

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію курсового проектування
в Державному вищому навчальному закладі
«Чернівецький коледж дизайну та економіки»

1. Загальні положення.

Положення про організацію курсового проектування регламентує систему організаційних, методичних та інших заходів, що регулюють навчальний процес у сфері виконання студентами курсових проектів та робіт і сприяють реалізації змісту освіти в Чернівецькому коледжі дизайну та економіки відповідно до державних стандартів освіти. Кожен напрямок підготовки фахівців має свою специфіку, нюанси, які притаманні тій чи іншій спеціальності і розглядаються на засіданнях циклових (предметних) комісій й утверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Курсовий проект з навчальної дисципліни (від лат. projectus - кинутий вперед) - це кінцевий результат розробки нового продукту, виконаний студентом 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, що має творчий характер і становить собою сукупність документів (пояснювальної записки, креслень, що виконані з обов'язковим додержанням вимог ДСТУ, тощо).

Курсова робота з навчальної дисципліни - це творче або репродуктивне рішення конкретної задачі, як правило, дослідного характеру, щодо об'єктів діяльності фахівця, виконане студентом самостійно під керівництвом викладача протягом встановленого терміну в одному семестрі відповідно до завдання на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь і становить собою сукупність документів (пояснювальної записки, при необхідності - графічного матеріалу тощо).

Конкретні мета, задачі та порядок виконання курсових проектів та робіт, зміст та обсяг їх окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги докладно наводяться в методичних вказівках, які розробляються предметними (цикловими) комісіями, що ведуть курсове проектування з певних навчальних дисциплін.

Курсові проекти та роботи виконуються при вивченні фундаментальних, професійно орієнтованих та спеціальних дисциплін за підсумковим навчальним матеріалом цих дисциплін у кінці їх вивчення.

Курсові проекти та роботи з навчальних дисциплін вводяться до навчального плану згідно з нормативами витрат часу на їх виконання з



урахуванням бюджету часу, відведеного для самостійної роботи студентів з цих дисциплін.

Кількість курсових проектів та робіт у одному семестрі визначається стандартами коледжу. При цьому загальна кількість курсових проектів не може бути більше двох-трьох за весь термін навчання студента за визначеною спеціальністю.

2. Мета і завдання курсового проектування.

2.1 Курсові проекти та роботи виконуються з метою закріплення, поглиблення та узагальнення теоретичних знань, набутих студентами під час вивчення конкретних дисциплін, розвитку навичок їх практичного застосування, самостійного та комплексного розв'язання конкретних фахових завдань.

2.2 Курсове проектування має також за мету навчити студента швидко і впевнено користуватися відповідною довідковою літературою, державними стандартами, єдиними нормами і розцінками, таблицями, номограмами, типовими проектами та іншими матеріалами, які фахівець використовує під час своєї професійної діяльності, прищепити студентам навички виконання розрахунків, складання техніко-економічних обґрунтувань, пояснювальних записок тощо.

2.3 Курсове проектування дозволяє шляхом розв'язання конкретних завдань прилучати студентів до практики реального наукового та виробничого життя, виховувати їх у дусі відповідальності за доручену роботу.

2.4 Курсове проектування надає студентам також можливість поглиблення (або здобуття) практичних навичок самостійної кваліфікованої праці на рівні фахівця певної галузі діяльності з використанням сучасних комп'ютерних інформаційних технологій при обробці символічної та графічної інформації та проведенні обчислень.

2.5 Послідовною системою курсових проектів та робіт студент готується до рішення більш складної задачі - виконання та захисту атестаційної роботи випускника відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня - дипломного проекту.

2.6 Беручи до уваги, що під час курсового проектування студенти використовують теоретичні знання та навички їх практичного застосування, набуті під час вивчення певної дисципліни, виконання курсового проекту (роботи) з неї планується або після повного завершення теоретичного курсу, або на його завершальному етапі.

3. Організація та керівництво курсовим проектуванням.

3.1 Керівництво курсовими проектами (роботами) доручається найбільш кваліфікованим викладачам відповідних предметних (циклових) комісій.

3.2 Час, відведений на керівництво курсовим проектуванням, керівник використовує для:



- складання та видачі студенту індивідуального завдання за узгодженою темою курсового проекту (роботи);
- проведення групових та індивідуальних консультацій;
- перевірки виконаної роботи;
- участі в організації та проведенні захисту курсових проектів (робіт).

3.3 Виконання курсового проекту (роботи) як документа, що завершує навчальний процес з теоретичної частини дисципліни, повинно відбуватися в точній відповідності до вимог державних стандартів та інших нормативних документів до розробки проектної, конструкторської, науково-дослідної та іншої документації, які ставляться до фахівців на підприємствах, в організаціях та установах. Будь-які спрощення виконання окремих етапів курсового проекту (роботи) можуть бути здійснені студентом винятково з дозволу керівника.

3.4 Курсове проектування вміщує в собі наступні етапи:

- визначення теми;
- оформлення завдання на курсове проектування;
- безпосереднє виконання курсового проекту (роботи);
- оформлення пояснювальної записки, графічного та іншого ілюстративного матеріалу;
- захист курсового проекту (роботи).

3.5 Обов'язковою умовою можливості початку студентами курсового проектування є наявність затвердженої директором коледжу тематики курсових проектів (робіт) та відповідних методичних вказівок.

У методичних вказівках мають бути чітко та точно окреслені мета та завдання курсового проектування, характер вихідних даних, орієнтовний обсяг та зміст окремих складових проекту (роботи) в цілому та пояснювальної записки зокрема, вимоги до графічної частини, термін та порядок виконання, оформлення та захисту, список рекомендованої літератури, інші відомості.

3.6 Керівництво курсовим проектуванням починається з видачі студенту завдання. Завдання на курсове проектування складає керівник.

3.7 Індивідуальна бесіда керівника зі студентом по суті завдання є необхідною умовою, що забезпечує успіх подальшого курсового проектування. 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 проекту (роботи) в цілому, так і його окремих складових з визначенням черговості їх виконання. При цьому обов'язково враховується графік навчального процесу в коледжі відповідно до робочого навчального плану підготовки фахівців даної спеціальності.

3.8 Остаточні варіанти тем курсових проектів (робіт) обов'язково обговорюються на засіданні предметної (циклової) комісії, що веде курсове проектування і затверджуються директором коледжу.

3.9 Заміна обраної студентом та затвердженої теми курсового проекту (роботи) на іншу дозволяється тільки у виняткових випадках з дозволу



завідувача відділенням за мотивованою письмовою заявою студента з обґрунтуванням її причин.

3.10 Завдання на курсове проектування видається за підписом голови предметної (циклової) комісії, керівника проекту (роботи) та датується днем видачі.

3.11 Аналіз завдання на курсове проектування починається студентом з визначення його повноти і спроби знайти рішення поставлених задач у принциповому плані, ґрунтуючись на власних уявленнях щодо предмету розгляду. Внаслідок цих спроб студент формулює конкретні запитання, на які треба знайти відповіді в рекомендованій літературі або в керівника курсового проекту (роботи).

3.12 У завданні на курсове проектування можуть бути наведені тільки основні вимоги і якщо в ньому відсутні певні дані, потрібні, на думку студента, для виконання проекту (роботи), він повинен висунути керівнику пропозиції щодо внесення до завдання необхідних доповнень.

3.13 Для підвищення ефективності курсового проектування, особливо на його початковій стадії, доцільне проведення керівником ознайомлювального заняття із зазначеної проблематики для групи студентів.

Під час такого заняття роз'яснюються значення курсового проектування для даної дисципліни та для підготовки фахівця відповідного профілю, вимоги до курсового проекту (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.

3.14 Курсове проектування рекомендується здійснювати з використанням новітніх комп'ютерних технологій (за погодженням з керівником курсових проектів (робіт)). Перевагою такої форми організації та проведення курсового проектування є те, що кожний студент оволодіваючи сучасними комп'ютерними інформаційними технологіями, має можливість працювати на комп'ютерній техніці в інтерактивному режимі, спілкуючись з керівником та однокурсниками.

3.15 Для забезпечення керованості курсовим проектуванням та високої якості виконання курсових проектів (робіт) голова предметної (циклової) комісії розробляє графіки консультації керівників за їх пропозиціями, які після затвердження доводяться до відома студентів.

Консультації можуть бути груповими та індивідуальними.

3.16 Необхідність у групових консультаціях виникає в тих випадках, коли в більшості студентів зустрічаються загальні утруднення або коли при знайомстві з попередніми результатами курсового проектування керівник знаходить у студентів загальні, типові помилки.

Групові консультації не повинні переходити в лекції. На цих консультаціях повинні даватися конкретні вказівки з усунення утруднень, що виникли, з демонстрацією можливих схематичних рішень типових завдань, аналізуватися характерні помилки, вказуватися, як краще користуватися



довідниками, типовими проектами, спеціальними програмними продуктами тощо.

3.17 Індивідуальні консультації мають проводитися керівником регулярно, згідно з затвердженим графіком.

Індивідуальні консультації повинні допомагати розвитку максимальної самостійності студентів у роботі, її планованості, продуманості та обґрунтованості.

3.18 Керівник під час консультацій з курсового проектування повинен не надавати студенту 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. При цьому керівник повинен намагатися розвивати у студентів творчі навички.

3.19 У терміни, передбачені графіком курсового проектування, але не рідше одного разу в два тижні, студент зобов'язаний інформувати керівника про виконану роботу.

3.20 Поетапне ознайомлення керівником з виконаною студентом роботою або з її частками є однією з важливих складових керівництва.

Перш за все студент повинен представити керівнику на його вимогу свої пропозиції щодо можливих шляхів вирішення поставленого завдання і тільки після цього приступати до їх реалізації.

3.21 Керівник контролює планованість курсового проектування та відповідність його ходу встановленому графіку, заслуховує докази та обґрунтування найбільш важливих рішень, перевіряє всі розрахунки, відповідність виконання графічного матеріалу вимогам ДСТУ та інших нормативних документів, обговорює зі студентом інші питання.

Усі помилки, неясності та не доопрацьовані місця повинні бути вказані студенту з наданням відповідних роз'яснень щодо напрямку, в якому треба зробити виправлення та доопрацювання, тільки після того, як керівник переконається, що студент достатньо ознайомився з даним питанням та зрозумів його суть.

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

При цьому необхідно пам'ятати, що **відповідальність за всі прийняті в курсовому проекті (роботі) рішення несе автор - студент.**

3.22 Питання курсового проектування повинні періодично обговорюватися на засіданнях предметних (циклових) комісій з занесенням прийнятих рішень до протоколу.

Завідувач відділення зобов'язаний організувати регулярну перевірку стану курсового проектування, контролювати його направленість і методику роботи окремих керівників, даючи відповідні вказівки організаційного та методичного характеру.

3.23 Виконаний студентом курсовий проект (робота) має бути оформлений згідно з вимогами і ним підписаний.



3.24 Якщо курсовий проект (робота) відповідає всім вимогам, що висуваються до нього, він допускається до захисту, про що керівник робить відповідний запис у пояснювальній записці, а також на кресленнях та плакатах.

3.25 Якщо керівник курсового проекту (роботи) не вважає можливим допустити його до захисту з тих чи інших причин, це питання має обов'язково обговорюватися на засіданні предметної (циклової) комісії з запрошенням на нього студента.

4. Тематика курсового проектування.

4.1 Створення цілісної структурно-логічної системи взаємно пов'язаних тем курсових проектів та робіт з усіх навчальних дисциплін кожної спеціальності з наступним виходом на тему дипломного проекту є однією з важливіших методичних завдань випускової предметної (циклової) комісії.

4.2 При правильному плануванні предметними (цикловими) комісіями курсового проектування матеріали курсових проектів та робіт мають стати складовими розділів майбутнього дипломного проекту.

4.3 Тематика курсових проектів та робіт повинна відповідати навчальним завданням та меті викладання дисциплін і, поруч з цим, ув'язуватися з практичними вимогами народного господарства, науки і техніки. Реальність тематики курсових проектів та робіт - це насамперед її науковість, сучасність і направленість на отримання студентами навичок самостійної творчої роботи.

4.4 Тематика курсового проектування повинна будуватися на фактичному матеріалі підприємств, установ та організацій, підсумках практики студентів, наукових роботах науково-педагогічних працівників та студентів.

4.5 Одним із основних вимог до тематики курсового проектування є її комплексність, що передбачає вирішення кількох взаємно зв'язаних між собою питань, які мають відношення до предмету розглядання, а також стислість та змістовність формулювань.

4.6 Тематика курсового проектування пропонується предметними (цикловими) комісіями, що ведуть навчальні дисципліни, за якими згідно з навчальними планами передбачено виконання курсових проектів та робіт, та затверджується директором коледжу і доводиться до відома студентів на початку семестру.

4.7 Студентам надається право уточнення теми курсового проекту (роботи), а також можливість запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

4.8 Змістом тем курсових проектів може бути розробка нового виробу, технологічного процесу, творче або репродуктивне рішення конкретної задачі, як правило, дослідного характеру, щодо об'єктів діяльності фахівця.

4.9 Основні вихідні дані для виконання курсового проекту (роботи) оформлюються в завданні на курсове проектування, виконане на окремому бланку.



4.10 Кожне завдання на курсове проектування має бути ретельно продуманим у науковому та методичному відношенні і відповідати рівню підготовки студентів та часу, відведеному на його виконання.

4.11 Завдання повинні обов'язково супроводжуватися необхідними методичними вказівками, які розробляються предметними (цикловими) комісіями, що ведуть курсове проектування з відповідних навчальних дисциплін.

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

4.13 Завдання на курсове проектування мають бути індивідуалізованими і узгодженими з можливими пропозиціями студента, але без зниження загальних вимог.

4.14 У завданні має бути чітко сформульована тема курсового проекту (роботи) та вихідні характеристики, що визначають його зміст та обсяг тощо. Одночасно в завданні встановлюються вимоги до виконання графічної частини проекту (роботи).

5. Структура курсового проекту (роботи).

5.1. Курсовий проект (робота) становить собою сукупність документів (пояснювальної записки, креслень, що виконані з обов'язковим додержанням вимог ДСТУ, та іншого ілюстративних матеріалу).

5.2. Пояснювальна записка повинна мати таку структуру (ДСТУ 3008-95. Державний стандарт України. Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення):

- титульний аркуш;
- завдання на виконання курсового проекту (роботи);
- зміст;
- вступ;
- основна частина, в розділах якої розкривається зміст о курсового проекту (роботи);
- висновки та рекомендації;
- список використаної літератури;
- додатки

5.3. Докладну структуру курсового проекту (роботи) у кожному конкретному випадку встановлює в методичних вказівках предметна (циклова) комісія, що веде курсове проектування.

6. Правила оформлення курсового проекту (роботи).

6.1 Пояснювальна записка, креслення, плакати та інші матеріали оформлюються в одному примірнику. Пояснювальна записка має бути зброшурованою таким чином, щоб аркуші були щільно стиснутими. Не допускається їх з'єднання скріпкою або швидкозшивачем.

6.2 Пояснювальна записка повинна розкривати зміст курсового проекту (роботи), містити обґрунтування вибору методів рішення поставленого



завдання, необхідні розрахунки, аналіз отриманих результатів та інші матеріали.

6.3 Матеріал пояснювальної записки повинен бути викладений грамотно, чітко та стисло. При цьому в тексті записки мають бути обов'язковими посилання на використані літературні та інші джерела.

6.4 У тексті пояснювальної записки не рекомендується вживати звороти із займенниками першої особи, наприклад: "Я вважаю ...", "Ми вважаємо ..." тощо. Рекомендується вести виклад, не вживаючи займенників, наприклад: "Вважаємо ...", "... знаходимо ..." тощо. Без пояснень дозволяється використовувати тільки загальноприйняті скорочення, наприклад: ПЕОМ, ДСТУ тощо. Числа з розмірністю необхідно писати цифрами, а без розмірності - словами, наприклад: "Висота - 600 м", "... за другим варіантом ...". Порядкові чисельники, які йдуть один за одним, можуть бути подані цифрами з відмінковим закінченням, яке ставлять лише при останній цифрі, наприклад: 1-е; 7, 8, 9-й тощо.

6.5 Текстовий та графічний матеріал записки друкується комп'ютерним способом на одному боці аркушів формату А4 через 1,5 міжрядкового інтервалу, текст вирівнюється по ширині аркуша. Текстовий редактор - Word for Windows, версія 7.0 або більш пізні. Шрифт - Times New Roman, кегль 14 пт. Обсяг пояснювальної записки встановлюється відповідними методичними вказівками предметної (циклової) комісії, що веде курсове проектування.

6.6 При оформленні пояснювальної записки курсової роботи дозволяється використовувати аркуші без рамки. У цьому випадку аркуші повинні мати такі поля: ліве-30 мм, верхнє-20 мм, нижнє-25 мм, праве-15 мм.

6.7 Ілюстрації (схеми, графіки, креслення, таблиці) мають бути розташовані таким чином, щоб їх можна було розглядати без повороту або з поворотом по ходу годинникової стрілки. Ілюстрації розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або в додатках з обов'язковим посиланням на них у тексті, наприклад, "... на рис. 1.2 ...", "... (див. рис. 1.2)".

6.8 Таблиці нумеруються арабськими цифрами в межах розділу (за винятком ілюстрацій, наведених у додатках). Надпис "Таблиця" з вказівкою номера, що складається з номеру розділу та її порядкового номеру, розділених крапкою, без знака №, розташовується праворуч над її заголовком, наприклад: Таблиця 2.3

Таблиці розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці з обов'язковим посиланням на них у тексті, наприклад, "... в табл. 2.3 ...".

6.9 Формули розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, причому, вище та нижче кожної формули має бути по одному вільному рядку. Номер формули складається з номеру розділу та її порядкового номеру, розділених крапкою. Номер вказується в круглих дужках на рівні формули в крайній правій позиції по рядку, наприклад: (3.1) Пояснення символів та числових коефіцієнтів формул приводяться безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені в



формулі. Причому, перший рядок пояснення починається з абзацу словом "де" без двокрапок, а пояснення кожного символу надається з нового рядка. Посилання на формули зазначають їх порядковим номером в дужках, наприклад: "... в формулі (3.1) ...".

6.10 Посилання в тексті на використані літературні джерела треба зазначати порядковим номером зі списку використаної літератури, виділеним квадратними дужками, наприклад: "... до вимог, наведених у [7] ...".

6.11 Прізвища, назви установ, організацій, фірм, назви виробів та інші власні імена в тексті пояснювальної записки наводяться мовою оригіналу. Дозволяється власні імена та назви наводити в перекладі на мову пояснювальної записки з додаванням (при першому згадуванні) оригінальної назви.

6.12 Сторінки пояснювальної записки нумеруються арабськими цифрами в їх правому нижньому куті, з наскрізною нумерацією по всій записці.

6.13 Додатки оформлюються як продовження основної частини пояснювальної записки і розташовуються в порядку згадування в основному тексті. Кожний додаток має починатися з нової сторінки з вказівкою в центрі слова "Додаток" з номером (якщо кількість додатків більше одного), наприклад: Додаток 2.

6.14 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.

6.15 При оформленні та демонстрації матеріалів курсового проекту (роботи) з дозволу керівника можна використовувати різноманітні презентаційні пакети, наприклад, Microsoft Power Point або інші.

6.16 Креслення, незалежно від виду носія, мають бути обов'язково дубльовані на паперових аркушах формату А4, А1 і розміщені в додатку до пояснювальної записки.

6.17 Обсяг графічного матеріалу та докладні вимоги до його виконання встановлюються методичними вказівками предметної (циклової) комісії, що веде курсове проектування.

7. Захист курсових проектів (робіт).

7.1 Захист курсового проекту (роботи) є обов'язковою формою перевірки його виконання. Він повинен привчати студента до всебічного обґрунтування запропонованих ним рішень поставленого завдання та до глибокого розуміння виконаної роботи.

7.2 Захист курсового проекту (роботи) здійснюється в комісії із двох-трьох викладачів, призначеній заступником директора коледжу з навчальної роботи, причому, одним із членів комісії є керівник курсового проектування. До складу комісії з правом дорадчого голосу можуть входити і представники підприємств, організацій та установ, якщо курсове проектування здійснювалося за їх тематикою.



7.3 Комісія працює прилюдно, за присутності студентів даної академічної групи та інших осіб, в термін, визначений графіком курсового проектування. Прилюдний захист робить оцінювання результатів курсового проектування "прозорим", надає можливість керівникам напрацювати однакові вимоги до проектів (робіт).

7.4 Захист складається зі стислої, але змістовної, доповіді студента тривалістю сім - вісім хвилин та з його відповідей на запитання членів комісії. З дозволу голови комісії запитання можуть бути задані також присутніми на захисті студентами або іншими особами. Студент під час захисту повинен дати відповіді та пояснення на всі запитання по суті проекту (роботи).

7.5 За результатами захисту курсовий проект (робота) оцінюється диференційованою оцінкою за чотирибальною системою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно"), яка вноситься до відомості та до залікової книжки студента. Оцінку у відомості та в заліковій книжці студента засвідчують голова і члени комісії.

7.6 При виставленні оцінки комісія повинна брати до уваги складність поставленого керівником завдання на курсове проектування та якість його виконання, вірність прийнятих студентом 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.

7.7 Студент, який не подав до захисту курсовий проект (роботу) у встановлений графіком термін, або не захистив його з позитивною оцінкою, вважається таким, що має академічну заборгованість. Порядок її ліквідації регламентується відповідними нормативними документами.

7.8 Після закінчення своєї роботи комісія з проведення захисту курсових проектів (робот) проводить заключну конференцію (бесіду) зі студентами, на якій аналізує подані до захисту проекти (роботи) з вказівкою типових помилок та недоліків, у тому числі - організаційного характеру.

7.9 Курсові проекти (роботи), що мають практичну та теоретичну цінність, можуть бути представлені до участі в конкурсі, а також рекомендовані до впровадження в навчальному процесі або на виробництві.

7.10 Підсумки курсового проектування та пропозиції керівників, що направлені на поліпшення його організації та проведення, обов'язково обговорюються в кінці семестру на засіданні предметної (циклової) комісії.

