

1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

Затверджено

Педагогічною радою ХФКТД

Протокол №9 від 25.06.2026р.

Голова педагогічної ради

Директор коледжу

 Олена СМЕЛЬЯНОВА

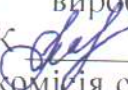
Введено в дію наказ директора коледжу

№95 від 25.06.2026р.

ПОЛОЖЕННЯ

про виконання курсових проєктів (робіт) та дипломних проєктів
здобувачів фахової передвищої освіти
у Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну

**Розглянуто та схвалено на засіданнях випускаючих циклових комісій
Харківського фахового коледжу технологій та дизайну:**

1. Циклова комісія спеціальних та загальнотехнічних дисциплін
Протокол № 11 від «24» 06 2026р. Голова ЦК  (Ірина ГРИЦАЙ)
2. Циклова комісія екологічних дисциплін
Протокол № 6 від «28» 06 2026р. Голова ЦК  (Людмила ДЯЧЕНКО)
3. Циклова комісія моделювання та конструювання промислових виробів,
швейного виробництва Протокол № 13 від «08» 06 2026р.
Голова ЦК  (Маріанна ДВЕРНИЦЬКА)
4. Циклова комісія соціальних та економічних дисциплін, фізичного виховання
та Захисту України
Протокол № 10 від «25» 06 2026р. Голова ЦК  (Юрій ПІКУЛЬ)
5. Циклова комісія мистецьких дисциплін
Протокол № 12 від «23» 06 2026р. Голова ЦК  (Валентина БОЖКО)

Зміст

1. Загальні положення.
2. Підготовка курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту
3. Керівництво курсовою роботою (курсним проєктом) та дипломним проєктом у коледжі
4. Рецензування курсових робіт (проєктів) та дипломних проєктів.
5. Порядок (процедура) перевірки курсових робіт (проєктів) та дипломних проєктів у здобувачів освіти на предмет академічного плагіату у коледжі.
6. Вимоги до змісту і структури курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту у коледжі.
7. Захист курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту у коледжі та їх оцінювання.
8. Зберігання і знищення курсових робіт (проєктів) та дипломних проєктів у коледжі.
9. Прикінцеві положення.
10. **Додаток 1** Зразок оформлення титульного аркуша курсового проєкту.
11. **Додаток 2** Зразок завдання до дипломного проєкту.
12. **Додаток 3** Рекомендації щодо оформлення курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту.
13. **Додаток 4** Рецензія на курсову роботу (проєкт) здобувача освіти
14. **Додаток 5** Відгук керівника про курсову роботу (проєкт) здобувача освіти
15. **Додаток 6** Відгук керівника про дипломний (проєкт) здобувача освіти
16. **Додаток 7** Рецензія на дипломний проєкт здобувача освіти
17. **Додаток 8** Приклад оформлення змісту курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок підготовки, написання, захисту та зберігання курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів у Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну (далі — Положення) розроблено відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну,

1.2. Це Положення визначає порядок підготовки, написання, захисту та зберігання курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів, а також загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт (проектів) в Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну (далі — Фаховий коледж).

1.3. Курсова робота (проект) — самостійний вид навчальної діяльності здобувача фахової передвищої освіти (далі — здобувач освіти) з актуальної проблеми певної навчальної дисципліни, спрямованої на закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних ним під час навчання.,

Курсова робота (проект) повинна засвідчити вміння здобувача освіти здійснювати пошук та аналіз джерел інформації, самостійно систематизувати теоретичні знання, робити обґрунтовані висновки, викладати текстовий матеріал у стислій формі грамотно й логічно, виступати із презентацією результатів роботи (проекту).

Дипломний проєкт — це вид кваліфікаційної роботи здобувача освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», що виконується на завершальному етапі навчання з метою підтвердження рівня сформованості компетентностей випускника, теоретичних знань та практичних навичок відповідно до вимог освітньо-професійної програми.

1.4. Написання курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту є обов'язковою частиною освітнього процесу.

Навчальні дисципліни, з яких виконуються курсові роботи (проекти) та дипломні проєкти, визначаються освітньо-професійною програмою (далі — ОПП) спеціальності (спеціалізації) та відповідним навчальним планом.

1.5. Курсові роботи (проекти) та дипломні проєкти виконуються здобувачами освіти після закінчення вивчення певної дисципліни або групи дисциплін.

1.6. Здобувачі освіти виконують не більше однієї курсової роботи (проекту) у кожному навчальному семестрі.

У першому та останньому навчальному семестрі курсові роботи (проекти) не виконуються.

1.7. Тематика курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними проблемами конкретної спеціальності (спеціалізації). Тематика курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів затверджується відповідними цикловими комісіями і підлягає періодичному оновленню не менше ніж на 20% не рідше одного разу на три роки.

1.8. Облік курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів здійснюється у журналі обліку роботи академічної групи та викладачів на відповідних сторінках.

1.9. Оцінювання підготовки та захисту курсової роботи (проекту) та дипломних проєктів здійснюється за національною чотирибальною шкалою оцінювання: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

1.10. На основі цього Положення циклові комісії розробляють методичні

рекомендації до написання курсових робіт (проектів) та дипломного проєктування з урахуванням особливостей спеціальності (спеціалізації), навчальних дисциплін.

2. Підготовка курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту

2.1. Здобувач освіти самостійно обирає тему курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту (із рекомендованих цикловою комісією).

2.2. Здобувач освіти може запропонувати для написання курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту власну тему, погодивши завчасно запропоновану тему та план із керівником курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту.

2.3. Завдання на курсову роботу (проект) та дипломний проєкт розробляє викладач-керівник відповідно до змісту і завдань дисципліни.

Завдання на курсову роботу (проект) та дипломний проєкт повинні бути індивідуальними та різноманітними за змістом приблизно однакової складності.

2.4. Курсова робота (проект) та дипломний проєкт виконується у друкованому вигляді та оформляється відповідно до встановлених у коледжі вимог.

2.5. Титульний аркуш, завдання та календарний план виконання курсової роботи (проекту) оформляється за формами, що додаються (*додатки 1, 2*)

2.4. Рекомендації щодо підготовки та оформлення курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту, викладені в *додатку 3* до цього Положення.

3. Керівництво курсовою роботою (курсним проєктом) та дипломним проєктом у коледжі

3.1. Керівництво курсовими роботами (проектами) та дипломним проєктом у коледжі здійснюють, як правило, викладачі тих дисциплін, з яких виконуються курсові роботи (проекти) та дипломні проєкти. До керівництва курсовими роботами (проектами) та дипломними проєктами за потреби можуть залучатись найбільш кваліфіковані викладачі коледжу.

3.2. У процесі виконання курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту керівник проводить групові та індивідуальні консультації.

3.3. Обов'язки керівника:

1) розробляти та подавати цикловій комісії на затвердження тематику курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів;

2) систематично проводити консультації для здобувачів освіти-виконавців курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів;

3) контролювати хід виконання роботи (проекту) та дипломного проєкту відповідно до встановленого плану;

4) здійснювати перевірку курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів на плагіат;

5) надавати письмовий відгук (рецензію) на курсову роботу (проект) та дипломний проєкт.

3.4. Керівник курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту має право не допустити здобувача освіти до захисту курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту у випадку систематичних порушень плану виконання курсової роботи (проекту) і дипломного проєкту та, як результат, неможливості здійснення контролю за ходом виконання курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту.

4. Рецензування курсових робіт (проектів) та дипломних проектів

4.1. Закінчена й належним чином оформлена курсова робота (проект) та дипломний проєкт подається на рецензування керівнику не пізніше, ніж за два тижні до її захисту.

4.2. Керівник складає на кожну курсову роботу (проект) письмовий відгук, а рецензію складає досвідчений викладач циклової комісії протягом 7 днів, який призначений наказом директора коледжу. Рецензія повинна відображати загальну характеристику роботи (проекту) та містити вмотивований висновок про можливість чи неможливість допуску до захисту.

4.3. Рецензія та відгук на курсову роботу (проект) здобувача освіти оформляється на спеціальному бланку (додаток 4,5), який після захисту вкладається в курсову роботу (проект).

4.4. Відгук керівника дипломного проєкту складається за формою, наведеною в Додатку 6.

4.5. Рецензент дипломного проєкту призначається, як правило, зі складу провідних фахівців галузі, представників державних і недержавних підприємств, установ, науково-педагогічних, педагогічних працівників закладів вищої освіти, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності випускників.

4.6. Рецензія складається за формою, наведеною в Додатку 7.

4.7. У відгуку керівника дипломного проєкту і у рецензії обов'язково зазначається рекомендована оцінка проєкту за чотирибальною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

4.8. Здобувач освіти має право ознайомитися зі змістом рецензії на свою роботу не пізніше, ніж за день до захисту. Негативна оцінка дипломного проєкту, яка може бути висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення його до захисту.

5. Порядок (процедура) перевірки курсових робіт (проектів) та дипломних проектів здобувачів освіти на предмет академічного плагіату у коледжі

5.1. З метою дотримання вимог академічної доброчесності у коледжі здійснюється перевірка текстів курсових робіт (проектів) та дипломних проектів на предмет академічного плагіату.

5.2. Перевірці на наявність ознак плагіату підлягають всі курсові роботи (проекти) та дипломні проєкти, які виконуються здобувачами освіти.

5.3. Перед початком виконання курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів керівник інформує здобувачів освіти про необхідність дотримання вимог Положення про академічну доброчесність у Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну.

5.4. Перевірку текстів курсових робіт (проектів) та дипломних проєктів на плагіат здійснює керівник курсової роботи (проекту) та дипломного проєкту.

5.5. Перевірка на плагіат, подача здобувачами освіти апеляцій щодо результатів перевірки здійснюється відповідно до вимог Положення про академічну доброчесність у Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну.

6. Вимоги до змісту і структури курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту у коледжі

6.1. Курсова робота (проєкт) та дипломний проєкт зазвичай має таку структуру:

- 6.1.1. титульний лист;
- 6.1.2. зміст;
- 6.1.3. вступ;
- 6.1.4. основна частина;
- 6.1.5. висновки;
- 6.1.6. список використаних джерел;
- 6.1.7. додатки (за необхідністю).

6.2. *Зміст* містить пронумеровані назви розділів і параграфів курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту із зазначенням номерів сторінок. Зразок оформлення змісту наведено у *додатку 8*.

6.3. *Вступ* охоплює обґрунтування теми курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту та її актуальність, мету і завдання дослідно-пошукової роботи (проєкту), визначення її об'єкта і предмета, методів збору і обробки інформації та стислий аналіз одержаних результатів.

6.4. *Основна частина* роботи (проєкту) складається з розділів, що повністю розкривають тему.

6.5. *Висновок* відображає узагальнені результати курсової роботи (проєкту) відповідно до поставлених завдань.

6.6. *Список* використаних джерел оформляється відповідно до державних стандартів. Зразок оформлення використаних джерел наведено у *додатку 9*.

6.7. У *додатках* подаються матеріали, що мають ілюстративно-довідкове значення і є доцільними для повнішого висвітлення теми, наприклад, копії документів, витяги із звітних матеріалів, окремі положення інструкцій і правил, статистичні дані, рисунки, схеми тощо.

7. Захист курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту у коледжі та її оцінювання

7.1. Захист курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту проводиться відкрито перед комісією у складі голови комісії та двох членів, у тому числі керівника курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту.

7.2. Склад комісії визначається навчальною частиною і затверджується наказом директора коледжу.

7.3. Графік захисту курсових робіт (проєктів) та дипломних проєктів затверджується наказом директора коледжу не пізніше ніж за два тижні до захисту.

7.4. Захист курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту включає в себе короткий виступ здобувача освіти, його відповіді на запитання членів комісії. У виступі відображаються актуальність теми, завдання курсової роботи (проєкту), дипломного проєкту та її основні результати.

7.5. Оцінювання курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту здобувачів освіти під час її захисту проводиться за такими критеріями:

Оцінка	Критерії оцінювання знань і умінь здобувача освіти
Відмінно	1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу з теми курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах та концепціях, що стосуються даної теми. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, зазначеної у методичних рекомендаціях. 3. Здатність до використання отриманих результатів у практичній діяльності
Добре	1. Достатньо повне знання матеріалу з теми курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту, відсутність у відповідях при захисті суттєвих неточностей. 2. Засвоєння основної літератури, зазначеної у методичних рекомендаціях. 3. Здатність в цілому до розуміння значення отриманих результатів для практичної роботи (проєкту)
Задовільно	1. Знання основного матеріалу з теми курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту в обсязі, що уможливило подальше його засвоєння. 2. Часткове засвоєння основної літератури, зазначеної у методичних рекомендаціях. 3. Допущені помилки при відповіді на захисті, однак при цьому проявлені знання, які дозволяють усунути найсуттєвіші помилки за допомогою викладача
Незадовільно	1. Відсутність знань по значній частині основного матеріалу з теми курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту. 2. Наявність суттєвих помилок при відповіді на захисті. 3. Неможливість в достатньому обсязі засвоїти матеріал по роботі без додаткової підготовки по даній темі

7.6. Оцінка за курсову роботу (проєкт) та дипломного проєкту вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, індивідуального навчального плану здобувача освіти, а також проставляється на титульному аркуші роботи (проєкту).

7.7. У випадку, коли захист курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту оцінено як «незадовільно», здобувачу освіти надається двотижневий термін для її доопрацювання.

7.8. Захищена курсова робота (проєкт) та дипломний проєкт разом з рецензією на неї у день захисту здається у навчальну частину.

8. Зберігання і знищення курсових робіт (проєктів) та дипломних проєктів у коледжі

8.1. Захищені курсові роботи (проєкти) підлягають зберіганню протягом трьох років і дипломних проєктів протягом 5 років.

8.2. По закінченню терміну зберігання курсові роботи (проєкту) та дипломні проєкти підлягають списанню і знищенню, про що складається відповідний акт комісії.

8.3. Електронні версії курсових робіт (проєктів) та дипломних проєктів зберігаються у внутрішній базі курсових робіт (проєктів) та дипломних проєктів здобувачів фахової передвищої освіти коледжу на корпоративному Google Диску.

9. Прикінцеві положення

9.1. Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою коледжу та затверджується директором коледжу.

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

9.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою коледжу та затверджуються директором коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

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

Заступник директора з НВР



Олена ЗЕРНІЙ

Методист відділення



Наталія ШРАМКО

Зразок оформлення титульного аркуша курсового проекту

ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ
Циклова комісія _____**КУРСОВИЙ ПРОЄКТ (РОБОТА)**з дисципліни: _____
на тему: _____Здобувач освіти _____ курсу _____ групи _____
Спеціальності _____
(шифр і назва підготовки, спеціальності)ПІБ здобувач освіти _____
Керівник _____(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)
Національна шкала _____
Кількість балів _____
Оцінка ECTS _____Члени комісії: _____
Підпис _____ Прізвище ім'я _____
Підпис _____ Прізвище ім'я _____
Підпис _____ Прізвище ім'я _____
Підпис _____ Прізвище ім'я _____

Додаток 2
до Положення (п. 2.5)

Харківський фаховий коледж технологій та дизайну
(повне найменування вищого навчального закладу)

Відділення _____

Циклова _____

комісія

Освітньо-кваліфікаційний рівень фаховий молодший бакалавр

Спеціальність _____
(цифра і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова циклової комісії

.. .. 20__ року

ЗАВДАННЯ

НА КУРСОВУ РОБОТУ (ПРОЄКТ) ЗДОБУВАЧУ ОСВІТИ

_____ (прізвище та ім'я по батькові)

1. Тема проєкту _____

затверджені наказом коледжу від «__» 20__ року №__

2. Строк подання здобувачем освіти проєкту «__» 20__ року

керівник проєкту _____
(прізвище, ім'я по батькові, наковий ступінь, вчене звання)

3. Вихідні дані до проєкту _____

4. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

Консультанти розділів курсової роботи (проєкту)

Розділ	Прізвище, ініціали	дата	Підпис

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

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів курсової роботи(проєкту)	Строк виконання етапів курсової роботи (проєкту)	Примітка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Здобувач освіти _____

(підпис)

(прізвище, ім'я)

Керівник проєкту _____

(підпис)

(прізвище, ім'я)

Рекомендації щодо оформлення курсової роботи (проєкту)

1. Загальні положення

1.1. Оформлення курсової роботи (проєкту) здійснюється відповідно до вимог Державного стандарту «ЗВІТИ У СФЕРІ НАУКИ І ТЕХНІКИ. Структура та правила оформлювання. ДСТУ 3008:2015».

1.2. Курсова робота (проєкт) оформлюють на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297 x 420 мм).

1.3. Курсову роботу друкують шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення через півтора міжрядкові інтервали кеглем 14. Написання заголовків у рядках і колонках таблиць і пояснювальних даних на рисунках і в таблицях може бути виконане кеглем 12.

Курсова робота (проєкт) може виконуватись в рукописному вигляді розбірливим почерком (за вибором здобувача освіти).

1.4. Текстову частину курсової роботи (проєкту) друкують, додержуючись таких розмірів полів (берегів): 30 — ліве, 10 — праве, 20 — верхнє та нижнє.

1.5. Курсова робота (проєкт) виконується українською мовою.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у курсовій роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову курсової роботи (проєкту), додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

1.6. Скорочення слів і словосполучень застосовується відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

2. Структурні частини (елементи) курсової роботи (проєкту)

2.1. Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ОСНОВНА ЧАСТИНА», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» та інші не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

В заголовках скорочення слів і словосполучень не допускається.

2.2. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

2.3. Заголовки структурних елементів курсової роботи (проєкту) і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

2.4. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів курсової роботи (проєкту) слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

2.5. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту курсової роботи (проєкту) і дорівнювати 1,25 см.

2.6. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовок розділу не допускається.

2.7. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути два рядки. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

2.8. Не допускається розмішувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

3. Нумерація сторінок курсової роботи (проєкту)

3.1. Сторінки курсової роботи (проєкту) слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту курсової роботи (проєкту). Номер сторінки проставляють у верхі по центру сторінки без крапки в кінці.

3.2. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи (проєкту). Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

3.3. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи (проєкту).

4. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

4.1. Розділи, підрозділи, пункти, підпункти курсової роботи (проєкту) слід нумерувати арабськими цифрами.

4.2. Розділи курсової роботи (проєкту) повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті курсової роботи (проєкту) і позначатися арабськими цифрами, наприклад, 1, 2, 3 і т. д.

4.3. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1, 1.2 і т. д.

4.4. Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1, 1.2, або 1.1.1, 1.1.2 і т. д. Якщо текст поділяють тільки на пункти, їх слід нумерувати, за винятком додатків, порядковими номерами.

4.5. Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 і т. д. Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяється на пункти і далі – на підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.3, 1.2.1 і т. д.

4.6. Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

5. Ілюстрації

5.1. Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розмішувати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у курсовій роботі.

5.2. Якщо ілюстрації створені не автором курсової роботи (проекту), необхідно при поданні їх дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

5.3. Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, розміщені у курсовій роботі, мають відповідати вимогам стандартів «Єдина система конструкторської документації» та «Єдина система програмної документації».

5.4. Фотознімки розміром менше за формат А4 мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4.

5.5. Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення».

5.6. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу.

5.7. Якщо у курсовій роботі вміщено тільки одну ілюстрацію, її нумерують згідно з вимогами 5.6.

5.8. Ілюстрації, за необхідності, можуть бути перелічені в змісті з зазначенням їх номерів, назв і номерів сторінок, на яких вони вміщені.

6. Таблиці

6.1. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рисунка 1.

6.2. Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

6.3. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті курсової роботи (проекту).

6.4. Таблиці повинні мати назву, яку розміщують над таблицею у вигляді: «Таблиця Номер_таблиці — Назва_таблиці», наприклад, «Таблиця 2.2 — Калорійність продуктів».

6.5. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

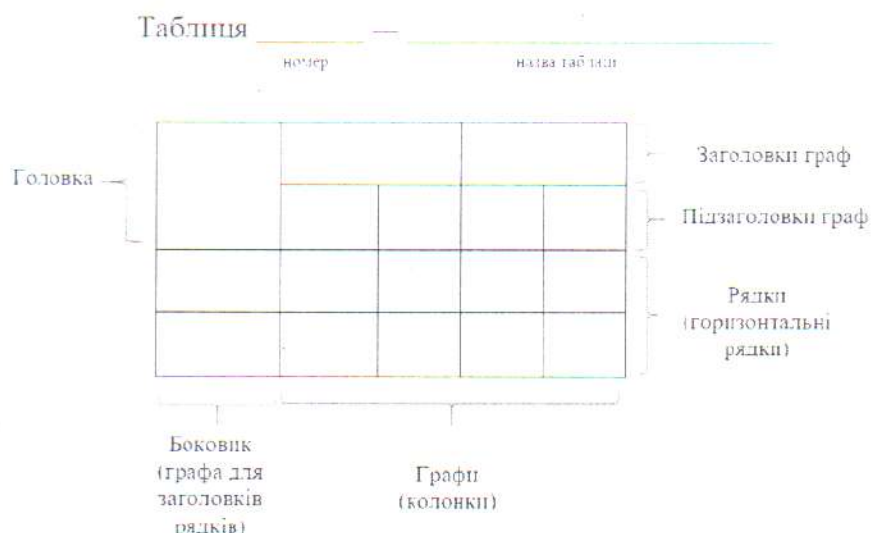


Рисунок 1 — Зразок оформлення таблиці

6.6. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою, наприклад: «Таблиця В.1 — _____», тобто перша таблиця додатка В.

6.7. Якщо у курсовій роботі (проекті) одна таблиця, її нумерують згідно з вимогами 6.5.

6.8. Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці» або «Кінець таблиці» без повторення її назви.

6.9. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть:

«Продовження таблиці ____» з зазначенням номера таблиці.

6.10. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком.

6.11. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

6.12. Інші вимоги до виконання таблиць повинні відповідати до чинних стандартів на технічну документацію.

6.13. Таблиці, за необхідності, можуть бути перелічені у змісті з зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) та номерів сторінок, на яких вони розміщені.

7. Переліки

7.1 Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

7.2 Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи — дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад 1

- а) _____;
- б) _____;
- 1) _____;
- 2) _____;
- в) _____.

Приклад 2

- _____;
- _____;
- 1) _____;
- 2) _____;
- _____.

7.3 Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня — з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

8. Примітки

8.1. Примітки вміщують у курсовій роботі за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації.

8.2. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються.

8.3. Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу кеглем 12 через один міжрядковий інтервал, не підкреслюють, після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

Приклад

Примітка. _____

8.4. Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

Приклад

Примітки:

1. _____

2. _____

9. Виноски

9.1. Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблицях, допускається оформляти виносками.

9.2. Виноски позначають надрядковими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою. Нумерація виносок — окрема для кожної сторінки.

Дозволено виноску позначати символом «*» (зірочка).

9.3. Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дають пояснення, та перед текстом пояснення. Текст виноски вміщують під таблицею або в кінці сторінки й відокремлюють від таблиці або тексту лінією довжиною від 30 до 40 мм, проведеною в лівій частині сторінки.

Текст виноски починають з абзацного відступу і друкують кеглем 12 з одинарним міжрядковим інтервалом.

Приклад

Цитата в тексті:

Він базується на використанні інтуїтивного прогнозування за методом Дельфі¹.

Відповідне подання виноски:

¹ У стародавньому місті Дельфі жреці змагались у пророкуванні майбутнього. Метод, який названо ім'ям цього міста, спочатку використовувався для "прорікання" часу настання події, що прогнозувалася.

10. Формули та рівняння

10.1. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

10.2. Формули і рівняння у курсовій роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння записується у круглих дужках та складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

10.3. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка без

абзацного відступу. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Приклад

Відомо, що

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}} \quad (3.1)$$

де M_1, M_2 – математичне очікування; σ_1, σ_2 – середні квадратичні відхилення міцності та навантаження [12].

10.4. Фізичні формули подають аналогічно математичним, але з обов'язковим записом у поясненні позначки одиниць виміру відповідної фізичної величини. Між останньою цифрою та одиницею виміру залишають проміжок (крім позначення одиниць плоского кута, які пишуть безпосередньо біля числа вгорі).

Приклад

Масу твердого тіла обчислюють за формулою:

$$m = \frac{F}{a} \quad (2.5)$$

де F — сила, що діє на тіло, Н; a — прискорення тіла, м/с².

10.5. Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х».

10.6. Якщо у курсовій роботі тільки одна формула чи рівняння, їх нумерують згідно з вимогами 10.2.

10.7. Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад

$$f_1(x, y) = S_1, \quad (4.4)$$

$$f_2(x, y) = S_2 \quad (4.5)$$

11. Посилання

11.1. У тексті курсової роботи (проєкту) можна робити посилання на структурні елементи самої роботи (проєкту) та інші джерела.

11.2. У разі посилання на структурні елементи курсової роботи (проєкту) зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див.

2.1»,

«відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)» тощо.

В посиланнях дозволено використовувати загальноприйняті та застандартизовані скорочення, наприклад: «згідно з рис. 10», «див. додаток Г».

Посилаючись на позиції переліку треба зазначити номер структурного елементу курсової роботи (проєкту) та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою, наприклад, “відповідно до 2.3.4.1, б), 2)”.

11.3. Посилання в тексті курсової роботи (проєкту) на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком у списку використаних джерел, виділеним квадратними дужками, наприклад, «у роботі [3]», «... у робота (проєкт)х [1-7] ...».

11.4. Допускається наводити посилання на джерела у виносках. При цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком у списку використаних джерел із зазначенням номера.

Приклад

Цитата в тексті:

«... у загальному обсязі робочого часу частка інформаційної роботи (проєкту) перевищує 70 % [6]²⁾».

Відповідний запис у переліку використаних джерел:

Пархоменко В.Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності: Монографія. Київ : УкрІНТЕІ, 2006. 224 с.

Відповідне подання виноски:

²⁾ Пархоменко В.Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності: Монографія. Київ : УкрІНТЕІ, 2006. 224 с.

12. Додатки

12.1. Додатки слід оформлювати як продовження курсової роботи (проєкту) на її наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті роботи (проєкту).

12.2. Нумерація сторінок додатків є продовженням нумерації сторінок курсової роботи (проєкту).

12.3. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої по центру сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «ДОДАТОК __» і велика літера, що позначає додаток.

12.4. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, С, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б і т. д.

Один додаток позначається як ДОДАТОК А.

12.5. Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (В.1).

В посиланнях у тексті додатка на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: «... на рисунку А.2 ...», «... на рисунку А.1 ...».

12.6. Переліки, примітки і виноски в тексті додатка оформлюють і нумерують відповідно до вимог пунктів 7, 8, 9.

РЕЦЕНЗІЯ

На курсову роботу (проект).

здобувач освіти _____ ПІБ _____

денного відділення Харківського фахового коледжу технологій та дизайну

Спеціальність: _____

ОПП _____

Представлена на рецензію курсову роботу(проект) на тему: _____

Складається з розрахунково-пояснювальної записки обсягом _____ сторінок та графічної частини яка складається з _____ листів

Курсова робота (проект) розроблено у відповідності з пропонованим завданням та методичних вказівок _____

Курсова робота (проект) розроблена у відповідності з завданням _____

Ступінь обумовлення прийнятих рішень і використання передового досвіду роботи, новітніх досягнень передової техніки і організації виробництва _____

Оцінка якості виконання графічної частини роботи, оформлення пояснювальної записки _____

Курсова робота розроблено і оформлено _____
(оцінка за чотирьохбальною системою)

(кваліфікація і посада, яку займає рецензент)

« ____ » _____ 20 ____ року

ВІДГУК
керівника про курсову роботу (проект) здобувача освіти
Харківського фахового коледжу технологій та дизайну

Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача освіти _____

Спеціальність _____

ОПП _____

Тема курсової роботи (проекту): _____

Якість розробки курсової роботи (проекту). актуальність, ступінь обґрунтування
запропонованих технічних, економічних, технологічних, організаційних
рішень _____

Характеристика діяльності здобувача освіти під час виконання курсової роботи
(проекту,) ступеня самостійної роботи, виявленої
ініціативи _____

Якість рівня теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти здібностей щодо
вирішення конкретних
питань _____

*Рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти достатній для роботи на
швейному виробництві.*

Якість оформлення пояснювальної записки, зв'язності викладання й грамотності складання її

Якість виконання графічних робіт _____

Висновок про рівень курсової роботи (проекту) _____

Курсова робота заслуговує оцінки _____

Прізвище, ім'я по батькові та місце роботи й посада керівника роботи

Підпис _____

« ____ » _____ 2026 р.

З відгуком ознайомлений голова циклової комісії _____

Підпис

ПІБ

ВІДГУК
керівника про дипломний проєкт здобувача освіти
Харківського фахового коледжу технологій та дизайну

Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача освіти _____

Спеціальність _____

ОПП _____

Якість розробки дипломного проєкту, актуальність, ступень обґрунтування
запланованих технічних, економічних, технологічних, організаційних рішень.

Характеристика діяльності здобувача освіти під час виконання дипломного проєкту,
ступеня самостійної роботи, виявленої ініціативи _____

Якість рівня теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти, здібностей щодо
вирішення конкретних питань _____

Якість оформлення пояснювальної записки, зв'язності викладачу й грамотності
складання її _____

Якість виконання графічних робіт _____

ЗАКЛЮЧЕННЯ/висновок про рівень дипломного проєкту/

Дипломний проєкт заслуговує оцінки

Прізвище, ім'я, по батькові та місце роботи й посада керівника проєкту

Підпис

«__»__ 20__ року.

З відгуком ознайомлений

Голова циклової комісії

Оцінка якості розробки економічної частини проєкту

Оцінка якості виконання графічної частини проєкту, оформлення пояснювальної записки _____

Основні недоліки проєкту _____

Можливі впровадження чи публікації _____

Проект розроблений і оформлений _____
(оцінка за чотирьохбальною системою)

(кваліфікація і посада, яку займає рецензент)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Приклад оформлення змісту курсової роботи (проєкту) та дипломного проєкту

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ I. ФОРМУВАННЯ Й ОСНОВНІ РИСИ СВІТОГЛЯДУ Я. А. КОМЕНСЬКОГО.....	7
1.1. Загальнопедагогічні ідеї Я. А. Коменського.....	7
1.2. Обґрунтування педагогіки як окремої науки.....	8
1.3. Вчення Я. А. Коменського про школу.....	3
РОЗДІЛ II ПЕДАГОГІЧНА СИСТЕМА Я. А. КОМЕНСЬКОГО.....	7
2.1. Дидактичні погляди Я. А. Коменського.....	9
2.2. Класно-урочна система.....	20
2.3. Вимоги до підручників.....	22
2.4. Я. А. Коменський про вчителя та вимоги до нього.....	24
РОЗДІЛ III. Я. А. КОМЕНСЬКИЙ І СУЧАСНА ПЕДАГОГІЧНА НАУКА.....	26
ВИСНОВКИ.....	30
Список використаних джерел.....	31
ДОДАТОК А. Розробка виховної години на тему «Я. А. Коменський та сучасність».....	32

Рекомендації щодо оформлення списку використаних джерел

Оформлення списку використаних джерел має відповідати державним стандартам ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис» та ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Приклади оформлення бібліографічних посилань:

Особливості видання	Приклади
Один автор	Петренко В. С. Педагогіка : навч. посіб. Київ : Наукова думка, 2018. 442 с. Технологія харчування : підручник / за заг. ред. О. І. Кравець. Київ, 2018. 314 с.
Два автори	Борисов А. Г., Борисов В. А. Основи роботи (проскту) з базами даних. Одеса, 2019. 651 с.
Чотири та більше авторів	Методика виробничого навчання : навч. посіб. / [О. Г. Даниленко, В. М. Астаф'єв та ін.]. Харків : Фоліо, 2015. 227 с.
Статті в періодичних виданнях, збірниках матеріалів конференцій	Денисюк А. Н. Сучасні тенденції в харчуванні. <i>Харчова наука і технологія</i> . 2020. Вип. 4. С. 46-51. Калюжний П. І. Сучасний урок виробничого навчання. <i>Сучасна освіта Львівщини</i> : матеріали XII регіон. наук.-практ. конф. (Львів, 6 лют. 2018 р.). Львів, 2018. С. 331-334.
Багатотомні видання	Енциклопедія сучасної України : у 3 кн. / [редкол.: А. Б. Шахова та ін.]. Київ, 2017. Кн. 2. 424 с.
Законодавчий акт	Конституція України, прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. Відомості Верховної Ради України, 1996, № 30, ст. 141. Про фахову передвищу освіту : Закон України від 6 червня 2019 р. № 2745-VIII. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text
Електронний ресурс	Програмування по-українськи. Delphi. URL : http://programming.in.ua/programming/delphi.html