

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету кораблебудування імені
адмірала Макарова
від 30.01.2025 р., протокол № 1

Голова _____ Олександр ДУБОВИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

Про курсові роботи у Відокремленому структурному підрозділі
«Фаховий коледж Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»

Розглянуто педагогічною радою
ВСП «Фаховий коледж Національного
університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»
від 17.01.2025 р., протокол № 1



Голова _____ Раїса ВДОВИЧЕНКО

Введено в дію наказом ректора
від 05.02.2025р. № 45



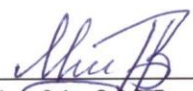
Ректор

Свген ТРУШЛЯКОВ

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

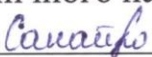
1. Положення курсові роботи у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні циклових комісій:

Циклова комісія економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки

Голова ЦК  Владислав МИРУН

Протокол від 14.01. 2025 р. № 1

Циклова комісія технічного напрямку підготовки

Голова ЦК  Ксенія САНАЙКО

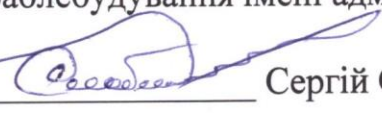
Протокол від 14 .01. 2025 р. № 1

2. Положення курсові роботи у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради

Голова навчально-методичної ради  Олена САХАРОВА

Протокол від 16.01. 2025 р. № 1

3. Положення курсові роботи у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» обговорено та схвалено на засіданні навчально-методичної ради Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова

Голова навчально-методичної ради  Сергій СЛОБОДЯН

Протокол від 29 .01. 2025 р. № 1

УКЛАДАЧІ:

Сахарова О.М., заступник директора з навчальної роботи, кандидат педагогічних наук;

Мирун В.В., голова циклової комісії економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки;

Санайко К.М., голова циклової комісії технічного напрямку підготовки;

Сантар Р.В., завідувача денним відділенням.

1.3 АГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про курсову роботу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі – Положення) регулює організацію підготовки і захисту курсової роботи.

1.2 Дане Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» (Закон № 2145-VIII від 05.09.2017 р.), Закону України «Про вищу освіту» (№1556-VII від 01.07.2014 р.), Закону України «Про фахову передвищу освіту» (№2745-VIII від 06.06.2019 р. зі змінами та доповненнями) з урахуванням положень «Про організацію освітнього процесу у Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова», «Про порядок оцінювання знань студентів в Національному університеті кораблебудування імені адмірала Макарова», «Про організацію освітнього процесу у ВСП Фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова».

1.3 Курсова робота – індивідуальна самостійна робота здобувача освіти, метою якої є розв'язання певного професійного завдання, що базується на застосуванні теоретичних знань і практичних навичок, отриманих під час освіти.

Курсова робота – це робота, яка містить результати теоретичних узагальнень, аналітичних/експериментальних досліджень, прикладних розробок та виконується з фундаментальних або фахових навчальних дисциплін.

Курсовий проєкт – це робота, яка містить результати аналітичних і експериментальних досліджень, як правило, інженерне/економічне обґрунтування технічної/технологічної розробки та виконується з фахових навчальних дисциплін.

1.4 Підготовка курсової роботи (проєкту) передбачає виконання здобувачами таких завдань:

- поглиблення, систематизацію та закріплення знань, набутих у процесі навчання та набуття навичок їхнього застосування задля комплексного рішення певного професійного завдання;
- набуття навичок самостійної роботи з навчальними та науковими джерелами інформації;
- розвиток умінь узагальнювати різні пропозиції (точки зору, підходи, концепції), чітко висловлювати та аргументувати власні висновки;
- набуття навичок виконання розрахунків, креслень, графічних елементів із застосуванням сучасного програмного забезпечення.

1.5 Курсова робота (проєкт) може бути підготовлена на базі вивчення однієї навчальної дисципліни або певного комплексу навчальних дисциплін.

1.6 Керівником курсової роботи (проєкту) призначається педагогічний працівник циклової комісії, за яким, як правило, закріплено викладання відповідної навчальної дисципліни.

1.7 До основних обов'язків керівника курсової роботи (проєкту) відносяться:

- допомога здобувачеві у виборі/формулюванні теми дослідження,

формуванні структури роботи та плану;

- надання консультацій щодо збору та обробки інформаційних джерел за темою дослідження, методичних аспектів використання окремих аналітичних, прогнозних, експертних розрахунків, застосування окремих методичних прийомів дослідження тощо;

- забезпечення дотримання здобувачем академічної доброчесності;

- консультування щодо змісту курсової роботи (проєкту), відповідності підготовлених матеріалів вимогам, що висуваються;

- контроль виконання окремих етапів роботи, оформлення поетапних результатів дослідження;

- підготовка здобувачів до захисту курсової роботи;

- оцінювання якості та можливості допуску курсової роботи до захисту.

1.8 При курсовому проєктуванні педагогічні працівники і здобувачі зобов'язані дотримуватися загально визнаних норм етики, моралі, правил поведінки, визначених Положенням про академічну доброчесність.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами передбачає:

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- самостійне виконання завдання на курсову роботу сумлінним опрацюванням всіх розділів та пунктів;

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- відсутність фальсифікування або фабрикивання інформації та її наступне використання в курсовому проєкті (роботі);

- використання у курсовому проєкті (роботі) лише перевірених та достовірних джерел інформації та грамотне посилання на них.

Порушенням академічної доброчесності при курсовому проєктуванні вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих результатів як нових;

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних;

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо авторства виконання курсової роботи.

1.9 За порядок використання фактичного матеріалу під час виконання курсової роботи, обґрунтованість і достовірність висновків персонально відповідає здобувач і керівник. Організаційні процедури щодо перевірки на плагіат наведено у Положенні про запобігання та виявлення академічного плагіату.

1.10 Курсова робота виконується державною мовою. Написання курсової роботи іншою, ніж державна (англійська), мовою можливе за заявою здобувача при погодженні голови циклової комісії, за якою закріплений цей вид навчального навантаження.

1.11 Циклові комісії, за дисциплінами яких робочими навчальними

планами передбачено виконання курсових робіт, в обов'язковому порядку мають підготувати для здобувачів методичні рекомендації/вказівки до виконання курсових робіт за структурою:

- загальні положення;
- структура курсової роботи;
- порядок виконання курсової роботи;
- оцінювання якості виконання курсової роботи;
- рекомендовані тематичні напрямки курсових робіт.

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

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1 Тематика курсової роботи повинна відповідати запланованим результатам навчання, наведеним у робочій програмі навчальної дисципліни, сучасним науково-практичним здобуткам у відповідній предметній галузі або суміжних сферах наукового знання.

2.2 Тематика курсових робіт розробляється цикловою комісією, за якою закріплений цей вид навчального навантаження, оновлюється, як правило, щорічно, затверджується на засіданні циклової комісії та доводиться до відома здобувачів на початку семестру.

2.3 Вибір теми курсової роботи здобувач здійснює протягом перших двох тижнів семестру, у якому передбачено виконання курсової роботи. Здобувач може запропонувати власну тему курсової роботи, обґрунтувавши своє рішення належним чином і враховуючи, що запропонована тема повинна бути актуальною та відповідати професійному спрямуванню дисципліни.

2.4 Затвердження обраної теми курсової роботи здійснюється згідно з заявою (усною або письмовою) здобувача. У разі несвоєчасного декларування здобувачем бажаної теми курсової роботи, тема визначається керівником. Внесення змін та уточнень редакції тем курсових робіт можливе, як виняток, не пізніше ніж за місяць до захисту.

2.5 Курсова робота виконується відповідно до календарного графіку, визначеному у завданні на курсову роботу (проект). Календарний графік має містити строки подання на перевірку керівникові як роботи у цілому, так і окремих її розділів.

Термін подання завершеної курсової роботи керівнику – не пізніше ніж за два тижні до захисту, на циклову комісію – не пізніше ніж за два робочих дні до захисту.

У період підготовки курсових робіт питання щодо стану їх виконання здобувачами та дотримання ними календарного графіку систематично заслуховуються на засіданнях циклової комісії (із відображенням у відповідних протоколах).

2.6 Керівник проекту консультує здобувачів протягом всього терміну проектування у відповідності до графіка консультації. Зміни в графік консультацій вносяться головою циклової комісії за пропозицією викладача-

керівника курсової роботи.

2.7 Підсумкова оцінка з курсової роботи визначається під час захисту курсової роботи – оцінюється уміння стисло і чітко викласти результати дослідження, аргументовано відповісти на поставлені запитання, якісно презентувати результати дослідження.

2.8 Захист курсових робіт відбувається до початку екзаменаційної сесії за складеним графіком.

2.9 Параметри та критерії оцінювання курсової роботи визначаються цикловою комісією у робочій програмі, методичних рекомендаціях/вказівках до виконання курсових робіт.

2.10 Курсова робота не допускається до захисту, якщо:

- не відповідає встановленим вимогам щодо змісту та оформлення;
- порушений термін подання завершеної курсової роботи керівнику або на циклову комісію;
- не має схвальної оцінки керівника.

2.11 Результати захисту курсових робіт оцінюються за 100-бальною шкалою оцінювання знань.

2.12 Результати виконання курсових робіт обговорюються на засіданнях циклових комісій, відділень з метою удосконалення змістовного наповнення та організаційно-методичного супроводу цього виду самостійної роботи здобувача освіти.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1 У процесі підготовки курсової роботи застосовуються методичні й технічні прийоми наукової роботи.

3.2 Курсову роботу виконують за допомогою комп'ютерного набору на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядкових інтервали, 14 кеглем шрифтом Times New Roman, поля таких розмірів: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм. Рядків на сторінці – 28-30.

3.3 Загальний обсяг курсової роботи становить 30-35 сторінок тексту комп'ютерного набору без врахування списку використаних джерел і додатків.

3.4 Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи. Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел. Але всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

3.5 Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул подають арабськими цифрами без знаку «№». Першою сторінкою роботи є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. Друга сторінка – зміст,

номер на сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри, починаючи з третього номеру на вступі. Кожен абзац починається відступом 1,25 мм. Між абзацами немає додаткових інтервалів.

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

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 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, 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 вище й нижче кожного рисунка та таблиці повинно бути залишено один вільний рядок;

3.7 При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Формули розміщують на окремих рядках. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

3.8 При написанні роботи слід давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в курсовій роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена курсова робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

Посилання на ілюстрації курсової роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули курсової роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див.табл.1.3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

3.9 Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела можна розміщувати в алфавітному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17с).

3.10 Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті курсової роботи. Кожен додаток повинний починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі сторінки по центру малими літерами з першої великої. Над заголовком повинне бути слово «Додаток» і велика літера, що позначає його. Позначати додатки необхідно літерами українського алфавіту, за винятком, Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

4. ЗБЕРІГАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

4.1 Курсові роботи зберігаються протягом трьох років.

4.2 По закінченню терміну зберігання курсові роботи списуються на підставі складеного акту відповідною комісією, призначеною наказом директора коледжу.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження та введення в дію наказом ректора НУК імені адмірала Макарова, виданим на підставі рішення Вченої ради Університету.

5.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Фахового коледжу в межах своїх повноважень, що встановлені функціональними обов'язками.

5.3. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або доповнень до діючого.

5.4. Зміни та доповнення до Положення розглядаються на засіданні педагогічної ради Фахового коледжу та Вченій раді НУК імені адмірала Макарова, та затверджуються наказом ректора НУК.

5.5. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через офіційний сайт Фахового коледжу.

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова»
Циклова комісія економіко-гуманітарного та загальноосвітнього
напряму підготовки

Курсова робота
з дисципліни «Банківські операції»
на тему: «НАЗВА ТЕМИ»

Здобувач фахової перед вищої
освіти
групи 335
спеціальності 072 «Фінанси,
банківська справа, страхування та
фондовий ринок»
Васильюк Дмитро Павлович

Керівник – викладач I категорії
Подгорна Алла Олександрівна

Кількість балів _____
Оцінка ECTS _____
За національною шкалою

Члени комісії: _____

Миколаїв - 2025

Форма змісту курсової роботи

ЗМІСТ	
ВСТУП.....	2
....	
РОЗДІЛ 1. (НАЗВА).....	5

1.1. (Назва підрозділу).....	5
1.2. (Назва підрозділу).....	10
1.3. (Назва підрозділу).....	15
РОЗДІЛ 2. (НАЗВА).....	19
2.1. (Назва підрозділу).....	19
2.2. (Назва підрозділу).....	24
2.3. (Назва підрозділу).....	27
ВИСНОВКИ.....	30
...	0
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ.....	33
ДОДАТКИ.....	35
...	5

Орієнтовні критерії та порядок оцінювання курсової роботи

Критерії оцінювання	Максим. бал
1. Виконання курсової роботи:	
Наявність та правильність формулювання актуальності теми, мети, завдань, об'єкту і предмету, опису методів дослідження тощо	10
Загальна оцінка рівня складності (повнотареалізації мети і завдань у змісті розділів роботи)	10
Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису	5
Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи тощо)	5
Достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи	5
Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів	5
Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи	5
Дотримання графіка виконання роботи, оцінка самостійності її виконання	5
Максимальна кількість балів за виконання курсової роботи	50
2. Захист курсової роботи	
Рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття теми у доповіді	30
Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність унаочнення (за потреби)	10
Повнота і коректність відповідей на поставлені питання	10
Максимальна кількість балів за захист курсової роботи	50
Максимальна оцінка за курсову роботу	100