

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Кам'янець-
Подільського податкового
інституту

« 19 » ~~09~~ ~~2023~~ р.

Протокол № ~~24~~

Голова Вченої ради


ДЕНІС САВЧУК



ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУРСОВІ РОБОТИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсові роботи визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт в Кам'янець-Подільському податковому інституті.

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Статуту Інституту, «Положення про організацію освітнього процесу в К-ППІ». Окремі пункти Положення конкретизуються в методичних рекомендаціях кафедр з урахуванням специфіки спеціальностей.

1.3. Курсова робота – один із видів індивідуальної роботи студентів, метою якої є вироблення у студентів навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, набуття компетенції щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, обґрунтування своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів, досліджених в роботі.

1.4. Курсові роботи виконуються згідно з навчальним планом, як правило, по одній на навчальний рік. Курсова робота може бути підготовлена на базі вивчення однієї профільюючої дисципліни або певного комплексу дисциплін.

1.5. Курсова робота має навчально-дослідницький характер та виконується під керівництвом наукового керівника. Кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист.

1.6. Курсова робота оформляється державною мовою.

1.7. Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років, після чого списуються та знищуються за встановленим в Інституті порядком.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

2.1. Вимоги до змісту, обсягу, оформлення курсових робіт, порядку контролю за їх виконанням, підготовки до захисту, а також інші вимоги наводяться у методичних рекомендаціях, які розробляються відповідними кафедрами.

2.2. Загальне керівництво організацією виконання курсових робіт в Інституті здійснює завідувач кафедри. Він ставить завдання щодо забезпечення якості курсових робіт, видає розпорядження, які регламентують організацію роботи кафедри щодо виконання курсових робіт, здійснює контроль за їх виконанням,

організує регулярне обговорення стану виконання курсових досліджень та результатів оцінювання студентів на засіданні кафедри.

Завідувач кафедри:

- готує розпорядження по кафедрі про призначення керівників курсових робіт та закріплення за студентами тем курсових робіт, про допуск курсових робіт до захисту, про недопуск курсових робіт до захисту;
- контролює дотримання вимог щодо наукового керівництва курсовими роботами, організацію виконання курсових робіт на кафедрі;
- проводить (не пізніше тижня до початку роботи комісії із захисту курсових робіт) інструктивну нараду із членами комісії із захисту курсових проектів.
- готує і надає інформацію щодо стану виконання курсових робіт та результатів їх захисту;
- розробляє навчально-методичну та нормативну документацію щодо забезпечення виконання курсових робіт та проведення оцінювання студентів;
- приймає від викладачів відомості із захисту курсових робіт;
- контролює стан збереження курсових робіт на кафедрі.

2.3. Для керівництва курсовими роботами призначаються науково-педагогічні працівники кафедри. Розрахунок навантаження щодо керівництва і захисту курсових робіт здійснюється відповідно «Положення про планування й облік навантаження науково-педагогічних працівників Інституту».

Керівник курсової роботи:

- розробляє теми курсових робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри та після затвердження тематики надає студентам необхідні консультації;
- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою курсової роботи.

У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання курсової роботи до захисту, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопуск курсової роботи до захисту;

- здійснює загальне керівництво курсовою роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру;
- готує разом із студентами завдання по курсовій роботі, в якому вказуються етапи написання курсової роботи **(Додаток 1)**.

- час, відведений на керівництво курсовою роботою, використовує для систематичних консультацій (не менше одного разу на два тижні) та для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);
- готує рецензію на курсову роботу студента (*Додаток 2*) та несе відповідальність за його об'єктивність;
- готує студента до захисту курсової роботи;
- має бути присутнім на захисті курсових робіт, керівником яких він є.

2.4. Студент, який виконує курсову роботу, має право:

- вибрати тему курсової роботи з переліку, запропонованому керівником, або пропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;
- отримувати методичні вказівки керівника щодо виконання та оформлення складових роботи;
- користуватися інформаційною базою кафедри тощо для проведення наукових досліджень за темою курсової роботи;
- працювати над курсовою роботою в аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою тощо;
- самостійно вибирати варіанти розв'язання завдань роботи;
- звертатися (в усній або письмовій формі) до керівництва кафедри, Інституту зі скаргами щодо порушення його прав.

2.5. Студент зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему курсової роботи;
- скласти та узгодити з керівником завдання виконання курсової роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та своєчасного подання роботи до захисту;
- дотримуватися етапів написання курсової роботи, установлених правил поведінки в кабінетах Інституту, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника;
- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати роботу;
- дотримуватися вимог академічної доброчесності;

- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання курсових робіт кафедри, нормативним документам та стандартам вищої освіти;
- при розробці питань урахувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;
- у встановлений термін подати керівнику роботу для перевірки, а після усунення недоліків повернути її для отримання рецензії;
- особисто подати курсову роботу в навчальний відділ до захисту;
- своєчасно прибути на захист курсової роботи або попередити завідувача кафедри про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів адміністрацією Інституту може бути прийнято рішення про оцінювання його як такого, що не з'явився на захист курсової роботи без поважних причин. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період сесії надав необхідні виправдані документи, адміністрація Інституту може перенести дату захисту.

2.6. Організаційно процес підготовки курсового дослідження складається з таких етапів:

- підготовчого, що полягає у виборі студентом теми, складання завдання по курсовій роботі з даної дисципліни, виконання курсової роботи, ознайомлення зі станом дослідження проблеми, добір фактичного матеріалу, проведення необхідних досліджень;
- основного, який передбачає написання тексту курсової роботи. На цьому етапі, який завершується за 7 днів до захисту курсової роботи, робота повинна бути повністю виконана;
- завершального, який передбачає підготовку студента до захисту курсової роботи, отримання рецензії керівника, захист курсової роботи.

2.7. Тематика курсових робіт визначається кафедрами. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань. Тематика курсових робіт затверджується щорічно до 15 вересня на засіданні кафедри після перегляду та оновлення викладачами, яких відповідно до

навчального навантаження на поточний рік призначено керівниками. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Студенти також можуть обґрунтовано пропонувати свої теми.

2.8. Закріплення за студентами тем курсових робіт здійснюється письмовим розпорядженням завідувача кафедри на підставі рішення засідання кафедри, яке видається не пізніше початку 4-го тижня семестру, в якому згідно з навчальним планом виконується курсова робота.

2.9. На підставі рішення засідання кафедри теми курсових робіт можуть бути змінені (уточнені), але не пізніше, ніж за 2 місяці до встановленого терміну подачі робіт в навчальний відділ. Підставою для розгляду змін (уточнень) є: заява студента з обґрунтуванням доцільності зміни, письмова згода наукового керівника.

3. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Курсова робота повинна містити:

- титульний аркуш (*Додаток 3*);
- зміст (*Додаток 4*);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (в разі потреби).

3.2. У вступі дають загальну характеристику курсової роботі в наступній послідовності.

Актуальність теми. Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній предметній галузі, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Мета і завдання дослідження. В цій частині необхідно визначити мету дослідження та вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки

саме ці формулювання стають назвами розділів і параграфів, а опис розв'язання поставлених завдань складає зміст розділів роботи.

Далі у вступі формулюється *об'єкт і предмет* дослідження. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться як загальне і часткове: об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для вивчення, а предмет знаходиться в межах об'єкта. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження і визначає тему курсової роботи, позначену на титульному листі як її заголовок.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Їх перелік повинен бути коротким та конкретним, з обов'язковим визначенням проблем, які досліджувались обраними методами.

Джерельна база дослідження. У цій частині вступу характеризуються основні джерела отримання наукової і практичної інформації.

Практичне значення одержаних результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати.

Вступ завершується описом *структури роботи*: дається перелік структурних елементів роботи (вказується кількість розділів і частин), зазначається кількість найменувань у списку використаної літератури та кількість додатків.

Назви складових у курсовій роботі виділяються напівжирним шрифтом.

3.3. Основна частина складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Курсові роботи з профільних предметів студентів старших курсів мають містити методичний розділ, в якому висвітлюється практичне значення проведеного дослідження (може містити, наприклад, систему урочної та позаурочної роботи, пов'язану з предметом чи матеріалом дослідження, систему вправ для практичної реалізації результатів дослідження, методичні рекомендації тощо). Наведений матеріал повинен мати теоретично-методичне обґрунтування.

3.4. Висновки є вагомою структурною частиною навчально-наукової праці, в якій мають бути викладені систематизовані результати здійсненого в роботі аналізу у вигляді чітко сформульованих узагальнень.

3.5. Список використаних джерел повинен містити не менше 20 позицій. Список використаних джерел формується одним із таких способів: у порядку появи

посилань у тексті; в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку. Оформлення використаних джерел здійснюється за вимогами ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» або інших міжнародних стилів бібліографічного опису (MLA style, APA style, Chicago/Turabian style та ін.). **На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті курсової роботи.**

3.6. При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Оформлення посилань здійснюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

3.7. До додатків можуть бути залучені:

додаткові ілюстрації або таблиці;

матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, схеми, малюнки, зразки планів-конспектів уроків, дидактичного матеріалу, робіт учнів, анкети, тести тощо);

3.8. Рекомендований обсяг курсової роботи становить **не менше 25 сторінок** друкованого тексту (до цього обсягу не включають список використаної літератури та додатки). Технічне оформлення курсових робіт виконується у відповідності до наступних вимог: текст розміщується з одного боку білого паперу формату А4 (210x297 мм); кегль 14 Times New Roman звичайний; міжрядковий інтервал – 1,5; відступи на сторінці зверху та знизу – 2,0 см, ліворуч – 3 см, праворуч – 1 см; абзац зрівняний по ширині; відступ першого рядка кожного абзацу – 1,25 см. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

4. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ

4.1. Завершальним етапом є перевірка та захист курсової роботи. Остаточний варіант курсової роботи, до якого вносяться необхідні зміни відповідно до зауважень наукового керівника, подається на кафедру за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт та реєструється в навчальному відділі в Журналі

обліку курсових робіт (*Додаток 5*). Після зазначеного терміну курсові роботи не приймаються, а студенти до їх захисту не допускаються.

4.2. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівнику для перевірки та написання рецензії. В рецензії на курсову роботу науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи, визначити недоліки або дискусійні питання, розкрити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску роботи до захисту. Необхідним елементом оцінки курсової роботи науковим керівником є якість оформлення курсової роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання існуючих правил оформлення.

4.3. Рекомендовані показники оригінальності текстів для курсових робіт здобувачів вищої освіти наступні:

- понад 80% – текст вважається оригінальним,
- від 60% до 80% – оригінальність тексту задовільна, слід перевірити наявність посилань на першоджерела;
- від 40% до 60% – робота допускається до захисту, але комісії із захисту слід звернути увагу на низький рівень оригінальності тексту;
- менше 40% – робота не допускається до захисту.

4.4. Не пізніше, ніж за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт, на відповідній кафедрі видається розпорядження про склад комісії із захисту курсових робіт. До складу комісії входять не менше 3-х науково-педагогічних працівників кафедри. Члени комісії мають право ознайомитись з курсовими роботами після їх реєстрації на кафедрі.

4.5. За 3 дні до встановленого терміну захисту курсових робіт завідувач кафедри видає розпорядження про допуск курсових робіт до захисту. Підставами для допуску курсових робіт до захисту є:

- наявність курсової роботи на кафедрі;
- позитивна рецензія наукового керівника.

4.6. Під час захисту студент стисло доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання за темою дослідження.

4.7. За результатами захисту курсової роботи виставляє студенту виставляється оцінка з урахуванням наступних критеріїв:

- обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу;
- науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках;
- ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту;
- дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу;
- уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.

4.8. Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС». Середньозважений бал за написання та оформлення курсової роботи й за якість захисту курсової роботи переводиться у бали згідно з «Таблицею переведення середньозваженого балу у 100-бальну шкалу» та помножується на відповідні коефіцієнти (0,8 – написання та оформлення курсової роботи; 0,2 – якість захисту курсової роботи). Сума цих балів складає загальний бал за курсову роботу й переводиться в підсумкову оцінку за національною шкалою.

4.9. Результати захисту в той же день оголошуються й заносяться у відомість обліку успішності та в індивідуальний план студента (залікову книжку).

4.10. У разі, якщо за результатами захисту студент отримує підсумкову оцінку «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту у термін, визначений у графіку перескладань. При цьому, допуск курсової до повторного захисту відбувається за порядком, визначеним у п. 4.7. Повторний захист курсової роботи не допускається більше двох разів.

4.11. Якщо курсова робота не подана своєчасно в навчальний відділ, або науковий керівник не рекомендує її до захисту, завідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою. Захист курсової

роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок повторного вивчення окремих навчальних компонентів».

4.12. Підсумки виконання курсових робіт обговорюються на засіданнях кафедр та засіданнях вченої ради інституту з метою вироблення заходів, спрямованих на підвищення якості написання студентами курсових робіт та покращення організаційно-методичного керівництва роботою студентів.

**Міністерство освіти і науки України
Кам'янець – Подільський податковий інститут**

Кафедра _____

Завдання по курсовій роботі з дисципліни

студент _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
_____ (курс, група, спеціальність)

1. Тема курсової роботи: _____

2. План курсової роботи:

Вступ.
Розділ 1.

Розділ 2.

Розділ 3.

Висновки.

Список використаних джерел

3. Використані наступні наукові джерела :
4. Підготувати додатки :

Етапи написання курсової роботи

№ п/п	Назва етапів	Термін виконання	Примітка
1	Вивчення літературних джерел, складання плану курсової роботи		
2	Узгодження плану курсової роботи з керівником		
3	Підготовка вступу, першого розділу та подання керівнику		
4	Підготовка другого та третього розділів, висновків та подання їх керівнику		
5	Подання керівнику закінченої курсової роботи		
6	Допрацювання роботи з урахуванням зауважень керівника		
7	Отримання відгуку керівника курсової роботи		
8	Захист курсової роботи		

Завдання отримав (ла)

Керівник _____ (дата, підпис)

« ____ » _____ 20__ року

РЕЦЕНЗІЯ

на курсову роботу з дисципліни « _____ »

здобувача вищої освіти __ курсу, групи _____, спеціальності _____

№ п/п	Критерії оцінювання курсової роботи	Бали, що знімаються за невиконання вимог	Бали, що знімаються по даній роботі
1.	<u>Оформлення курсової роботи не відповідає вимогам:</u> (недотримання вимог щодо обсягу текстової частини роботи, шрифт та інтервал не відповідають встановленим, відсутня нумерація сторінок, відсутні заголовки пунктів, неправильне оформлення цифрового та графічного матеріалу тощо)	2-15	
2.	<u>Несвоєчасне затвердження плану або несвоєчасна реєстрація курсової роботи</u>	5	
3.	<u>Вступ не відповідає вимогам:</u> (відсутнє обґрунтування актуальності теми та її значимості, не визначені мета і завдання курсової роботи, не представлена характеристика структури роботи, не визначені об'єкт та предмет дослідження)	2-10	
4.	<u>В курсовій роботі відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладу</u>	2-10	
5.	<u>Викладення теоретичної частини курсової роботи не відповідає вимогам:</u> (відсутні глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, не показані дискусійні питання тощо)	2-15	
6.	<u>Сучасний стан об'єкта дослідження, якість аналізу не відповідає вимогам:</u> (відсутній табличний та ілюстративний матеріал або його аналіз, використані „застарілі дані”, наведені дані не пов'язані зі змістом тексту, відсутній аналіз поданого практичного матеріалу або його динаміка тощо)	2-15	
7.	<u>Проблематика, шляхи вирішення або зарубіжний досвід не відповідає вимогам:</u> (не виявлена і не поставлена проблема по даній темі, не визначені шляхи вирішення проблем, відсутня власна точка зору чи її аргументація тощо)	2-15	
8.	<u>Висновки не відповідають вимогам:</u> (не мають зв'язку з результатами дослідження, не підведені підсумки по всіх висвітлених питаннях, не визначені шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів теми тощо)	2-10	
9.	<u>Список літератури не відповідає вимогам:</u> (неправильно оформлений, відсутня законодавча та інформаційна бази, застаріла періодична література тощо)	2-5	

Роботу перевірів:		Кількість балів за виконання курсової роботи	Зміна балів при захисті курсової роботи (до +/- 15 б.)	Оцінка, що заноситься до відомості		
(П.І.Б, посада, наук.ступінь, вчене звання)				за 100-бальною шкалою	за національною шкалою	за системою ECTS
_____	_____					
Підпис наукового керівника	Дата перевірки курсової роботи					

Додаток 3

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ
Кафедра _____

(назва)

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни

на тему: «_____»

студента(ки) групи _____
спеціальності _____

(назва)

(шифр і назва галузі знань)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Робота захищена _____
з оцінкою «_____», кількість балів _____, ЕКТС _____

ЗМІСТ

ВСТУП	3
.....	
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	7
.....	11
1.1. Назва підрозділу	
1.2. Назва підрозділу	17
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	20
.....	
2.1. Назва підрозділу	24
.....	
2.2. Назва підрозділу	25
.....	
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ	26
.....	
3.1. Назва підрозділу	27
.....	
3.2. Назва підрозділу	28
.....	
ВИСНОВКИ	29
.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	30
.....	
ДОДАТКИ	35
.....	

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ПОДАТКОВИЙ ІНСТИТУТ

Ж У Р Н А Л

обліку курсових робіт

20__ /20__ навчальний рік

Завідувач _____ кафедри К-ППП _____
(назва кафедри) (підпис) (ППП)

Підсумки складання екзамену (заліку) та захисту курсових робіт, звітів з практики

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ		
			екзамен, диференційований залік, курсова робота	залік	
	90-100	A	«відмінно»	5	зараховано
	82-89	B	«добре»	4,5	
	74-81	C	«добре»	4	
	64-73	D	«задовільно»	3	
	60-63	E	«задовільно»	3	
	35-59	FX	«незадовільно»	2	не зараховано
	1-34	F	«неприйнятно»	2	

Екзаменатор (викладач) _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Примітки:

1. Відомість захисту курсової роботи повертається особисто викладачем в навчальну частину інституту у день її захисту або не пізніше наступного дня. Навчальні досягнення студентів оцінюються за національною шкалою, 100- бальною шкалою та шкалою ЄКТС.

2. Результати захисту курсової роботи викладач скріплює власним підписом у рядку проти прізвища кожного студента. Проти прізвищ студентів, які не з'явилися на захист курсової роботи, викладач пише **«не з'явився»(н/з)**.

