**ВИМОГИ**

**щодо оформлення курсових**

**та дипломних проектів (робіт)**

**1. Загальні положення**

Даним документом регламентуються вимоги до оформлення курсових та дипломних проектів у коледжі КНУТД.

Метою впровадження даного документа є застосування єдиного підходу до оформлення дипломних та курсових проектів у всіх циклових комісіях коледжу.

Дотримання вимог, наданих в даному документі, є обов’язковим при виконанні та оформленні робіт студентів коледжу КНУТД всіх спеціальностей та форм навчання.

Письмові індивідуальні роботи студентів, які не відповідають даним вимогам, не допускаються до захісту.

Керівники (консультанти) курсового та дипломного проектування є відповідальними за дотриманням даних вимог.

Додаткові вимоги до оформлення графічних робіт, фоторобіт надаються у відповідних методичних вказівках до виконання курсових та дипломних проектів, які розробляються у циклових комісіях.

Загальний контроль за дотриманням вимог до оформлення курсових та дипломних проектів у коледжі КНУТД здійснюється головами циклових комісій.

**2. Загальні вимоги до оформлення текстового матеріалу**

1.1. Оформлення кожної роботи повинно строго відповідати цим методичним рекомендаціям.

1.2. Зміст роботи повинен відповідати темі.

1.3. Виклад тексту повинен відповідати змісту і не повинен зводитися до набору непов'язаних між собою окремих положень, фактів.

1.4. При написанні тексту слід звернути увагу на стиль викладу:

* не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень;
* не слід користуватись надто часто вживаними, мало інформаційними штампами;
* слід намагатися викладати думки просто і образно;
* абзаци не повинні складатися з одного речення.
* курсова, дипломна робота – це навчально-наукова робота, не потрібно її прикрашати різними художніми атрибутами.

**3. Структура текстового матеріалу**

Кожен структурний розділ роботи починається з нової сторінки. Для початку нового розділу з нової сторінки відступи від попереднього розділу **заборонено** виконувати за допомогою додавання певної кількості рядків клавішею "ENTER", для цього використовуйте «розрив сторінки» (Ctrl+Enter).

2.1. Титульний лист

При виконанні курсових та дипломних проектів (робіт) титульний лист **не нумерується**, але враховується, що загальна нумерація сторінок у роботі починається з титульного листа. Тобто титульний лист має номер 1. Для титульного листа використовується спеціальний бланк установленої форми згідно додатків 1,3,5,7,10 **(для різних спеціальностей)**. Зразок бланку титульного листа зберігається в методичному кабінеті, заповнюється власноручно студентами чорною пастою, шрифтом.

2.2 Лист-завдання.

Завдання на курсовий і дипломний проект (роботу) оформлюється керівниками проектів на спеціальному бланку згідно додатків 2,4,6,8,9,11,12 **(для різних спеціальностей),** сторінка **не нумерується**. Зразок бланку листа-завдання зберігається в методичному кабінеті, заповнюється керівниками проектів чорною пастою.

2.3. Зміст

Зміст роботи виконує заодно і роль її змісту, а тому в ньому обов'язково вказуються напроти кожного з пунктів номера сторінок, на яких вони починаються. Зміст бажано умістити **на** **одну сторінку**. Найчастіше для змісту використовують текст з інтервалом 1,5. Не заборонено для покращення вигляду змісту використовувати інтервал 2. Якщо план не вміщується на одну сторінку, то рекомендується використовувати інтервал 1. Рекомендується використовувати таблицю з прозорими границями для оформлення змісту або функцію автоматичного змісту у програмі Microsoft Word. Це дозволяє набагато покращити вигляд змісту. Номер сторінки змісту – 3, сторінка нумерується зверху справа (див. Додаток 13).

2.4. Вступ

Вступ, кожний розділ, висновки, список використаних джерел слід **починати з нової сторінки**. Робота, в якій такого поділу не буде зроблено, тобто, якщо вона буде написана суцільним текстом, повертається на доопрацювання.

У вступі (1,5-2 сторінки тексту для курсових робіт, 2-3 сторінки тексту для дипломних робіт) обґрунтовується актуальність досліджуваної теми, з'ясовується ступінь її розроблення в літературі, визначається мета дослідження і коло питань, аналіз яких направлений на досягнення цієї мети, вказується на методологічну основу дослідження. Тут же варто описати об'єкт аналізу.

Номер сторінки вступу – 4. Цифра на сторінці зазначається.

2.5. Основна частина

В основній частині досліджуються суть, структура та інші теоретико-методологічні питання теми; здійснюється аналіз досліджуваного явища та його елементів у поєднанні з характеристикою його практичного прояву; розглядаються можливі шляхи подальшого розвитку даного явища, робиться спроба спрогнозувати цей розвиток, а також варто спробувати розробити пропозиції щодо подальшого їхнього ефективного розвитку, щодо оптимізації процесу. Основна частина складається з розділів. Щоб кожен розділ мав вигляд завершеного цілого, мав закінчену думку, потрібно починати його з **міні-вступу** і завершувати **міні-висновками.**

У основній частині повинно бути не менше двох-трьох графічних об'єктів (діаграм, таблиць, графіків, схем).

2.6. Висновки

У висновках до всієї роботи (1,5-2 сторінки тексту для курсових робіт, 2-3 сторінки тексту для дипломних робіт) слід чітко сформулювати основні підсумки (тезиси) щодо досліджуваних проблем теми. При цьому висновки повинні бути короткими, органічно випливати зі змісту роботи, а не зачіпати ті аспекти, які не розкривались. Якщо цього не дотримуватись, то закінчення буде мати штучний вигляд, механічно додаватиметься до роботи і помітно знизить її якість. Коли ж у вступі чітко сформульовані мета і завдання, даються пояснення, чому саме ті, а не інші питання включені в план, коли в основній частині ґрунтовно розкриваються вибрані проблеми, а в закінченні чітко сформульовані основні висновки, що випливають з тексту, то робота вийде цілісною.

2.7. Список використаних джерел

У кінці роботи наводиться список **дійсно** використаних літературних джерел та інших матеріалів.

Він складається у такій послідовності: спочатку наводяться державні та урядові документи, міжнародні угоди, потім за алфавітом перших літер прізвищ авторів або за назвами робіт зазначаються монографії, брошури, статистичні довідники, статті з журналів та газет. Кількість використаних джерел приблизно повинна дорівнювати кількості сторінок в роботі.

Список використаних літературних джерел необхідно робити за загально прийнятою формою (див. Додаток 14).

2.8. Додатки

Цифрові, інформативні матеріали, які не використовуються в роботі при аналізі, а тільки підтверджують якісь положення, бажано подавати в додатках, які подаються в кінці роботи, після списку використаних джерел інформації. Обсяг додатків у загальному обсязі роботи не враховується. Вміщення додатків в основний текст переобтяжує його зміст і обсяг.

Додатки у курсових та дипломних роботах є обов'язковими. Наявність додатків значно покращує якість виконання роботи.

**3. Вимоги до оформлення текстового матеріалу**

3.1. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері та роздрукований з одного боку стандартних аркушів білого паперу A4 (210x297 мм), які зшиваються за допомогою спеціальних папок або палітурки.

Робота виконується українською мовою.

Для зручності сприйняття на сторінці має бути 3-4 абзаци.  
 Роботу слід уважно вичитати. Усі виправлення робити тим же кольором, яким написано (надруковано) роботу: зафарбувати коректором з подальшим написанням зверху. Слід пам'ятати, що на одній сторінці не повинно бути більше п'яти виправлень; текст має легко читатися, особливо це стосується рукопису.

Не допускаються текстові вставки, доповнення на полях, звороті аркуша, окремих аркушах.

**Перенос складів** у словах не використовується.

Не допускаються **скорочення слів**, а вживання **абревіатури** дозволяється після того, як в тексті уже використовувалося її змістове словосполучення зі вказівкою в дужках такої абревіатури. Якщо тема роботи така, що необхідно використовувати багато абревіатур і специфічних скорочень, то можна на третій сторінці, тобто після Змісту і перед Вступом, подати Список умовних скорочень.

3.2. **Нумерація:** сторінки рахуються з титульної, але на титульній сторінці та на листі-завданні номер не вказується. Починаючи з третьої сторінки цифра ( 3, 4 ...) проставляється у правому верхньому куті аркуша без крапки і будь-яких інших графічних позначок. Наскрізна нумерація зберігається до останньої сторінки роботи. Текст іноземною мовою може бути цілком надрукований або вписаний від руки. У друкованому варіанті на одній сторінці тексту міститься 38-40 рядків по 68-70 знаків у кожному. Друк має бути чітким, чорного кольору. Абзацний відступ має бути однаковим в усій роботі - 1,2-1,25 пунктів на комп'ютері, що приблизно дорівнює 5 знакам.

3.3 Формати листів

Встановлено наступні формати:

* **аркуш** формату А4 (210х297 мм);
* **поля:** зліва 30 мм, справа –10-15 мм, зверху та знизу – не менше як 20 мм;
* **міжрядковий інтервал** 1,5 на комп'ютері, тобто 6-7 мм;
* **шрифт** Times New Roman;
* **кегль** шрифту 14 (1,8 мм) - для всього тексту;

**2. ФУНКЦІОНУВАННЯ СКЛАДНИХ ОДИНИЦЬ**

3.4 Оформлення розділів, підрозділів, пунктів

* **назви розділів** роботи – великими літерами, з нової сторінки, напівжирний шрифт кегль 18, крапка в кінці назви не ставиться;

Заголовки частин ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкуються великими літерами, шрифт 18, напівжирний. Підкреслення, оформлення іншими кольорами, а також перенос не допускаються.

Слово „Розділ" не пишуть, а пишуть його номер, ставлять крапку, а далі у тому ж рядку вказують назву розділу, в кінці крапку не ставлять, наприклад:

* **назви підрозділів** роботи – з великої літери, відступивши від попереднього тексту 15 мм, напівжирний шрифт кегль 16, крапка в кінці назви не ставиться.

Підрозділи розпочинаються з абзацного відступу (не з нової сторінки), нумеруються подвійними індексами (наприклад, 2.З). Заголовки підрозділів друкуються у тому ж рядку після індексу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою:

2.1 Українські словотворчі одиниці. Стилістичний аспект

* **цифри** розділів / підрозділів – арабські.
* **пункти** нумерують у межах кожного підрозділу (2.1.3 - третій пункт першого підрозділу другого розділу). Заголовки пунктів друкують з великої літери, з абзацного відступу в підбір до тексту (не пропускаючи рядків). Такий заголовок можна підкреслити, а в кінці його - поставити крапку, наприклад:   
  2.1.3 Складені словотворчі одиниці.   
  Підпункти нумерують в межах кожного пункту за такими ж правилами.
* Відстань між назвою розділу і наступним текстом, а також між назвами розділу і підрозділу (параграфа, пункту) дорівнює 15 мм (шрифт 14, інтервал1,5, через рядок), тобто є більшою, ніж у тексті. Всередині заголовка текстовий інтервал зберігається. Тобто назва розділу та підрозділу відділяється від основного тексту відстанню 15 мм (шрифт 14, інтервал1,5, через рядок). Назва пункту – не відділяється.
* **Формули, умовні знаки** мають бути вписані в текст чорним кольором, чітко, розбірливо. Розміри знаків для формул рекомендовано такі: великі літери та цифри - 7-8 мм., малі літери - 4 мм, показники та індекси - не менше 2 мм (при друкуванні відповідно шрифт 18, 14, індекс – спеціальною кнопкою на панелі інструментів).
* **Таблиці, креслення, малюнки, графіки, фотографії** як в основному тексті, так і в додатках слід виконувати на стандартних аркушах. Підписи та пояснення розміщувати безпосередньо під малюнком, фотографією тощо.
* **Ілюстрації, таблиці** бажано подавати в роботі одразу ж після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Сторінки, на яких вони розміщені, включаються до загальної нумерації сторінок. Якщо таблиця, малюнок, креслення за розміром перевищують формат А4, їх виконують на більших аркушах, але рахують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або у додатках. Такі аркуші складаються до розміру формату А4.

**Формули, таблиці, ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти тощо)** нумеруються послідовно у межах розділу:   
- **формули, рівняння** нумеруються в дужках без слова «формула», «рівняння», наприклад: (5.3) - третя формула п'ятого розділу. Нумерувати рекомендовано формули та рівняння, на які є посилання в тексті. Посилання виконуються таким чином: у формулі (5.3)...; із рівняння (3.1) випливає … ; [див формулу (5.3)]. Номер формули наводиться біля правого поля сторінки навпроти останнього рядка формули; рівняння і формули варто для наочності виділяти з тексту вільними рядками (вище і нижче формули залишати один вільний рядок). Якщо рівняння за розміром перевищує один рядок, його переносять на інший після знаків /-1 + 1-1x1:1, номер вказується на рівні останнього рядка; **таблиці та ілюстрації** нумерують послідовно у межах розділу (додатка). Номер має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації (таблиці), між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" - друга таблиця першого розділу; "Рисунок 1.2" - другий рисунок першого розділу (ілюстрації позначають словом „Рисунок"). При цьому номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, а напис „Таблиця" із зазначенням номера та її назву - над таблицею: слово „Таблиця" та її номер в правому куті а назва – нижче по центру великими буквами, в кінці номера та назви крапка не ставиться. Наприклад:

Таблиця 3.2

ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ

При переносі частини таблиці на іншу сторінку зверху справа вказують: „Продовження таблиці 1.2". Якщо в роботі одна ілюстрація або одна таблиця, їх нумерують за загальними правилами.

Таблиця у разі переносу на іншу сторінку повинна містити нумерацію колонок, на кожній сторінці таблиця «закривається» горизонтальною лінією, а на новій сторінці справа пишеться (наприклад): Продовження табл. 2.1 , потім нумеруються колонки.

**Міністерство освіти і науки України**

**Київський національний університет технологій та дизайну**

**КОЛЕДЖ**

Допущено до захисту

Директор Коледжу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Л.П. Хмелевська)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ**

**Тема** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Спеціальність \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Спеціалізація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Підпис) (Прізвище І. П.)

**Керівник дипломного проектування**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Підпис) (Прізвище І. П.)

**Консультанти:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Підпис) (Прізвище І. П.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Підпис) (Прізвище І. П.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Підпис) (Прізвище І. П.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Підпис) (Прізвище І. П.)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Підпис) (Прізвище І. П.)

**КИЇВ**

**20\_\_\_**

**Міністерство освіти і науки України**

**Київський національний університет технологій та дизайну**

**КОЛЕДЖ**

Затверджено

Заступник директора

з навчальної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(О.Б. Таран)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ**

**ДЛЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУВАННЯ**

студенту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім'я, по - батькові)

спеціальність **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

спеціалізація **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

курс\_\_\_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕМА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАВДАННЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата видачі завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Термін закінчення ДП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Керівник дипломного проектування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Прізвище І.П.)

**Розглянуто на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голова циклової комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

**Міністерство освіти і науки України**

**Київський національний університет технологій та дизайну**

**КОЛЕДЖ**

# КУРСОВИЙ ПРОЕКТ

з дисципліни “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

ТЕМА ПРОЕКТУ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент гр.\_\_\_\_\_\_\_\_ спеціальність\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Прізвище І. П.)

Керівник курсового проектування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Прізвище І. П.)

**КИЇВ**

**20\_\_\_\_**

**Міністерство освіти і науки України**

**Київський національний університет технологій та дизайну**

**КОЛЕДЖ**

**ЗАВДАННЯ**

**для курсового проектування**

##### з дисципліни “\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

студенту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Прізвище, ім’я та по-батькові)

спеціальність\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТЕМА ПРОЕКТУ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Зміст пояснювальної записки**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Практична частина **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата видачі завдання“**\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_** Термін закінчення “**\_\_\_\_**”**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Керівник курсового проектування **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Прізвище, І.Б.)