

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Педагогічної ради
ОАДФК Одеської політехніки


Сергій МИРОНЕНКО

« 27 » травня 2025 року

Положення вводить в дію

з 01 вересня 2025 року

Директор ОАДФК Одеської політехніки



Сергій МИРОНЕНКО

(наказ від 27.05.2025 № 68-од)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВЕ ПРОЄКТУВАННЯ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Розглянуто та схвалено
на засіданні Педагогічної ради
ОАДФК Одеської політехніки
Протокол від 27 травня 2025 року № 7

Одеса
2025

ЗМІСТ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Загальні положення..... | 3 |
| 2 | Структура та зміст складових курсового проєктування..... | 4 |
| 3 | Керівництво за курсовим проєктуванням..... | 8 |
| 4 | Перевірка курсових проєктів (робіт)/розрахунково-графічних робіт..... | 9 |
| 5 | Захист курсових проєктів (робіт)/розрахунково-графічних робіт | 9 |
| 6 | Зберігання, списання курсових проєктів (робіт)/розрахунково- графічних робіт | 11 |
| 7 | Прикінцеві положення..... | 12 |
| | Додатки | 13 |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про курсове проектування у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» і «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка», Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» та інших нормативно-правових актів.

1.2 Положення є документом, який регламентує систему організаційних, методичних та інших заходів, що регулюють освітній процес у сфері виконання здобувачами фахової передвищої освіти курсових проєктів (робіт) і розрахунково-графічних робіт (надалі - курсове проектування) та сприяють реалізації змісту освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Коледж) відповідно до стандартів фахової передвищої освіти.

1.3 Положення запроваджується з метою уніфікації та стандартизації процедури підготовки та захисту курсового проектування здобувачами фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) Коледжу та визначає загальні вимоги до структури, змісту, оформлення курсових проєктів (робіт) і розрахунково-графічних робіт. Окремі пункти Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях до виконання курсового проєкту (роботи) і розрахунково-графічної роботи з курсу з урахуванням специфіки освітньо-професійної програми та освітнього компонента.

1.4 **Курсовий проєкт (робота)** – це індивідуальне завдання, яке передбачає поглиблення, узагальнення, закріплення та систематизацію знань здобувачів освіти із освітніх компонентів, розвиток навичок самостійної роботи й практичного застосування здобутих теоретичних знань під час вирішення конкретних фахових завдань і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною й довідковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні засоби й технології.

1.5 **Розрахунково-графічна робота** – індивідуальне завдання, яке передбачає розв'язання конкретної практичної навчальної задачі з

використанням відомого, а також (або) самостійно вивченого теоретичного матеріалу. Основну частину розрахункової роботи складають розрахунки, які можуть супроводжуватися ілюстративним матеріалом (графіками, блок-схемами, векторними діаграмами, гістограмами тощо), виконаним із застосуванням прикладного програмного забезпечення.

Виконання розрахункової роботи сприяє поглибленому вивченню освітнього компонента теоретичного матеріалу, систематизації отриманих теоретичних знань, формуванню вмінь використання теоретичних положень освітнього компонента для розв'язання конкретних практичних завдань.

1.6 Курсове проєктування виконується під час вивчення теоретичної частини освітнього компонента або розділу, який забезпечує наявність знань, достатніх для виконання курсового проєкту (роботи) і розрахунково-графічної роботи з певного освітнього компонента.

1.7 Курсове проєктування виконується у терміни, передбачені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік. Терміни виконання курсових проєктів (робіт) і розрахунково-графічної роботи доводяться до здобувачів освіти на початку семестру.

1.8 Час на виконання курсового проєкту (роботи) і розрахунково-графічної роботи не входить до загального обсягу годин, передбачених на вивчення освітнього компонента, і не планується в розкладі навчальних занять. Дані про проведення групових консультацій проводить керівник курсового проєкту (роботи) і розрахунково-графічної роботи в межах графіку консультацій.

1.9 Кінцевим етапом виконання курсового проєкту (роботи) і розрахунково-графічної роботи є захист.

1.10 Курсовий проєкт (робота) і розрахунково-графічна робота виконується державною мовою.

1.11 Курсові проєкти (роботи) і розрахунково-графічні роботи зберігаються протягом трьох років у архіві Коледжу, після чого списуються та знищуються за встановленим порядком.

2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ КУРСОВОГО ПРОЄКТУВАННЯ

2.1 Зміст і обсяг пояснювальної записки та графічної частини курсового проєкту визначається відповідно до вимог, що зазначені у методичних рекомендаціях щодо виконання, розроблених викладачами відповідних циклових комісій та погоджені на засіданні циклової комісії.

2.2 Курсовий проєкт (робота)/розрахунково-графічна робота повинні бути самостійним, завершеним, логічно структурованим дослідженням та містити:

- титульний аркуш;
- завдання
- анотацію;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- графічну або ілюстративну частину (для курсових проєктів);
- висновки (за необхідності);
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

2.3 Титульний аркуш (Додаток А) є першою сторінкою курсового проєкту (роботи). Титульний аркуш пояснювальної записки (Додаток Б) – другий аркуш курсового проєкту (роботи). Перший та другий аркуші не нумеруються, але входять у загальну кількість сторінок.

Титульний аркуш (Додаток В) є першою сторінкою розрахунково-графічної роботи.

2.4 Бланк-завдання на курсовий проєкт (роботу)/розрахунково-графічну роботу відповідно до теми розробляється особисто керівником курсового проєктування відповідно до затвердженого шаблону і видається здобувачам освіти не пізніше, ніж за місяць до терміну здачі курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи за формою (Додаток Г). Завдання підписується керівником і здобувачем освіти власноруч, погоджується на засіданні циклової комісії і затверджується заступником директора з навчальної роботи.

Під час дистанційного формату навчання, завдання підписується шляхом накладання електронного цифрового підпису (ZIP-архів, в якому знаходяться 3 файли, сам файл завдання, файл протоколу створення та перевірки кваліфікованого та удосконаленого електронного підпису (..._Validation_Report.pdf), цифровий підпис, отриманий під час підписання (...p7s)) та надсилається здобувачу освіти за допомогою електронних засобів зв'язку.

Із дозволу керівника, для покращення висвітлення теми курсової роботи (проєкту)/розрахунково-графічної роботи, здобувач освіти може доповнити курсову роботу (проєкт)/розрахунково-графічну роботу новим змістом (підпунктами) або елементами графічної частини. Зміни відображаються у

завданні до курсового проектування, яке повторно підписується. Забороняється під час курсового проектування зменшувати зміст, обсяг курсової роботи (проєкту)/розрахунково-графічної роботи.

Завдання на курсовий проєкт (роботу)/розрахунково-графічну роботу розміщено з обох сторін другого аркуша – враховується при нумерації документу як дві сторінки (сторінки 2-3).

2.5 Анотація (Додаток Д) дає стисло характеристику роботи, розкриває її призначення, зміст, форму тощо, та містить перелік основних питань, інформацію про призначення роботи та її цінність. Обсяг анотації не повинен перевищувати півсторінки.

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

2.7 Вступ розкриває сутність і стан проблеми дослідження, її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі, як правило, обґрунтовується актуальність теми дослідження, мета дослідження, завдання дослідження, об'єкт дослідження, предмет дослідження, методи дослідження, структура курсового проектування.

2.8 Основна частина курсового проектування складається з теоретичної та практичної складових. Зміст розділів основної частини повинен відповідати темі курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи і повністю її розкривати.

2.9 Пояснювальна записка виконується в друкованому або в рукописному вигляді з одного боку на аркушах білого паперу формату А 4 (210x297 мм) зі штампом.

Пояснювальну записку друкують з дотриманням вимог стандартів оформлення технічної документації: шрифт – Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5 рядка, абзацний відступ повинен дорівнювати 1,25 см, вирівнювання тексту – по ширині. Береги: лівий – не менше 3 см, правий – не менше 1 см, верхній та нижній – не менше 2 см. Сторінки слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту документа. Допускається представляти великі таблиці та ілюстрації на аркуші формату А3 (297 мм x 420 мм), складеному до формату А4.

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.

Назви підрозділів: гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, малими літерами (крім першої), шрифт – напівжирний, вирівнювання – по центру. Переноси в словах не допускаються. Якщо назва підрозділу має два речення, то вони розділяються крапкою. Після назви підрозділу крапка не ставиться.

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

Загальні вимоги до структурних елементів і правил оформлення пояснювальних записок, змісту та іншого ілюстративного матеріалу курсових проєктів (робіт)/розрахунково-графічних робіт установлює ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Перелік джерел посилання треба розміщувати у порядку появи посилань у тексті.

В списку використаних джерел (Додаток Ж) наводяться джерела, які були опрацьовані при виконанні курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи та на які зроблено посилання. Список використаних джерел має відповідати ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання».

2.10 В додатках розміщують ілюстрації, таблиці, матеріали, які повністю займають площу сторінки. Кожен з додатків повинен мати назву та позначення. Кількість додатків не обмежується.

Додатки слід оформлювати на сторінках документа, наступних після Списку використаних джерел.

Кожний додаток друкується з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ...» (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А». Їх позначають великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ь. Текст кожного з них може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: Додаток А.2 (другий розділ дод. А).

2.11 Обсяг пояснювальної записки курсового проєкту не повинен перевищувати 40-60 сторінок друкованого тексту, курсової роботи - 20 сторінок, а розрахунково-графічної роботи – 10-20 сторінок.

2.12 Графічна частина проєкту не повинна перевищувати двох аркушів паперу. Кресленики повинні бути виконані згідно вимог ЄСКД, ЄСТД

Ілюстративний матеріал у вигляді презентації у кількості 10-12 слайдів.

2.13 Як для звичайних, так і для реальних курсових проєктів (робіт)/розрахунково-графічних робіт обсяг пояснювальної записки та графічної частини є рекомендованим і встановлюється в кожному конкретному випадку відповідною цикловою комісією Коледжу.

3. КЕРІВНИЦТВО ЗА КУРСОВИМ ПРОЄКТУВАННЯМ

3.1 Загальний контроль за курсовим проєктуванням у Коледжі здійснює заступник директора з навчальної роботи разом із завідувачем відділення.

3.2 Контроль за наявністю методичного забезпечення з курсового проєктування у Коледжі здійснює методичний кабінет.

3.3 Загальну організацію та контроль за курсовим проєктуванням з освітніх компонентів, які закріплені за цикловими комісіями, здійснює голова циклової комісії.

3.4 Організацію курсового проєктування здійснює керівник курсової роботи (проєкту)/розрахунково-графічної роботи. Керівниками курсових робіт (проєктів)/розрахунково-графічної роботи призначаються відповідним наказом по Коледжу педагогічні працівники відповідно до педагогічного навантаження на поточний навчальний рік.

3.5 Консультації з курсового проєктування групові або індивідуальні проводяться відповідно до розкладу консультацій на поточний навчальний рік, складеного навчальною частиною.

3.6 Керівник забезпечує здобувача освіти методичними рекомендаціями щодо виконання курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи, допомагає здобувачу освіти уточнити мету й завдання курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи, визначити методику її виконання, проте автором роботи є здобувач освіти.

3.7 Перебіг виконання курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи контролюється керівником курсового проєктування та розглядається на засідання адміністративної ради Коледжу. У випадках, коли здобувач не дотримується графіка виконання курсового проєктування, керівник проводить відповідні заходи – повідомляє голову

циклової комісії, викликає здобувача освіти на засідання циклової комісії, пише доповідну записку завідувачу відділення.

4. ПЕРЕВІРКА КУРСОВИХ ПРОЄКТІВ (РОБІТ)/ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНИХ РОБІТ

4.1 Готова версія курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи надається на перевірку керівником курсового проєктування уповноваженій особі-завідувачу лабораторією в Коледжі, яка здійснює перевірку курсової проєкту (роботи)/ розрахунково-графічної роботи на плагіат. У відповідності до процедур, що визначені у Положенні про репозитарій (електронний архів) та Положенні про запобігання та виявлення плагіату, проєкт (робота) або доопрацьовується здобувачем освіти, або надається допуск до захисту за рішенням циклової комісії.

4.2 Курсові проєкти (роботи)/розрахунково-графічні роботи, зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка на титульному аркуші («допущено до захисту», дата, підпис). Під час дистанційного формату навчання викладач-керівник курсового проєктування засобами електронного зв'язку (за вибором викладача) здобувача освіти про допуск до захисту. У разі необхідності курсова робота (проєкт)/ розрахунково-графічна робота доопрацьовується відповідно до зауважень, після чого допускається до захисту.

5. ЗАХИСТ КУРСОВИХ ПРОЄКТІВ (РОБІТ)/ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНИХ РОБІТ

5.1 Захист курсових проєктів (робіт)/розрахунково-графічних робіт здобувачами освіти проводиться перед комісією, яка затверджується відповідним наказом за підписом директора Коледжу. До складу комісії із захисту курсового проєкту (роботи) входять один - два педагогічні працівники Коледжу та керівник курсового проєкту (роботи). Розрахунково-графічну роботу перевіряє і приймає один викладач. На захисті можуть бути присутні адміністрація Коледжу, голови циклових комісій і педагогічні працівники.

5.2 Захист здійснюється за графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, згідно якого наказом встановлюються терміни захисту навчальною частиною.

5.3 Здобувачем освіти на захист надаються:

– роздрукована та повністю оформлена пояснювальна записка (під час дистанційного формату навчання – електронний варіант);

- графічна частина (за наявності);
- ілюстративний матеріал (за наявності);
- об'єкт проектування (за наявності).

5.4 Порядок захисту курсового проектування:

- доповідь здобувача освіти (5-7 хвилин), в якій розкривається основний зміст роботи, висловлюються власні пропозиції та прийняті рішення;
 - доповідь бажано здійснювати із використанням презентації;
 - обов'язкова демонстрація роботи об'єкту проектування (програми, бази даних, схеми і т.п.), якщо він передбачений темою курсового проекту;
 - відповіді здобувача освіти на запитання щодо досліджуваної проблеми членів комісії та присутніх на захисті здобувачів освіти.

5.5 Оцінювання курсового проекту (роботи)/розрахунково-графічної роботи здійснюється відповідно до Положення про критерії та порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти у Коледжі.

Якщо здобувач освіти отримав незадовільну оцінку з курсового проекту (роботи), комісія приймає одне з рішень:

- здобувач освіти виконує курсовий проект (роботу) за новою темою з додержанням встановленого порядку;
- повторно захищається курсовий проект (робота) після внесення змін, доповнень, уточнень і т.п.

Дата проведення повторного захисту курсового проекту (роботи) визначається керівником курсового проектування з погодження з членами комісії та головою циклової комісії, але обов'язково до початку нового семестру.

Здобувачі освіти, які допущені до захисту, але з об'єктивних причин або у разі виникнення будь-яких форс-мажорних обставин, не можуть взяти участь у захисті, мають проінформувати керівника курсового проектування до початку захисту. У такому випадку комісією захисту розглядається питання повторного захисту курсової роботи (проекту), але обов'язково до початку нового семестру.

5.6 Після захисту усіх курсових проектів (робіт) здобувачами освіти, які відповідно до графіку захищаються в призначений день, комісія обговорює захист, відразу оголошує оцінку здобувачам освіти, керівник на титульному аркуші курсової роботи (проекту) виставляє оцінку за захист проекту (роботи). Оформлений титульний аркуш курсової роботи (проекту) підписується керівником та членами комісії.

Під час дистанційного формату навчання викладач-керівник курсового проектування в електронному вигляді на титульному аркуші курсової роботи (проекту) робить відмітку «допущено до захисту», виставляє дату допуску,

оцінку за захист та накладає на пояснювальну записку до курсового проєкту (роботи) свій електронний кваліфікаційний підпис (ZIP-архів, в якому знаходяться 3 файли, сам файл пояснювальної записки, файл протоколу створення та перевірки кваліфікованого та удосконаленого електронного підпису (..._Validation_Report.pdf), цифровий підпис, отриманий під час підписання (...p7s)). Відповідно підписують оформлений титульний аркуш шляхом накладання електронного цифрового підпису члени комісії.

6. ЗБЕРІГАННЯ ТА СПИСАННЯ КУРСОВИХ ПРОЄКТІВ (РОБІТ)/ РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНИХ РОБІТ

6.1 Після захисту курсові проєкти (роботи)/розрахунково-графічні роботи здаються керівником курсового проєктування в архів.

До комплекту курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи входять документи в роздрукованому та електронному вигляді (під час дистанційного навчання тільки в електронному вигляді).

До комплекту курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи в друкованому вигляді входять документи:

- пояснювальна записка;
- графічна частина (за наявності);
- ілюстративний матеріал (презентація - за наявності);
- об'єкт проєктування (за можливості друку).

До комплекту курсового проєкту (роботи)/розрахунково-графічної роботи в електронному вигляді входять документи:

- пояснювальна записка (назва файлу обов'язково повинна мати наступний формат «КП дисципліна, П.І.Б здобувача освіти, номер групи, навчальний рік (через тире)» (приклад назви файлу – «КП Мережеві технології Гупенко.І.П ІСМ-23-11 23- 24);

- графічна частина (за наявності);

- ілюстративний матеріал (презентація - за наявності);

- об'єкт проєктування (програмні продукти, бази даних, сайти тощо);

- під час дистанційного формату навчання додається ZIP-архів пояснювальної записки підписаного викладачем-керівником та ZIP-архів титульного аркушу, який підписаний членами комісії.

6.2 Зберігання у друкованому вигляді курсових проєктів (робіт)/розрахунково-графічних робіт здійснюється протягом трьох років. Після закінчення зазначеного терміну курсові роботи (проєкти)/розрахунково-графічні роботи списуються спеціально організованою у Коледжі комісією і підлягають знищенню.

6.3 Підсумки курсового проектування обговорюються в кінці семестру на засіданні циклової комісії.

6.4 Електронний варіант курсового проекту (роботи)/розрахунково-графічної роботи зберігається у репозитарії Коледжу.

6.5 Директор Коледжу за клопотанням голови циклової комісії може дати дозвіл на подальше зберігання кращих курсових робіт (проектів)/розрахунково-графічних робіт як зразків.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

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

7.3 Зміни і доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Педагогічною радою Коледжу і вводяться в дію наказом директора Коледжу.

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

Розглянуто та схвалено на засіданні методичної ради ОАДФК Одеської політехніки протокол від 06.05.2025 № 9

Заступник директора з НР



Валентина МАТЯШ

ПОГОДЖЕНО:

Методист



Тетяна ШИКОВА

Юрисконсульт



Елеонора ПОЛУМИСНА

ДОДАТОК А

Зразок титульного аркуша курсового проєкту (роботи)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Циклова комісія _____
(назва циклової комісії)

КУРСОВИЙ ПРОЄКТ (РОБОТА)

з освітнього компонента _____
(назва освітнього компонента відповідно до навчального плану)

на тему _____
(тема курсового проєкту (роботи))

Виконав

Здобувач освіти _____ курсу, групи _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Галузі знань _____
(шифр) (назва)

Спеціальності _____
(шифр) (назва спеціальності)

Освітньо-професійної програми

(назва освітньо-професійної програми)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник: _____
(посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Національна шкала _____

Кількість балів _____ Оцінка ECTS _____

Члени комісії _____
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Одеса 202 _____

ДОДАТОК Б

Зразок титульного аркуша пояснювальної записки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Циклова комісія _____
(назва циклової комісії)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ДО КУРСОВОГО ПРОЄКТУ (РОБОТИ) ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

з освітнього компонента _____
(назва освітнього компонента відповідно до навчального плану)

на тему _____
(тема курсового проєкту (роботи))

Виконав

Здобувач освіти _____ курсу, групи _____

Галузі знань _____
(шифр) (назва)

Спеціальності _____
(шифр) (назва спеціальності)

Освітньо-професійної програми

(назва освітньо-професійної програми)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник: _____
(посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Одеса 202_____

ДОДАТОК В

Зразок титульного аркуша розрахунково-графічної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Циклова комісія _____
(назва циклової комісії)

РОЗРАХУНКОВО-ГРАФІЧНА РОБОТА

з освітнього компонента _____
(назва освітнього компонента відповідно до навчального плану)

на тему _____
(тема розрахунково-графічної роботи)

Виконав

Здобувач освіти _____ курсу, групи _____

Галузі знань _____
(шифр) (назва)

Спеціальності _____
(шифр) (назва спеціальності)

Освітньо-професійної програми

(назва освітньо-професійної програми)

(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Керівник: _____
(посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Національна шкала _____

Кількість балів _____ Оцінка ECTS _____

Одеса 202 _____

ДОДАТОК Г

Зразок завдання на курсовий проєкт (роботу)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Відділення _____
Циклова комісія _____
Освітньо-професійний ступінь _____
Галузь знань _____
Спеціальність _____
Освітньо-професійні програма _____
Освітній компонент _____

ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник директора з НР

_____ Валентина МАТЯШ
« _____ » _____ 202__

ЗАВДАННЯ НА КУРСОВИЙ ПРОЄКТ (РОБОТУ) ЗДОБУВАЧУ ОСВІТИ

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. Тема проєкту (роботи): _____
Керівник проєкту (роботи) _____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

затверджено наказом директора ОАДФК Одеської політехніки від
« _____ » _____ 202__ року № _____

2. Строк подання здобувачем освіти проєкту (роботи) _____

3. Вихідні дані до проєкту (роботи): _____

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

4. 1 _____

4. 2 _____

4. 3 _____

4. 4. _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
: _____

6. Консультант розділів проекту (роботи):

| Розділ | Прізвище, ініціали та посада консультанта | Підпис, дата | |
|--------|---|----------------|------------------|
| | | завдання видав | завдання прийняв |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. Дата видачі завдання « _____ » _____ 20__ року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № з/п | Назва етапів курсового Проекту (роботи) | Строк виконання етапів проекту (роботи) | Примітка |
|-------|---|---|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Здобувач освіти _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ПОГОДЖЕНО:

Голова циклової комісії

(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Протокол від _____ 202__ року № _____

ДОДАТОК Д
Зразок анотації на курсовий проєкт

Анотація

Здобувач освіти _____ розробив курсовий проєкт на тему «_____»

Курсовий проєкт (робота) складається з наступних частин:

- загальна частина;
-
-

Розглянуто питання з охорони навколишнього середовища та забезпечення безпеки руху.

Склад курсового проєкту встановлений відносно з навчальною програмою курсу і охоплює основні частини реального робочого проєкту автомобільної дороги.

Курсовий проєкт містить _____ сторінок пояснювальної записки, 2 аркуша графічної частини.

ДОДАТОК Ж
ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ЛІТЕРАТУРИ

| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
|---------------------------------------|--|
| Навчальні посібники | |
| Один автор | Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2018. 375 с. |
| Два автори | Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2015. 308 с. |
| П'ять і більше авторів | Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2023. 174 с. |
| Колективний автор | Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с. |
| Багатотомне видання | Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вип. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / І. В. Довгаль. Київ : Наукова думка, 2023. 271 с. |
| За редакцією | Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2016. 360 с. |
| Автор і перекладач | Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 2017. 998 с. |
| Частина видання | |
| Розділ книги | Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2020. С. 5–15. |
| Тези доповідей, матеріали конференцій | Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2024. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2023 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2023 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2023. С. 87–91. |
| Статті з періодичних видань | Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. Вісник ЖНАЕУ. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271. |
| Електронні ресурси | |
| Книги | Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2017. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2024). |
| Періодичні видання | Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2023. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>№ 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2019.00711.x.</p> |
| Сторінки з веб-сайтів | <p>Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).</p> |
| Інші документи | |
| Дисертації, автореферати дисертацій | <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2021. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p> |
| Препринти | <p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2016. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p> |
| Стандарти | <p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>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.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p> |