



## ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВИХ ПРОЕКТІВ/РОБІТ

### Виконання курсового проекту/роботи

Викладачі:	Студент:
<p><b>1. Лектор дисципліни:</b></p> <p>1.1. Розміщує на платформі дистанційного навчання Moodle в ЕНКД:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Посилання на електронні ресурси бібліотеки університету для здійснення пошуку необхідних матеріалів для виконання курсових проектів та робіт;</li><li>•Методичні рекомендації до виконання курсових проектів/робіт,</li><li>•Розподіл студентів між керівниками;</li><li>•Перелік тем курсових проектів/робіт;</li><li>•Календарний графік виконання курсового проекту/роботи;</li><li>•Розподіл балів за окремими елементами змістових модулів та методи поточного контролю успішності виконання курсового проекту/роботи (силабус дисципліни).</li></ul> <p>1.2. Створює елемент системи Moodle «завдання»  для завантаження студентами курсового проекту/роботи (або її окремих частини).</p>	<p>1. Ознайомлюється з матеріалами, викладеними викладачем для виконання курсового проекту/роботи.</p>
<p><b>2. Керівник проекту/роботи:</b></p> <p>2.1. Перевіряє окремі частини курсового проекту/роботи, коментує та надає зауваження.</p> <p>2.2. Оцінює окремі частини курсового проекту/роботи згідно розподілу балів, наведеного в силябусі дисципліни.</p> <p>2.3. Виставляє отримані студентом оцінки в електронний журнал викладача</p>	<p>2. Виконує та завантажує курсовий проект/роботу в систему Moodle через елемент «завдання» .</p> <p>3. Знайомиться з зауваженнями, виправляє їх та використовує наступну спробу завантаження курсового проекту/роботи.</p> <p>4. Готується до захисту курсового проекту/роботи.</p>
<b>Захист курсового проекту/роботи</b>	
<p><b>3. Особа, відповідальна по кафедрі за складання графіка захистів курсових проектів/робіт,</b> складає та розміщує на платформі дистанційного навчання Moodle:</p>	<p>5. Знайомиться із графіком захистів.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• графік захисту курсових проєктів/робіт,</li> <li>• склади комісій та зазначає голів комісій, призначених завідувачем кафедри</li> </ul>	
<p>4. <b>Керівник курсового проєкту/роботи</b> узгоджує дату захисту проєкту/роботи зі студентом та відповідальним за складання графіка захистів.</p>	
<p>5. <b>Члени комісії</b> знайомляться із курсовими проєктами/роботами на платформі Moodle.</p>	
<p>6. <b>Члени комісії</b> встановлюють на своїх комп'ютерах, планшетах чи телефонах програму Zoom (інструкція Z1).</p>	<p>6. Встановлює на своєму комп'ютері, планшеті чи телефоні програму Zoom (інструкція Z1).</p>
<p>7. <b>Голова комісії</b> із захисту курсових проєктів/робіт створює конференцію в Zoom (інструкція Z2) та надсилає номер ID конференції усім членам комісії та студентам напередодні захисту.</p>	
<p>8. <b>Члени комісії</b> у визначений графіком день і час захисту приєднуються до конференції.</p>	<p>7. Приєднується до конференції в Zoom у визначений графіком день та час захисту.</p>
<p>9. Проведення онлайн-захисту курсового проєкту/роботи (інструкція Z3).</p>	<p>8. Захищає курсовий проєкт/роботу онлайн: викладає основні положення курсового проєкту/роботи, демонструє матеріали на своєму пристрої.</p>
<p>10. <b>Голова комісії</b> відключає студента від конференції (інструкція Z4).</p>	
<p>11. <b>Члени комісії</b> онлайн обговорюють та оцінюють курсовий проєкт/роботу студента.</p>	
<p>12. <b>Керівник</b> повідомляє оцінку студенту та виставляє її в електронний журнал викладача.</p>	
<p><b>ПРИМІТКИ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Після завершення безкоштовного часу Zoom-конференції (40 хв) голова комісії повинен повторно розпочати конференцію з тим самим номером ID(інструкція Z3).Члени комісії і студент повторно приєднуються до конференції</li> <li>2. У разі технічної неможливості використання програми Zoom захист курсових проєктів і робіт може бути організовано з використанням інших програм, що забезпечують відео-конферен-зв'язок (Viber, Telegram, WhatsApp, Skype тощо).</li> </ol>	