

Порядок подання та обліку тематики курсових робіт у Луцькому педагогічному фаховому коледжі

1. Цей порядок визначається:

а) Положенням про організацію освітнього процесу в Луцькому педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради;

б) Положенням про навчально-методичне забезпечення освітнього компонента в Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради;

в) Положенням про виконання курсових робіт у Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

2. Календарний порядок подання та обліку тематики курсових робіт у Луцькому педагогічному фаховому коледжі

<i>N з/п</i>	<i>Зміст</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>
1	Наявність (фіксація) тематики курсових робіт у навчально-методичному забезпеченні освітнього компонента, з якого виконується курсова робота	До початку поточного навчального року	Викладач, який розробляє НМЗ освітнього компонента
2	Затвердження оновленої тематики курсових робіт з навчальної дисципліни на поточний навчальний рік	На першому засіданні циклової комісії (перша декада вересня)	Викладач Голова циклової комісії
3	Вибір навчальної дисципліни та конкретної теми здобувачем фахової передвищої освіти	Друга декада вересня	Здобувач освіти Викладач – керівник Куратор академічної групи
4	Подання викладачем (керівником) прізвищ здобувачів освіти та тем курсових робіт з навчальної дисципліни голові циклової комісії	Третя декада вересня (до 24.09)	Викладач – керівник
5	Формування каталогу прізвищ здобувачів освіти та тематики курсових робіт з навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією, відповідно до педагогічного навантаження та навчального плану спеціальності	Третя декада вересня (до 27.09)	Голова циклової комісії (розподіл кількості курсових робіт за навчальними дисциплінами визначається попередньо навчально-методичним відділом і подається головам циклових комісій до початку навчального року)
6	Подання каталогу прізвищ здобувачів освіти та тематики курсових робіт з навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією, у навчально-методичний відділ	Третя декада вересня (до 30.09)	Голова циклової комісії
7	Корекція / редагування тематики курсових робіт гарантом освітньо-	Перша декада жовтня	Гарант освітньо-професійної програми

	професійної програми	(до 07.10)	Начальник навчально-методичного відділу
8	Формування Наказу про затвердження тематики та керівників курсових робіт	Перша декада жовтня (до 10.10)	Начальник навчально-методичного відділу
9	Оприлюднення Наказу про затвердження тематики та керівників курсових робіт здобувачам освіти, керівникам курсових робіт	Перша декада жовтня (до 10.10)	Начальник навчально-методичного відділу Гарант ОПП Голова циклової комісії

3. Форма подання каталогу прізвищ здобувачів освіти та тематики курсових робіт з навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією, у навчально-методичний відділ (окремо за кожною ОПП) (у форматі: макет – орієнтація – альбомна)

**Каталог курсових робіт
з навчальних дисциплін, закріплених за цикловою комісією**

_____ (назва комісії)

в межах ОПП _____ (назва ОПП)

у 20__ / 20__ навчальному році

<i>N з/п</i>	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Група	Навчальна дисципліна	Керівник	Тема

« ____ » _____ 20__ року

Голова циклової комісії _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)