

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
коледжу 31.08.2023 №1



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Станіслав КАСЬЯН

31.08.2023

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію, виконання та захист
курсівих робіт (проектів) здобувачами освіти
Дніпровського політехнічного фахового
коледжу

м. Дніпро, 2023

ЗМІСТ

I Загальні положення

II Організація та порядок виконання курсових робіт (проєктів)

III Структура та зміст складових курсової роботи (проєкту)

IV Захист курсових робіт (проєктів)

V Зберігання, списання курсових робіт (проєктів)

VI Прикінцеві положення

Список використаних джерел

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію, виконання та захист курсових робіт (проектів) здобувачами освіти Дніпровського політехнічного фахового коледжу (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти.

1.2 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній нормативній базі та внутрішній системі забезпечення якості фахової передвищої освіти у Дніпровському політехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж).

1.3 Положення визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт (проектів) у Коледжі. Окремі пункти Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях випускових циклових комісій з урахуванням специфіки спеціальностей та освітньо-професійних програм.

1.4 Курсова робота (проект) – один із видів індивідуальних завдань здобувачів освіти, метою якого є набуття здобувачами освіти навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, завершення формування компетентностей щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, виконання розрахунків, які супроводжуються графічним матеріалом, застосуванням комп'ютерної техніки, аргументація своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів, досліджених у роботі.

1.5 Курсова робота з складається лише з розрахунково-пояснювальної записки. Курсові проекти складається з розрахунково-пояснювальної записки та графічної частини.

1.6 Курсові роботи (проекти), як правило, мають навчально-дослідницький характер і виконуються з навчальних дисциплін, що формують спеціальні

компетентності.

1.7 Курсові роботи (проекти) у Коледжі виконуються з метою:

– закріплення, поглиблення і узагальнення теоретичних знань та практичних навичок, одержаних здобувачами освіти за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання;

– систематизації та узагальнення навчального матеріалу;

– набуття навичок самостійної роботи з навчальною і науковою літературою, нормативною документацією, комп'ютерною технікою, лабораторним обладнанням, використання сучасних інформаційних засобів та технологій.

1.8 Курсова робота (проект) передбачає такі завдання:

– критичний аналіз наукових джерел;

– застосування сучасних методик наукових досліджень;

– узагальнення статистичних та інших фактичних матеріалів;

– надання пропозицій щодо оптимальних проектних рішень у конкретних ситуаціях;

– розробка й оцінювання альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;

– обґрунтування запропонованих рішень з використанням сучасних методів;

– використання сучасних програмних засобів при розробці проектних рішень.

1.9 Курсові роботи (проекти) виконуються після закінчення теоретичної частини навчальної дисципліни або розділу, який забезпечує наявність знань, достатніх для виконання курсової роботи (проекту) з даної навчальної дисципліни.

1.10 Курсові роботи (проекти) виконуються у терміни, передбачені графіком освітнього процесу. Терміни виконання курсових робіт (проектів) доводяться до здобувача освіти на початку семестру і зазначаються в завданні.

1.11 Методичні рекомендації / вказівки до виконання курсових робіт (проектів) мають бути надані здобувачам освіти протягом перших двох тижнів семестру, в якому передбачено виконання курсової роботи (проекту).

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

2.1 Для керівництва курсовою роботою (проєктом) призначається викладач освітнього компоненту, з якого виконується дослідження, або інший викладач відповідної циклової комісії, який має досвід практичної діяльності в окресленій галузі. Керівники курсових робіт (проєктів) консультують здобувачів фахової передвищої освіти, перевіряють стан виконання роботи, допомагають у підготовці до захисту.

2.2 Тематика курсових робіт (проєктів) повинна відповідати актуальним проблемам навчальної дисципліни, бути пов'язаною з вирішенням практичних професійних завдань, періодично корегуватися з урахуванням розвитку галузі, побажань керівників курсових робіт (проєктів), здобувачів фахової передвищої освіти; має бути актуальною, відповідати вимогам стандарту фахової передвищої освіти та освітньо-професійної програми за відповідною спеціальністю.

2.3 Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проєктів), зміст та обсяг їх окремих частин, а також інші вимоги деталізуються у методичних рекомендаціях до написання курсової роботи (проєкту), що розробляються відповідними випускаючими цикловими комісіями.

2.4 Тематика курсових робіт (проєктів) розглядається і схвалюється на відповідних засіданнях випускаючих циклових комісій та затверджуються наказом директора коледжу.

2.5 Контроль за виконанням курсової роботи (проєкту) здійснює керівник курсової роботи (проєкту).

2.6 Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:

2.6.1 Проблема, що досліджується здобувачем освіти, має бути актуальною та відповідати сучасному стану розвитку галузі.

2.6.2 Тема роботи має бути розкрита на достатньому рівні, використовуючи такі підходи й знання, що дають можливість розв'язати поставлену проблему. Крім того, здобувач освіти має достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що

стосуються проблеми курсової роботи (проєкту), включити в зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

2.6.3 Грамотність оформлення й відповідність ДСТУ та вимогам цього Положення.

2.7 Основними етапами виконання курсової роботи (проєкту) є:

- вибір теми курсової роботи (проєкту);
- складання плану виконання курсової роботи (проєкту);
- пошук й аналіз джерел за темою дослідження;
- формування змісту роботи (проєкту) за планом, написання основних розділів курсової роботи (проєкту), виконання графічної частини курсового проєкту, оформлення висновків (за необхідності);
- подання роботи (проєкту) керівникові;
- перевірка курсової роботи (проєкту) на унікальність тексту в обов'язковому порядку на випускних курсах та за рішенням циклової комісії на перехідних курсах;
- підготовка презентації/виступу до захисту;
- захист курсової роботи (проєкту).

2.8 Результатом завершення виконання курсової роботи (проєкту) здобувача фахової передвищої освіти є попереднє оцінювання керівником та її захист.

2.9 Курсові роботи (проєкти), зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту. За необхідності курсова робота (проєкт) доопрацьовується згідно із зауваженнями, а потім допускається до захисту.

2.10 Здобувач освіти, як виконавець курсової роботи (проєкту) має право:

- обрати тему курсової роботи (проєкту) серед рекомендованих цикловою комісією або запропонувати власну тему з обґрунтуванням її актуальності і можливості виконання;
- працювати над курсовою роботою (проєктом) в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;
- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення курсової роботи (проєкту);

- користуватися лабораторною та інформаційною базою Коледжу, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення досліджень за темою курсової роботи (проєкту);

- отримувати консультації керівника курсової роботи (проєкту);

- звертатися (в усній або письмовій формі) до відповідного голови циклової комісії, завідувача відділення та директора Коледжу зі скаргами щодо порушення його прав.

2.11 Здобувач освіти як виконавець курсової роботи (проєкту) зобов'язаний:

- своєчасно обрати тему курсової роботи (проєкту) та отримати завдання від керівника;

- інформувати керівника про стан виконання курсової роботи (проєкту), надавати на його вимогу матеріали для перевірки;

- самостійно виконувати курсову роботу (проєкт) з дотриманням вимог академічної доброчесності;

- нести відповідальність за всі викладені у курсовій роботі (проєкті) відомості, прийняті рішення (аргументації, розрахунки, висновки) та використані методи збору, інтерпретації та застосування даних, відповідність курсової роботи (проєкту) цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання курсової роботи (проєкту), нормативним документам та стандартам;

- дотримуватися правил техніки безпеки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника курсової роботи (проєкту);

- у встановлений термін подати курсову роботу (проєкт) у паперовому/електронному (за рішенням керівника) вигляді на перевірку;

- в обов'язковому порядку для випускних курсів подати електронний примірник курсової роботи (проєкту) у форматі *.doc або *.docx з відповідною довідкою про результат перевірки на унікальність та отримати відповідний;

- своєчасно з'явитися на захист курсової роботи (проєкту) або попередити завідувача відділення чи керівника про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин і наданням відповідних підтверджуючих документів.

III. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)

3.1 Курсова робота (проект) повинна бути самостійним, завершеним, логічно структурованим дослідженням та містити:

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

3.2 Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи (проекту) (цей аркуш не нумерується, але входить у загальну кількість сторінок).

3.3 Завдання на курсову роботу (проект) йде другим і третім аркушами і повинно друкувати двостороннім (ці аркуші не нумерується, але входить у загальну кількість сторінок).

3.4 Зміст курсової роботи (проекту) містить найменування розділів та номери відповідних сторінок.

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

3.6 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 курсової роботи (проекту). Рекомендований обсяг вступу становить 1-2 сторінки.

3.7 Зміст розділів основної частини повинен відповідати темі курсової роботи (проєкту) і повністю її розкривати. Рекомендований обсяг основної частини 20-25 сторінок.

3.8 Висновки (за необхідності) 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.

3.9 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.

3.10 У додатках (за необхідності) розміщують ілюстрації, таблиці, матеріали, які повністю займають площу сторінки. Кожен з додатків повинен мати назву та позначення.

3.11 Рекомендований загальний обсяг курсової роботи (проєкту) становить до 30 сторінок друкованого тексту.

3.12 Курсову роботу (проєкт) друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), шрифт – Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5 рядка, без жодних відступів «до» та «після», абзацний відступ повинен бути однаковий упродовж усього тексту і дорівнювати 1,0 см, вирівнювання тексту – по ширині. Поля: ліве – 3 см, праве – 1 см, верхнє та нижнє – 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. Курсові роботи (проєкти) за деякими спеціальностями оформлюється у спеціальних рамках які відповідають оформленню ДСТУ 2.104 – 2013.

3.13 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.

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

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

3.16 Під час розміщення рисунків та таблиць потрібно дотримуватися таких вимог:

- рисунки слід розміщувати безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці;

- рисунки вставляють у текст курсової роботи (проєкту) в одному з растрових форматів (bmp, tif, jpeg) з роздільною здатністю не менше ніж 300 dpi або як об'єкти векторної графіки;

- пояснювальні дані (підрисунковий текст) розташовують під назвою рисунка. Розшифровки у підрисунковому тексті пишуть у рядок, відділяючи їх одна від одної крапкою з комою. Цифри, літери, інші умовні позначення позицій в розшифруванні приводять через тире, наприклад, «1 – давач; 2 – перетворювач; 3 – підсилювач; або а – фіксатор; б – коректор і т. ін.».

- назву рисунка розміщують під ним посередині рядка. Назва рисунка складається зі слова «Рисунок», номеру рисунка, а також заголовку рисунка, що відокремлюється тире. Рисунки повинні мати порядкову нумерацію арабськими цифрами в межах розділу, номер рисунка складається з номеру розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою. Приклад назви рисунка: «Рисунок 3.1 – Схема розміщення» – перший рисунок третього розділу;

- на всі рисунки повинні бути посилання у тексті курсової роботи (проєкту), наприклад, «на рисунку 3.5 показано...», або «кінематична схема приводу промислового робота (рисунок 3.7)» тощо.

- блок-схеми потрібно оформлювати як рисунки

– схеми алгоритмів, програм, даних та систем складаються з наявних значень символів, стислого пояснювального тексту та з'єднувальних ліній. При зображенні на схемах етапів обробки інформації символи та угоди щодо документації стосовно даних, програм та системних блок-схем, схем мережевих програм та схем системних ресурсів виконуються згідно з ДСТУ ISO 5807:2016 (ISO 5807:1985, IDT).

– таблиці слід розміщувати безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Назву таблиці розміщують над нею з лівого краю рядка без абзацного відступу. Назва таблиці складається зі слова «Таблиця», номеру таблиці, а також заголовку таблиці, що відокремлюється тире. Таблиці повинні мати порядкову нумерацію арабськими цифрами в межах розділу, номер таблиці складається з номеру розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Приклад назви таблиці: «Таблиця 3.3 – Результати обчислень» – третя таблиця третього розділу, якщо рядки таблиці виходять за межі сторінки, таблицю поділяють на частини, переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її шапку. Під час поділу таблиці на частини допускається її шапку замінити номерами стовпців, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. У разі перенесення таблиці над її частинами, перенесеними на наступні сторінки, зліва без абзацного відступу пишуть: «Продовження таблиці ... » із зазначенням номера таблиці вищey ніжче кожного рисунка та таблиці повинно бути залишено один вільний рядок.

3.17 Формули в курсовій роботі (проекті) повинні бути виконані згідно з такими вимогами:

– формули створюють за допомогою редактора Microsoft Equation, або безпосередньо в середовищі Microsoft Word.

– прості формули записують в одному рядку з текстом, а складні формули розташовують безпосередньо після тексту, де їх згадано, посередині сторінки;

– вище й нижче кожної формули повинно бути залишено один вільний рядок;

– формули повинні мати порядкову нумерацію арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера

формули, відокремлених крапкою, наприклад, (1.3) – третя формула першого розділу. Формули у вигляді рисунків не допускаються;

– при посиланні в тексті на формулу вказується її номер в дужках, наприклад, «...у формулі (2.3) ...», що означає третю формулу у другому розділі або «...у формулі (А.1) ...», що означає першу формулу у додатку А;

– якщо формули подаються одна за одною, тобто вони не розділені текстом, то їх розділяють комою. Якщо формули дуже великі, їх можна переносити на наступний рядок, але тільки на знаках операцій, при чому знак на початку наступного рядка повторюють. В разі перенесення формули на знаку операції множення застосовують знак «х». Знак множення * у формулах не допускається.

3.18 Список використаних джерел повинний бути оформлений згідно з чинним державним стандартом. Перелік джерел посилання треба розміщувати у порядку появи посилань у тексті.

3.19 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. Над заголовком з правого боку 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, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д.

IV. ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

4.1 Оформлену згідно з вимогами курсову роботу (проєкт) в паперовому та електронному варіантах не пізніше як за два дні до захисту здобувачі освіти подають для перевірки.

4.2 До захисту курсових робіт (проєктів) на випускних курсах (за рішенням циклової комісії на перехідних курсах) допускаються роботи, що пройшли перевірку

на унікальність тексту за допомогою відповідного програмного засобу перевірки на плагіат.

4.3 Захист курсових робіт (проектів) здобувачами освіти може проводитися перед комісією у складі одного-двох викладачів відповідної циклової комісії та керівника курсової роботи (проекту).

4.4 Порядок захисту курсової роботи (проекту):

– доповідь здобувача освіти (5-7 хвилин), в якій розкривається основний зміст роботи, результати експериментального дослідження, висловлюються власні пропозиції та прийняті рішення;

– відповіді здобувача освіти на запитання щодо досліджуваної проблеми членів комісії та присутніх на захисті студентів;

– оцінювання членами циклової комісії якості виконання, змісту та захисту курсової роботи (проекту) здобувача освіти.

4.5 При оцінюванні курсової роботи (проекту) враховуються:

– теоретичний рівень, розкриття сутності та глибини змісту, обґрунтованість теми;

– набуття навичок щодо розробки і вирішення досліджуваної проблеми: вміння самостійно працювати з літературними джерелами, виділяти й аналізувати провідні концепції, виконувати розрахунки тощо;

– планомірний і систематичний характер роботи здобувача освіти над темою;

– якість оформлення, своєчасність здачі курсової роботи (проекту).

4.6 Курсова робота (проект) оцінюється за чотирибальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». У випадку отримання здобувачем освіти при захисті курсової роботи (проекту) оцінки «незадовільно» рішенням циклової комісії йому пропонується нова тема і новий термін виконання курсової роботи (проекту). Якщо здобувач освіти випускних курсів під час захисту курсової роботи (проекту) отримав «незадовільну» оцінку, то він відраховується з Коледжу.

4.7 Критерії оцінювання курсової роботи (проєкту):

– «5 (відмінно)». Курсова робота (проєкт) виконана на високому рівні з погляду змістового наповнення й оформлення, має практичне значення та/або містить елементи наукової новизни. Доповідь логічна, стисла, викладена вільно, риторично піднесено, відгук керівника курсової роботи позитивний, відповіді на запитання членів комісії повні та чіткі.

– «4 (добре)». Тема курсової роботи (проєкту) розкрита, але наявні окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово проаналізовано літературні джерела; елементи новизни та/або практичного значення чітко не розкрито; недостатньо використано інформаційні матеріали; доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на питання членів комісії загалом правильні; робота оформлена згідно з вимогами.

– «3 (задовільно)». Тема курсової роботи (проєкту) в основному розкрита, але наявні недоліки змістового характеру; нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер; методики емпіричної частини підібрано невдало, добір ілюстративних матеріалів не завжди обґрунтований; заходи і пропозиції роботи, що містяться в теоретичному розділі, обґрунтовані непереконливо; відповіді на питання членів комісії правильні або повні; є зауваження щодо оформлення роботи.

– «2 (незадовільно)». Нечітко сформульована мета курсової роботи (проєкту). Розділи не логічно пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість замість системності та глибини. Запропоновані заходи не результативні, обґрунтування відсутнє. Мають місце недоліки в оформленні роботи. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на питання членів комісії неточні або неповні. В цьому випадку є можливість повторного захисту тієї ж теми.

Якщо на захисті здобувач освіти проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зміг задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання курсової роботи (проєкту), або коли роботу до захисту не представлено. Отримана оцінка «2-незадовільно» в такому випадку є обов'язковим

самостійним повторним опрацюванням нової теми курсової роботи (проєкту) і представлення його до повторного захисту на комісію. Захист такої роботи повинен бути проведений не пізніше дати закінчення екзаменаційної сесії. Якщо здобувач освіти випускних курсів отримав «незадовільну» оцінку, то він відраховується з Коледжу.

4.8 Курсова робота (проєкт) до захисту не допускається, якщо подана керівнику на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням термінів, виконана несамоостійно, її структура не відповідає вимогам, зміст роботи не розкриває її теми, недбало оформлена, містить більше 50% академічного плагіату.

4.9 Якщо захист курсової роботи (проєкту) не відбувся з поважних причин, про що здобувач фахової передвищої освіти подав відповідні документи завідувачу відділення, захист курсової роботи (проєкту) може бути перенесений на іншу дату, але не пізніше дати закінчення екзаменаційної сесії.

V. ЗБЕРІГАННЯ, СПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ (ПРОЄКТІВ)

5.1 Після захисту курсові роботи (проєкти) здаються викладачем-керівником (або головою відповідної циклової комісії) на збереження в архів. Курсові роботи (проєкти) зберігаються протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

5.2 Електронний варіант курсової роботи (проєкту) зберігається у репозитарії Коледжу.

5.3 Директор Коледжу за клопотанням голови відповідної циклової комісії може дати дозвіл на подальше зберігання кращих курсових робіт (проєктів) як зразків.

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

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується директором Коледжу.

6.2 Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

6.3 Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу. У тому ж порядку Положення скасовується.

6.4 Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про освіту: Закон України від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>

2. Про фахову передвищу освіту: Закон України від 06 червня 2019 р. № 2745-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19>

3. ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. URL: https://science.kname.edu.ua/images/dok/derzhstandart_3008_2015.pdf

4. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>

5. ДСТУ ISO 5807:2016 (ISO 5807:1985, IDT) Оброблення інформації. Символи та угоди щодо документації стосовно даних, програм та системних блоксхем, схем мережевих програм та схем системних ресурсів. [Чинний від 2016-10-10]. – Київ, 2016. (Національний стандарт України).