завдання;
- допущено істотні порушення щодо оформлення роботи;
- завдання роботи вирішені неправильно.


6.5. Здобувач освіти повинен бути ознайомлений зі змістом рецензії не пізніше, ніж за день до захисту. Внесення виправлень і доповнень у курсову роботу після отримання рецензії не допускається (усі пояснення щодо зауважень даються усно на засіданні під час захисту).

## **VII. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)**

7.1. Оформлену згідно з вимогами курсову роботу (проект) в паперовому та електронному варіантах не пізніше як за десять днів до захисту здобувачі освіти подають науковому керівнику для перевірки.

7.2. До захисту курсових робіт (проектів) допускаються роботи, що пройшли перевірку на унікальність тексту за допомогою відповідного програмного засобу перевірки на плагіат.

7.3. Захист курсових робіт (проектів) здобувачів освіти здійснюється публічно перед комісією у складі одного-двох викладачів відповідної циклової комісії та

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	<b>Відокремлений структурний підрозділ          «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського          національного університету імені Василя Стефаника»</b>	Редакція 2

керівника курсової роботи (проєкту).


7.4. Заздалегідь студент складає доповідь з презентацією тривалістю 5-8 хв. У доповіді зазначає тему курсової роботи (проєкту), її актуальність та значущість, мету і завдання курсової роботи, стисло розкриває зміст роботи; знайомить із результатами практичного дослідження, висновками, пропозиціями.

7.5 Після стислої доповіді студент відповідає на запитання викладачів і присутніх на захисті.

7.6. Під час захисту курсової роботи (проєкту) оцінюється якість виконання роботи, рівень знань і набутих навичок щодо висвітлення теми, вміння аналізувати практичну діяльність, логічно й аргументовано викладати думки, відповідати на запитання, обґрунтовувати власну позицію.

7.7. Оцінювання курсової роботи (проєкту) проводиться за 100-бальною шкалою:

<b>Критерії оцінювання</b>	<b>max кількість балів</b>
<b>Суть роботи:</b>	<b>50</b>
обґрунтування теми (актуальність, практична значимість, формулювання мети і завдань, структурованість)	10
проєктування технологій навчання	20
розробка методів, засобів і способів контролю знань	20
<b>Оформлення роботи згідно з вимогами:</b>	<b>20</b>
структура (зміст, вступ і висновки)	10
посилання на джерела, оформлення списку використаних джерел, оформлення і нумерація таблиць, ілюстрацій, формул	10
<b>Захист роботи:</b>	<b>30</b>
доповідь на захисті та відповіді на додаткові питання (структурованість, чіткість, відповідність регламенту)	10
презентація	20
<b>Підсумкова оцінка</b>	<b>100 балів</b>

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	<b>Відокремлений структурний підрозділ          «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського          національного університету імені Василя Стефаника»</b>	Редакція 2

7.8. У випадку порушення терміну здачі курсової роботи (проєкту) керівнику без поважних причин, робота не допускається до захисту, що вважається академічною заборгованістю. Ліквідація академзаборгованості здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю.

## **VIII. ЗБЕРІГАННЯ, СПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)**

8.1. Курсові роботи (проєкти) зберігаються в циклових комісіях протягом трьох років. Після цього проводиться їх знищення, що оформляється відповідним актом. Акти зберігаються в циклових комісіях із протоколами захисту курсових робіт (проєктів).

8.2. Електронний варіант курсової роботи (проєкту) зберігається у репозитарії циклової комісії.

8.3. Курсові роботи (проєкти), що мають теоретичну та практичну цінність, подаються на відповідні конкурси, пропонуються до впровадження.

## **IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його затвердження Педагогічною радою Коледжу.

9.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, установлених посадовими інструкціями.

9.3. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються Педагогічною радою Коледжу в тому ж порядку, що й саме Положення.

9.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»	Редакція 2

## ДОДАТОК А

Відокремлений структурний підрозділ  
 «Івано-Франківський фаховий коледж  
 Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»  
 Циклова комісія \_\_\_\_\_

## КУРСОВА РОБОТА (ПРОЄКТ)

3 \_\_\_\_\_  
 (назва освітнього компоненту відповідно до навчального плану)

Тема \_\_\_\_\_  
 (тема курсової роботи (проєкту))

Здобувача освіти \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
 Спеціальності \_\_\_\_\_  
 (Шифр) (Назва)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник: \_\_\_\_\_  
 (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Національна шкала: \_\_\_\_\_

Університетська шкала: \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</p>	Редакція 2

## ДОДАТОК Б

### ЗМІСТ

ВСТУП .....	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ.....	7
1.1. (Назва підрозділу) .....	7
1.2. (Назва підрозділу) .....	15
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ.....	16
2.1. (Назва підрозділу) .....	16
.....	
2.2. (Назва підрозділу) .....	25
ВИСНОВК .....	30
И	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	34
ДОДАТКИ.....	44

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»	Редакція 2

## ДОДАТОК В

### Зразок оформлення списку використаних джерел

У тексті курсової роботи посилання на джерело оформлюється у квадратних дужках із зазначенням порядкового номера джерела та сторінкою, наприклад, [5, с. 18], де 5 – порядковий номер джерела в списку використаних джерел, 18 – номер сторінки, з якої взято матеріал.


### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ в СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015«Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги: Один автор</b>	1. Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент: конспект лекцій. Київ : ДІА, 2018. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с. 3. Лазор О. Я. Державне управління у сфері реалізації екологічної політики в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Львів : Ліга-Прес, 2003. 542 с. 4. Ваш О. М. Етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2018. 104 с. 5. Гурманова Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. та допов. Київ : ЦУЛ, 2017. 193 с.
<b>Два автори</b>	1. Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2017. 296 с. 2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 120 с. 3. Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с. 4. Мороз І. С., Василенко Н. Ю. Маркетинг: конспект лекцій. Київ: Молодь, 2016. 102 с. 5. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг: навч. посіб. Вид. 3-тє., переробл. та допов. Херсон, 2017. 212 с
<b>Три автори</b>	1. Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси : навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2017. 412 с. 2 2. Пустовенко В. В., Максименко І. Л., Яким А.С. Безпека життєдіяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2017. 348 с.
<b>Чотири і більше авторів</b>	1. Інновації : навч. посіб. / Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с. 2. Вища математика: конспект лекцій / Ткачук Т.С. та ін. Київ, 2015. 82 с.

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p><b>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</b></p>	Редакція 2

<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Веретенко В. В. Міжнародний маркетинг: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с.</li> <li>Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія : навч. посіб. / заред. М. П. Дутко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с</li> </ol>
<b>Без автора</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>30 років історичному факультету: історія та сьогодення (1986-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. В. В. Черепані. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 340 с.</li> <li>Етнографія : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Гарапка; уклад. А. І. Гарапка. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с.</li> <li>Міжнародні відносини : монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с.</li> <li>Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: П. О. Бедрія, О. О. Петренка. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с.</li> <li>Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Тарнавського. Київ : ЦУЛ, 2016. 186 с.</li> <li>Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачево, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачево: МДУ, 2018. 226 с.</li> <li>Освіта в Україні: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Марценюк (відп. ред.) та ін. Київ: Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2017. 319 с.</li> </ol>
<b>Багатомісний видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с.</li> <li>Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів: Право, 2012. Т. 2: Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с.</li> <li>Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ: Право, 2016. Т. 3: Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.</li> <li>Дендрофлора України. В 12 т. Т. 2. Дикорослі та культивовані дерева і кущі. Вип. 1. Покритонасінні / Л. І. Перхоменко. Київ: Наукова думка, 2012. 200 с.</li> </ol>
<b>Автореферати дисертацій</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Петров О. Г. Музикотерапія : автореф. дис. ... канд. псих. наук : 12.00.06. Київ, 2009. 40 с.</li> </ol>
<b>Дисертації</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Петрук Л. А. Дослідження статичного деформування складених тіл: дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Львів, 2004. 140 с.</li> <li>Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018.</li> </ol>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Конституція України : станом на 1 жовтня 2017 р. / Верховна Рада України. Київ : Право, 2017. 93 с</li> <li>Про затвердження Вимог до оформлення кандидатської дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2018 р. № 50. Офіційний вісник України. 2018. № 25. С. 139–141.</li> </ol>
<b>Архівні документи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Лист Голови Співки «Первоцвіт» Г. Ф. Петренка на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Поповича щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</li> </ol>
<b>Патенти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Зернозбиральний комбайн: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28,</li> </ol>

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p><b>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</b></p>	Редакція 2

	<p>G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування гіперактивності удітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с</p>
<b>Препринти</b>	<p>1. Марченко М. І., Кополович А. Д., Яким Б. М. Про точність визначення радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p>
<b>Стандарти</b>	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ;</p>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Історична спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім.В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Петров, О. В. Олійник. Харків, 2000. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Закарпатської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Петрик та ін.; Упр. культури Закарпат. облдержадмін., Закарпат. іст. музей. Ужгород, 2003. 160 с.</p>
<b>Бібліографічні покажчики</b>	<p>1. Боротьба з злочинністю: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 3 / уклад.: О. В. Куріпта, відп. за вип. Н. М. Щур; Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2017. 60 с. 2. Іван Марченко: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Петрик. Львів : Вид. центрЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 9)</p>
<p><b>Аналітичний бібліографічний запис</b> <b>Складова частина видання (глави, розділу, статті)</b></p>	
<p>розділовий знак «дві навскісні риски» («//») можна замінювати крапкою, а відомості про документ (його назву) виділяти шрифтом (наприклад, курсивом).</p>	
<b>Частина видання: (книги)</b>	<p>1. Петренко М. А. Международное право и роль Конституционного Суда Украины // Максим Петренко: право як буття вченого: зб. наук. пр. до 60- річчя проф. М. А. Петренко / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К.,2009. С. 477–493. 2. Якса А. П. Економічна політика держави. Двадцять п'ять років з економічним правом : вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212. 3. Корнійчук Т. О. Методи активізації навчально-пізнавальної діяльності. Педагогіка : навч. посіб. / за заг. ред. Т. О. Корнійчука. Київ, 2017. С. 195–197.</p>
<b>Електронні ресурси</b>	<p>1. Україна очима дітей: фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017). 2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України // Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</p>

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»	Редакція 2

ДОДАТОК Г

**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Івано-Франківський фаховий коледж**  
**Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»**

Циклова комісія \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова ЦК

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**  
**на курсову роботу**

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ здобувача освіти)

1. Тема роботи: « \_\_\_\_\_ ».

Керівник : \_\_\_\_\_,  
 ( прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

2. Термін здачі закінченої роботи: \_\_\_\_\_ 202\_ року.


3. Список рекомендованої літератури:

\_\_\_\_\_

4. Перелік питань, які підлягають розробці: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Дата видачі завдання: \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</p>	Редакція 2


(продовження Завдання)

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

	Назва етапу курсової роботи	Термін виконання	Форми контролю

Підпис керівника \_\_\_\_\_

Підпис здобувача освіти \_\_\_\_\_

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»	Редакція 2

ДОДАТОК Д

## Рецензія на курсову роботу

здобувача освіти групи \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_

(Ім'я ПРИЗВИЩЕІ)

Курсова робота з \_\_\_\_\_

(назва навчальної дисципліни)

Тема \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(Прізвище, Ім'я, по батькові )

### Зміст рецензії

1. Повнота висвітлення питань плану роботи

---



---

2. Ступінь аналізу рекомендованої і додаткової літератури

---



---

3. Особисті висновки студента щодо опрацьованого матеріалу

---



---

4. Відповідність роботи формальним вимогам

---



---

5. Питання, які слід уточнити під час захисту

---




---

Рішення рецензента про допуск до захисту

(«Допущено» або «Не допущено») \_\_\_\_\_

Допущено до захисту « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_

(підпис рецензента)

	<p>ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА</p>	09/01-2024/01/4
	<p>Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»</p>	Редакція 2

## ЛИСТ РЕЄСТРАЦІЇ ЗМІН

№	Номер аркуша			Підстава для внесення змін	Дата внесення змін	ПІБ відповідального за внесення змін
	зміненого	нового	вилученого			
1.	Увесь зміст документа			Рішення дирекції	січень 2024	Гаріджук О.М.

	ЕЛЕКТРОННИЙ ФОНД ЛОКАЛЬНИХ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА	09/01-2024/01/4
	Відокремлений структурний підрозділ «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»	Редакція 2

## РЕКВІЗИТИ ДОКУМЕНТА

ВНЕСЕНО Відокремленим структурним підрозділом «Івано-Франківський фаховий коледж Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника»

РОЗРОБНИКИ: Марта ЧУПРОВСЬКА, Олександра ГАРІДЖУК