

Міністерство освіти і науки України  
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж  
імені Олександра Барвінського

Погоджено

Педагогічною радою коледжу

протокол №1 від 30.08.2023

Голова педагогічної ради

*Р.І.Пахолук* Р.І.Пахолук



Затверджено

В.о.директора Чортківського гуманітарно-

педагогічного фахового коледжу

імені Олександра Барвінського

*Р.І.Пахолук* Р.І.Пахолук



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО КУРСОВУ РОБОТУ**  
у Чортківському гуманітарно-педагогічному  
фаховому коледжі імені Олександра Барвінського

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про курсові роботи у Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського розроблено відповідно до окремих норм Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені О. Барвінського, навчальних планів.

1.2. Курсова робота – це окремий вид індивідуальних завдань, що застосовується для підвищення рівня підготовки та розкриття індивідуальних творчих здібностей студентів і є самостійною навчально-науковою роботою студента, яка виконується з окремих навчальних дисциплін циклу професійної підготовки.

1.3. Написання курсової роботи має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення, розширення теоретичних і практичних знань студентів із навчальної дисципліни, а й застосування їх для вирішення конкретних наукових, педагогічних, виробничих й інших завдань, вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології.

1.4. У процесі роботи студенти вдосконалюють і розвивають такі компетентності:

- самостійно формулювати актуальність обраної теми;
- здійснювати пошук і добір потрібної наукової інформації, планувати її виклад;
- самостійно здійснювати критичний аналіз наукових джерел, передового досвіду, узагальнювати власні спостереження;

– логічно і аргументовано висловлювати свої думки, пропозиції, робити висновки;

– обговорювати методичні розробки і проєктні рішення;  
– правильно оформлювати науково-довідковий матеріал;  
– публічно захищати підготовлену роботу (робити повідомлення, відповідати на запитання, захищати свою точку зору тощо).

1.5. Курсові роботи видаються студентам у терміни, передбачені навчальним планом, виконуються ними самостійно під керівництвом викладача.

## **2. Організація виконання курсових робіт**

2.1. Курсові роботи виконують студенти IV курсу з усіх методик навчання, педагогіки та психології, дисциплін додаткової спеціалізації. Кількість курсових робіт для студентів певної групи з кожної дисципліни визначається у співвідношенні до кількості годин на їх вивчення в навчальному плані.

2.2. Робота над курсовими роботами проводиться поетапно:

1. Визначення теми курсової та висвітлення її актуальності.
2. Складання списку літератури з теми.
3. Складання плану курсової роботи.
4. Вивчення і критичний аналіз літератури.
5. Написання вступу до курсової роботи.
6. Робота над розділами курсової роботи. Збір фактичного матеріалу.
7. Розробка практичних матеріалів (наочних посібників, діагностичних методик, планів-конспектів уроків, системи вправ, сценаріїв позакласних заходів тощо).

8. Підготовка матеріалів до практичного дослідження під час переддипломної практики (тиражування тестів, анкет, складання таблиць реєстрації результатів дослідження) (за умови проведення дослідження).

9. Проведення досліджень у процесі переддипломної практики, обробка результатів.

10. Формулювання висновків проведеного дослідження, оформлення додатків до курсової роботи (за умови проведення дослідження).

11. Обґрунтування розроблених методичних рекомендацій.

12. Завершення оформлення роботи, підготовка до захисту.

13. Захист курсової роботи.

2.3. Щорічно на засіданні циклової комісії, відповідно до рекомендацій навчальних програм, обговорюється та затверджується тематика курсових робіт. Вона повинна відповідати навчальним завданням профілюючих дисциплін, вимогам державного стандарту та перспективам розвитку нормативно-правової бази, пов'язуватися з практичними потребами певної галузі науки, бути актуальною і тісно пов'язаною з вирішенням практичних фахових завдань.

2.4. Студентам надається можливість подавати власні пропозиції щодо тематики курсових робіт на розгляд відповідної циклової комісії. Після того, як розгляд пропозицій студентів і затвердження тем відбулися, студенти можуть вибирати теми лише зі списку, запропонованого цикловою комісією.

2.5. Студент самостійно визначається із навчальною дисципліною, за якою буде виконуватися курсова робота (з урахуванням переліку навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом).

2.6. При виборі теми враховуються інтереси і нахили студентів, їх власний практичний досвід, напрацьовані матеріали.

2.7. Керівники курсових робіт призначаються наказом по коледжу з числа найбільш кваліфікованих та досвідчених викладачів фахових дисциплін. У процесі виконання курсової роботи керівник проводить групові та індивідуальні консультації. Керівнику курсових робіт кількох студентів, що мають споріднені теми, рекомендується організувати для цих студентів консультації, на яких студенти отримують настановчі рекомендації та доповідають про результати досліджень (за умови проведення дослідження).

2.8. У Коледжі розроблено методичні вказівки щодо написання курсових робіт, в яких передбачені завдання курсової роботи, особливості, обсяг і зміст окремих частин та порядок її виконання.

2.9. Курсова робота виконується студентом під час самостійної роботи.

### **3. Хід керівництва та контроль**

3.1. Керівник на першій консультації знайомить студентів із тематикою курсових робіт, роз'яснює її значення, вимоги до виконання і оформлення, демонструє кращі зразки робіт, повідомляє про термін виконання, складає графік консультацій, знайомить із відповідною навчально-методичною літературою.

3.2. Керівники курсових робіт складають графіки консультацій та вказують термін подачі роботи на рецензування. Графік консультацій доводиться до відома студентів. Поточний контроль за виконанням курсових робіт керівник здійснює в позанавчальний час згідно з графіком консультацій.

3.3. Курсова робота здається керівнику на рецензування не пізніше, ніж за 2 тижні до її захисту. За несвоєчасне представлення курсової роботи на рецензування студенту знижується загальна оцінка.

3.4. У рецензії керівник стисло характеризує курсову роботу, оцінює її теоретичний рівень, обґрунтованість висновків.

3.5. Студент допускається до захисту курсової роботи за умови виконання всіх зазначених вимог. Якщо умов не дотримано, курсова робота разом із рецензією повертається студенту, який допрацьовує її з урахуванням зауважень і доопрацьований варіант разом із рецензією подає керівнику для повторної перевірки.

3.6. Зміст курсової роботи оцінюється згідно з визначеними критеріями.

3.7. Керівник підписує рецензією і зазначає дату перевірки (ДОДАТОК В).

3.8. Після захисту роботи керівник робить відповідні записи в залікових книжках.

#### **4. Структура курсової роботи**

4.1. Курсову роботу студенти виконують самостійно, дотримуючись рекомендованої структури та вимог до технічного оформлення.

4.2. Основними складовими композиційної структури курсової роботи у порядку їх розташування є:

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- розділи основної частини;
- висновки і пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо вони є).

4.2.1. Титульна сторінка оформляється за зразком, поданим студенту керівником курсової роботи (ДОДАТОК А).

4.2.2. Виклад матеріалу курсової роботи здійснюється українською мовою, послідовно, логічно, зв'язно.

4.2.3. Зміст курсової роботи передбачає назву розділів і основних підрозділів та нумерацію сторінок (ДОДАТОК Б).

4.3. Зміст курсової роботи повинен:

- відповідати меті та завданням роботи;
- розкривати тему курсової роботи;
- відповідати сучасним вимогам науки;
- мати чітку структуру і логічні зв'язки;
- містити переконливі аргументи та висновки;
- бути лаконічним;
- узагальнювати результати та надавати практичні рекомендації;
- містити посилання на першоджерела;
- розкривати тісний взаємозв'язок теорії і практики.

4.4. Складений студентами план курсової роботи із зазначенням основних розділів та підрозділів, обов'язково узгоджується з керівником і фіксується у картці контролю. План курсової роботи повинен відображати її структуру, під якою розуміється порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин.

4.5. У вступі розкриваються актуальність та практичне значення обраної теми, мета і основні завдання, аналіз використаної літератури. Правильне визначення мети роботи студентами дає змогу упорядкувати пошук та аналіз матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань.

4.6. Основна частина, що складається з двох основних розділів, які в свою чергу можуть поділятися на підрозділи, що за змістом відповідають тематичному спрямуванню, підпорядковуються основній меті та завданням, органічно взаємопов'язуються, мають приблизно однаковий обсяг.

4.6.1. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки (крім підрозділів).

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами, півжирним шрифтом, вирівнюючи зміст посередині сторінки без абзацного відступу, без крапки в кінці.

Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацу, півжирним шрифтом, вирівнюючи текст по середині сторінки без абзацного відступу, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», зробивши пробіл, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами, напівжирним шрифтом.

Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між ними ставиться крапка. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). У тому самому рядку друкуються заголовок підрозділу, крапка в кінці назви не ставиться.

Текст змісту підрозділів, вступу, висновків друкуються через один абзацний відступ.

Наприклад:

## **РОЗДІЛ 1**

### **ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ФОРМ НАВЧАННЯ В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ**

#### **1.1. Урок — основна форма організації процесу навчання**

Процес навчання предмета «Я досліджую світ» здійснюється в різних організаційних формах....

4.6.2. Кожен розділ необхідно завершувати лаконічними висновками, що логічно узагальнюють викладене. При цьому треба пам'ятати, що дослівне запозичення чужого тексту, яке не супроводжується посиланням на джерело, є плагіатом і суворо карається в науковому середовищі. Робота, автор якої

допустився плагіату, знімається з розгляду незалежно від стадії підготовки без права її повторного захисту.

4.7. Малюнки та схеми виконуються охайно.

4.8. Заключна частина включає підведення підсумків, висновки, формулювання рекомендацій та пропозицій.

4.9. Перед додатками подається список використаних джерел.

4.9.1. Список використаних джерел кожної групи подається в алфавітному порядку за першими буквами прізвищ авторів. Якщо робота написана кількома авторами, то записуються всі їх прізвища в тій послідовності, у якій вони наведені на титульному аркуші першоджерела.

4.9.3. У літературних і наукових джерелах, крім прізвища та ініціалів автора, вказується повна назва книги, місце видання, видавництво, рік видання. Для матеріалів періодичних видань зазначають прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу чи газети, рік видання, номер журналу або дату виходу газети.

4.10. Додатки включають розробки уроків, цікавих заходів, допоміжні матеріали (таблиці, ілюстрації, схеми, тощо), а також дослідницьку роботу з дітьми (якщо здобувач освіти проводив дослідження). Кожен додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому куті написано слово «ДОДАТОК». Додаток має тематичний заголовок. Якщо в курсовій роботі міститься кілька додатків, їх послідовно позначають літерами українського алфавіту (наприклад: «ДОДАТОК А»). Виняток становлять: Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ъ.

Текст додатків може друкуватися міжрядковим інтервалом – 1.0.

Сторінки в додатках нумеруються в межах одного додатка. Посилання на додатки в текстовій частині є обов'язковим.

## **5. Технічне оформлення курсової роботи**

5.1. Курсова робота має бути написана або надрукована чітко, розбірливо, з дотриманням правил орфографії, з одного боку білого аркуша формату А 4 (210×297), що має поле: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм, ліве – 25 мм.

5.2. Нумерація сторінок проставляється у правому нижньому кутку аркуша. Якщо в тексті курсової роботи є таблиці, графіки, ілюстрації, тощо, розміщені на окремих листках, їх необхідно включати в загальну нумерацію.

5.3. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра «1» не ставиться, другою сторінкою вважається «ЗМІСТ», на якій цифра «2» не ставиться. Загальна нумерація роботи починається на наступній сторінці («ВСТУП») з цифри «3».

5.4. Обсяг курсової роботи в загальному становить 30 друкованих сторінок (без додатків).

Ураховуючи специфіку навчальної дисципліни та обсяг практичної частини (додатки), кількість сторінок теоретичної частини може бути зменшена.

5.5. Друкується робота 14 шрифтом через інтервал 1,5.

5.6. Текстова частина курсової роботи виконується чорним кольором (за винятком таблиць, графіків, ілюстрацій тощо).

5.7. У тексті курсової роботи повинні бути посилання на використані джерела, причому вказується тільки порядковий номер, під яким вони містяться в списку літератури. Наприклад, [5].

5.8. Число цитат у роботі мінімальне з точних наук і достатнє для аргументації теоретичних положень в роботах із гуманітарних наук.

5.9. У кінці наведеної цитати в квадратних дужках ставиться спочатку номер першоджерела, який зазначений у списку використаних джерел, потім номер сторінки. Наприклад, «... цитата ...» [3, с.14].

## **6. Рецензування курсової роботи**

6.1. Рецензент протягом десяти днів надає на кожну курсову роботу письмову рецензію. Рецензія повинна відображати загальну характеристику роботи та містити вмотивований висновок про можливість чи неможливість допуску її до захисту.

6.2. Рецензія на курсову роботу студента оформляється на спеціальному бланку. (ДОДАТОК В)

6.3. У рецензії на курсову роботу зазначається:

- ступінь розкриття питань плану відповідної теми;
- рівень самостійності в написанні роботи;
- повнота аналізу існуючих у літературі поглядів на дискусійні питання теми;
- якість бібліографічного опису, наявність посилань на список використаних джерел у тексті роботи;
- недоліки, виявлені в роботі, в т.ч. і ті, які можуть бути усунені під час захисту роботи.

6.4. У рецензії на курсову роботу керівник від окремих зауважень на полях та виправлення помилок переходить до узагальнюючого аналізу, до висновків, рекомендацій, дає загальну оцінку.

6.5. Узагальнююча рецензія повинна бути індивідуальною, тому слід уникати шаблону.

6.6. У рецензії спочатку відзначаються позитивні сторони, потім дається аналіз недоліків.

6.7. Серед позитивних моментів слід вказати на зв'язок теоретичних положень із метою та завданнями освіти в суспільстві, з практикою роботи школи; вміння аналізувати на основі засвоєної теорії власну практичну



діяльність; зв'язок із сучасними досягненнями науки; використання додаткової літератури, грамотність викладу матеріалу, старанність, акуратність оформлення; наявність додатків (розробок занять, уроків, виховних заходів тощо). Особливо відмітити рекомендації і висновки, якщо вони спрямовані на вдосконалення навчання та виховання.

6.8. Після висвітлення позитивних сторін роботи керівник аналізує її недоліки в тій послідовності, в якій вони допущені в роботі, звертає увагу на найбільш суттєві. Можна спочатку перерахувати недоліки, а потім зробити загальний висновок про їх причини, надати рекомендації щодо їх усунення.

6.9. Керівник роботи повинен максимум уваги приділити індивідуальній роботі із студентами, спрямувати їх на вдосконалення знань та практичних умінь, вміння аналізувати, узагальнювати, робити висновки.

6.10. Оцінювання змісту курсової роботи студентів проводиться за наступними критеріями:

| <b>Оцінка</b>        | <b>Критерії оцінювання змісту курсової роботи</b>  |
|----------------------|--|
| <b>«допущено»</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. У роботі в достатньому обсязі висвітлені питання плану.</li> <li>2. Використані основні літературні та нормативні джерела, рекомендовані керівником роботи.</li> <li>3. Допускається припущення студентом декількох помилок при розкритті питань плану, за умови можливості їх усунення під час захисту роботи.</li> <li>4. Робота відповідає формальним вимогам, які пред'являються до курсових робіт.</li> </ol> |
| <b>«не допущено»</b> | Тема не розкрита або в ній виявлено плагіат.   |

6.11. Курсова робота, оцінена «не допущено» до захисту не допускається і повертається студентові для доопрацювання.

Вона може бути повторно подана на рецензування після усунення недоліків, на які вказав рецензент.

6.12. Керівник курсової роботи у рецензії попередньо оцінює курсову роботу за національною шкалою.

## **7. Захист курсової роботи**

7.1. Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі 2-3 викладачів циклових комісій та студентів навчальних груп 3-4 курсів за участю керівника курсової роботи за складеним раніше графіком.

Графік захисту курсових робіт для студентів затверджується директором коледжу.

7.2. Заздалегідь студент складає доповідь тривалістю 5-8 хв. У доповіді зазначає тему курсової роботи, її актуальність та значущість, мету та завдання курсової, стисло розкриває зміст роботи; знайомить із висновками, пропозиціями.



7.3. Після стислої доповіді студент відповідає на запитання викладачів і присутніх на захисті.

7.4. Під час захисту курсової роботи оцінюється якість виконання, рівень знань та набутих навичок щодо висвітлення теми, уміння аналізувати практичну діяльність, логічно і аргументовано викладати думки, відповідати на запитання, обґрунтовувати власну точку зору.

7.5. Оцінювання курсової роботи студентів під час її захисту проводиться за критеріями:

| <b>Оцінка</b>         | <b>Критерії оцінювання знань і умінь студента</b>   |
|-----------------------|---|
| <b>«відмінно»</b>     | 1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу теми курсової роботи, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах та концепціях, що стосуються даної теми.<br>2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої методичними порадами.                                     |
| <b>«добре»</b>        | 1. Достатньо повне знання матеріалу теми курсової роботи, відсутність у відповідях під час захисту суттєвих неточностей.<br>2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої методичними порадами.  |
| <b>«задовільно»</b>   | 1. Знання основного матеріалу теми курсової роботи в обсязі, що уможливує подальше його засвоєння.<br>2. Знайомство з основною літературою, рекомендованою методичними порадами.<br>3. Помилки при відповіді на захисті за наявності знань для усунення найсуттєвіших помилок за допомогою викладача. |
| <b>«незадовільно»</b> | 1. Відсутність знань щодо значної частини основного матеріалу з теми курсової роботи.<br>2. Наявність суттєвих помилок під час захисту.<br>3. Неможливість у достатньому обсязі засвоїти матеріал роботи без додаткової підготовки з даної теми.  |

7.6. Результати захисту курсової роботи оцінюється «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

## **8. Оцінка курсової роботи**

8.1. При оцінці курсової роботи враховується:

- науково-теоретичний рівень змісту, теоретична обґрунтованість теми, чітко розроблений науковий апарат;

- вироблення навичок щодо розробки та вирішення наукової проблеми: уміння самостійно працювати з літературними джерелами, виділяти й аналізувати провідні концепції, грамотно оформляти бібліографію;

- самостійний та творчий підхід до аналізу явищ і процесів;

- планомірний та систематичний характер роботи студента над темою;
- правильність оформлення курсової роботи і своєчасність її здачі.

8.2. За курсову роботу виставляється оцінка «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

8.3. Якщо студент отримає незадовільну оцінку, він повинен виконати роботу за новою темою або доопрацювати попередню роботу за встановлений комісією термін.

8.4. У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин курсова робота не приймається, а студент не допускається до захисту, що вважається академічною заборгованістю.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю.

8.5. Остаточна оцінка виставляється після захисту курсової роботи. Студент може підвищити попередньо виставлену оцінку, якщо до захисту усуне основні недоліки, зазначені в рецензії.

8.6. Оцінка вноситься до залікової книжки студента, до індивідуального навчального плану, у загальну відомість оцінок до диплому, а також проставляється на рецензії на неї.

8.7. У випадку, коли захист курсової роботи оцінено на «незадовільно», студенту надається двотижневий термін для її доопрацювання.

8.8. Студенти, які претендують на диплом з відзнакою, повинні виконати курсову роботу на відмінно.

## **9. Зберігання і знищення курсових робіт**

9.1. Захищені курсові роботи підлягають зберіганню протягом трьох років. Роботи зберігаються за описом у циклових комісіях.

9.2. По закінченню терміну зберігання (3 роки) з дня захисту курсових робіт, вони підлягають списанню і знищенню, про що складається відповідний акт комісією.

9.3. Склад комісії для списування курсових робіт: керівник курсової роботи, голова циклової комісії, один-два викладачі комісії.



**Міністерство освіти і науки України  
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж  
імені Олександра Барвінського**

**КУРСОВА РОБОТА**

**з педагогіки на тему:**

**«СИСТЕМА РОБОТИ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ  
З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ»**

**Студентки IV курсу, групи ПО 41  
спеціальності 013 Початкова освіта  
Петренко Оксани Василівни**

**Керівник: Петрук Інна Михайлівна,  
викладач педагогіки**

*Зразок оформлення змісту***ЗМІСТ**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ВСТУП</b>  | <b>3</b>  |
| <b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ФЕНОМЕНУ «ОБДАРОВАНА ДИТИНА»</b>                            | <b>7</b>  |
| 1.1. Сутність поняття «обдарованість» у психолого-педагогічній літературі                               | <b>7</b>  |
| 1.2. Наукові підходи до побудови освітнього процесу обдарованих дітей                                   | <b>10</b> |
| 1.3. Основні завдання педагогічного колективу в організації роботи з обдарованими дітьми                | <b>13</b> |
| <b>РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ ДІТЬМИ У ЗСО І СТУПЕНЯ</b>            | <b>20</b> |
| 2.1. Особливості організації виховної роботи з обдарованими школярами                                   | <b>20</b> |
| 2.2. Підготовка вчителя до організації роботи з обдарованими дітьми                                     | <b>25</b> |
| 2.3. Застосування інноваційних технологій в організації навчально-виховної роботи з обдарованими дітьми | <b>28</b> |
| <b>ВИСНОВКИ</b>   | <b>30</b> |
| <b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b>   | <b>31</b> |
| <b>ДОДАТКИ</b>  | <b>32</b> |



