

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

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ Й ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ**

Чортків – 2023

Безпалько О.М., Станкевич І.П. Методичні рекомендації до виконання, оформлення й захисту курсових робіт: методичний посібник. Чортків, 2023. 30с.

Рекомендовано методичною радою Чортківського гуманітарно-педагогічного фахового коледжу імені Олександра Барвінського
Протокол № 2 від «13» вересня 2023 року

Рецензент:

Ярослава КОДЛЮК - доктор педагогічних наук, професор Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка

Методичні рекомендації до структури, виконання, оформлення та захисту курсових робіт для студентів галузі знань 01 Освіта / Педагогіка, спеціальності 013 Початкова освіта, 014.13 Середня освіта (Музичне мистецтво), галузь знань 23 Соціальна робота, спеціальність 231 Соціальна робота.

Посібник містить повний опис вимог до оформлення, структурних компонентів, змісту курсових робіт, що виконуються студентами коледжу. Пропонуються також вимоги до укладання списку використаних джерел. У додатках представлено зразки окремих компонентів курсової роботи.

Рекомендовано викладачам та студентам педагогічних коледжів.

ЗМІСТ

ВСТУП		4
РОЗДІЛ 1.	КУРСОВІ РОБОТИ У СВІТЛІ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ	5
РОЗДІЛ 2.	ЕТАПИ ВИКОНАННЯ	7
РОЗДІЛ 3.	ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНИХ КОМПОНЕНТІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ	12
РОЗДІЛ 4.	ЛІТЕРАТУРНЕ ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	15
РОЗДІЛ 5.	ПРАВИЛА НАБОРУ ТЕКСТУ	19
	<i>5.1. Правила набору суцільного тексту, абзацні рядки, правила набору знаків і цифр</i>	19
	<i>5.2. Правила переносів</i>	20
	<i>5.3. Правила набору перерахувань</i>	20
	<i>5.4. Види виділень в тексті та правила їх набору</i>	21
	<i>5.5. Правила набору таблиць</i>	21
РОЗДІЛ 6.	ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ РЕЗУЛЬТАТІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ	23
РОЗДІЛ 7.	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	23
ДОДАТКИ		

ВСТУП

Курсова робота – самостійне навчально-наукове та творче дослідження, що є обов'язковою частиною освітнього процесу здобувача закладу фахової передвищої освіти.

Курсова робота перевіряє не лише теоретичну і практичну підготовку майбутнього фахівця, але і його вміння працювати з літературою, досліджувати, аналізувати, систематизувати, узагальнювати педагогічний та науковий досвід. Підготовка цих робіт дає можливість студентам: систематизувати здобуті теоретичні знання, перевіряти їх якість, науково і креативно мислити, розвивати пізнавальну активність, аналізувати та порівнювати різні підходи щодо розв'язання певної педагогічної проблеми.

У ході підготовки курсових робіт та під час їх публічного захисту студенти повинні продемонструвати здобуті знання, вміння і практичні навички, способи мислення, професійні, світоглядні і громадянські якості. Йдеться про набуття компетентностей, володіння якими студент засвідчує на певному рівні навчання.

У процесі виконання курсових робіт у студента формуються здатності до критичного мислення, генерування нового знання, самостійної сумлінної праці, організації та реалізації дослідницької діяльності у галузі педагогіки. Публічний захист дає досвід, необхідний у подальшій роботі за фахом випускника-педагога, соціального робітника.

Методичні рекомендації покликані надати студентам систему вимог до виконання, оформлення і захисту курсових робіт. Вони містять поради щодо організації роботи над курсовою, порядок виконання, а також зразки написання його окремих елементів та оформлення структурних частин.

РОЗДІЛ 1. КУРСОВІ РОБОТИ У СВІТЛІ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу, курсова робота є різновидом індивідуального завдання, яке виконується згідно з навчальним планом з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, які отримує студент під час навчання, застосовуючи їх до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Тематика курсових робіт відповідає потребам фаху і завданням конкретної навчальної дисципліни.

У результаті виконання та захисту курсової роботи у студента перевіряються наступні програмні результати навчання: мати навички критичного мислення, викладати у зрозумілий спосіб власні думки, здійснювати їх аргументацію; аналізувати, коментувати, узагальнювати, наукові та аналітичні тексти педагогічного характеру; створювати логічно і структурно організовані тексти з питань педагогіки; збирати, упорядковувати та аналізувати інформацію щодо педагогічних явищ, подій та історико-культурних процесів; розуміти чинники педагогічної динаміки, аргументовано викладати умовиводи щодо їх змісту; вести публічну дискусію та підтримувати діалог з питань методики педагогіки; вільно спілкуватися з професійних питань.

Теми курсових робіт затверджуються на засіданнях циклових комісій. Окрім того, тема має бути цікавою самому студенту, спонукати його до глибоких роздумів і бажання проникнути в її суть. Праця над темою носить науково-творчий характер. Одержані результати повинні мати певну наукову цінність і значення для розвитку педагогіки. Висновки до курсової роботи повинні нести певну оригінальність. Відтак, курсова робота не може бути лише переказом літератури за темою. Її складові частини повинні бути логічно зв'язаними між собою і викладені в єдиному стилі.

Тему роботи студент має право обирати самостійно відповідно до визначених в установленому порядку чи запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

На захисті курсової роботи перевіряються наступні програмні результати навчання:

мати навички критичного мислення, викладати у зрозумілий спосіб власні думки, здійснювати їх аргументацію; аналізувати, коментувати, узагальнювати, наукові та аналітичні тексти педагогічного характеру; аргументовано викладати умовиводи щодо їх змісту; презентувати знання з методик викладання відповідно до окремих предметів; вести публічну дискусію та підтримувати діалог з питань педагогіки; визначати, формулювати та аргументувати власну громадянську та професійну позицію щодо актуальних суспільних питань; вміння популяризувати професію вчителя початкових класів, дотримуючись етичних принципів; оцінювати новітні досягнення педагогіки; збирати докази та аргументувати висновки.

Пропонована цикловими комісіями тематика курсових робіт є приблизною, вона може містити доволі широкі проблеми для того, щоб надати студенту можливість за допомогою наукового керівника уточнювати/конкретизувати тему відповідно до свого інтересу, теоретичних і практичних пріоритетів тощо. Однак слід пам'ятати, що виконання курсової роботи за надто широкою темою є неефективним, створюючи студенту небезпеку загубитися в темі чи охопити її поверхнево без належного занурення в проблематику.

РОЗДІЛ 2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ

Етапи виконання курсових робіт складаються з підготовчого етапу, роботи над текстом, оформлення роботи, підготовки до захисту та самого захисту роботи.

Підготовчий етап. На цьому етапі відбувається вибір теми, її осмислення і обґрунтування. Разом з керівником студент визначає межі розкриття теми, основні питання, що будуть висвітлені в роботі.

З'ясовується мета і завдання курсової роботи, що логічно пов'язані з обраною темою. Мета курсової роботи полягає у встановленні, виявленні наукових фактів, обґрунтуванні найбільш ефективних шляхів вирішення досліджуваної проблеми. Тому при її формулюванні доцільно вживати ключові слова: «визначити», «дослідити», «виявити», «встановити», «обґрунтувати», «довести», «перевірити», «розробити» тощо.

Завдання курсової роботи визначають шлях, який слід здійснити для досягнення поставленої мети. Завдання можуть включати:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

- усебічне вивчення практики розв'язання даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їхніх причин;

- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми.

Період роботи над завданнями курсової роботи співпадає з процесом ознайомлення з літературою за темою, її підбором та упорядкуванням. Задля складання найбільш повного списку використовують пошукові каталоги і картотеки бібліотеки коледжу, навчальних кабінетів, а також електронні бібліотеки в мережі інтернет. Значним джерелом відомостей про необхідну літературу можуть стати прикнижкові та пристатейні списки літератури у вже опрацьованих публікаціях по темі, виноски і посилання в спеціалізованих підручниках, словниках і енциклопедіях, а також покажчики змісту річних комплексів спеціальних

періодичних видань.

Таким чином, складається попередній план курсової роботи.

Складені під час роботи розширені списки літератури (із зазначеними вихідними даними, анотаціями і власними примітками щодо доцільності використання у роботі над певним розділом курсової роботи) упорядковуються відповідно до попереднього плану і даються на перегляд керівникові. Керівник порекомендує праці, які слід опрацювати в першу чергу, а також ті, які слід виключити зі списку чи включити до нього. Разом з керівником остаточно погоджується план курсової роботи.

Робота над текстом роботи. Цей етап розпочинається з вивчення та конспектування літератури за темою курсової роботи. Методологи наукових досліджень рекомендують починати вивчення літератури з праць, в яких проблему відображено в цілому, а потім переходити до вузькоспеціалізованих досліджень. Роботу з виданням слід починати з перегляду змісту, який розкриває його структуру, звернутися до передмови, де вказані призначення видання, завдання, поставлені в ньому автором (чи редактором). Також необхідно ознайомитися з висновками/післямовою, в яких узагальнено результати праці.

Читаючи працю, слід уважно стежити за ходом авторської думки, вміти відрізнити головні положення від доказів чи прикладів. Складні для сприйняття тексти варто читати декілька разів. Перший раз текст читають для того, щоб ознайомитися зі структурою, основними положеннями; друге прочитання передбачає визначення аргументації автора на користь основної ідеї тексту; третє прочитання дозволяє відповісти на питання: що хотів сказати автор у своїй праці. З'ясовуючи це, слід виписувати необхідні цитати, цифри, факти, умовиводи, якими оперує автор у тексті. Роблячи виписки, постійно потрібно мати на увазі тему курсової роботи, щоб занотовувати лише те, що входить у власне предметне поле, не йти «сліпо» за автором, робота якого опрацьовується. Кожна цитата, приклад повинні супроводжуватися посиланням на джерело із зазначенням сторінки.

Працюючи з літературою, здобувач освіти може уточнювати структуру, план курсової роботи, упорядковуючи опрацьовану літературу відповідно до плану.

Розпочинаючи викладення тексту роботи курсової, варто мати перед собою її назву,

план, мету і завдання. Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до плану. Тема курсової роботи повинна розкриватися зрозуміло, без пропуску логічних ланок. Тому, починаючи працювати над розділом, потрібно зазначити його головну ідею, а також тезу кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками авторів з кола читання, аналізом конкретного практичного досвіду. Думки мають бути пов'язаними логічно, підпорядковані реалізації поставленої мети. Висновки не повинні бути взаємовиключними, а послідовно підкріплювати один одного. Якщо висновки до розділів не будуть пов'язані між собою наскрізною ідеєю (метою), текст втратить свою єдність.

Слід пам'ятати, що кожен розділ роботи повинен мати назву і починатись з нової сторінки. Кожен розділ закінчується висновками із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Після завершення роботи над основною частиною курсової роботи настає час звернутися до написання **вступу**. Виходячи з написаної основної частини роботи очевиднішою є актуальність обраної теми, обґрунтування якої і слід навести у вступі, а також визначити її практичну значущість. У вступі вказуються мета і завдання курсової роботи.

Після цього розкривається структура роботи, її основний зміст. Перераховують усі структурні елементи роботи із зазначенням повного (усього) обсягу та обсягу основного тексту. Вказують загальну кількість додатків, кількість найменувань у списку літератури.

Обов'язковою частиною вступу є огляд літератури з теми, в якій включають 10–15 найважливіших праць і представляють як систематизований аналіз теоретичної, практичної новизни, значущості, переваг і недоліків провідних робіт з обраної теми. Завершується огляд коротким висновком про міру висвітлення в літературі основних аспектів теми.

Логічним завершенням роботи над текстом курсової є написання **висновків**. Головна їх мета – підведення підсумків виконаної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих

лаконічних положень, рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. Основна вимога до загальних висновків – не повторювати зміст вступу, основної частини роботи і висновків до розділів і підрозділів.

Загальна структура курсової роботи виглядає наступним чином:

Вступ (2 сторінки), в якому вказуються:

- актуальність теми курсової роботи, її практична значущість;
- ступінь наукової розробки теми;
- мета курсової роботи;
- завдання курсової роботи;
- структура роботи, розкривається зміст роботи;
- огляд літератури з відповідної теми.

Основна частина (поділяється на розділи (2 або 3) і підрозділи (25 сторінок).

Висновки (1-2 сторінки).

Загальний обсяг курсової роботи – 30 сторінок (без додатків).

Консультації з керівником курсової роботи. Протягом усієї роботи над курсовою роботою здобувач освіти повинен підтримувати зв'язок з керівником. На початку роботи зазвичай домовляються про періодичність зустрічей і принципи перевірки керівником виконаної роботи. Підготовлений до захисту текст спершу також перевіряє керівник, робить свої зауваження, вносить пропозиції, дає рекомендації. Вважається за норму, коли робота переробляється кілька разів. Навіть досвідчені автори неодноразово вносять зміни до своєї роботи.

У курсовій роботі не повинно бути порушень академічної доброчесності (академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування). «Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових

(творчих) досягнень» (Закон України «Про освіту», прийнятий Верховною Радою України 05.09.2017 р., ст. 42). При виявленні порушень принципів доброчесності курсова робота повертається на доопрацювання.

РОЗДІЛ 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНИХ КОМПОНЕНТІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсові роботи умовно поділяють на: 1 – вступну частину, 2 – основну частину, 3 – список використаних джерел, 4 – додатки.

1. **Вступна частина** повинна мати такі структурні елементи: *титульний аркуш, зміст*.
2. **Основна частина** містить такі структурні одиниці: *вступ*, текст курсової роботи (*розділи і підпункти*), *висновки*.
3. **Список використаних джерел**. *Кількість джерел – до 25, не менше 15*.
4. **Додатки** розміщують після основної частини курсової роботи (нумерація сторінок продовжується).

Обсяг основної частини курсової роботи зі списком використаних джерел – 1 др.арк./*30 сторінок машинописного тексту без врахування змісту додатків*.

Титульний аркуш курсової роботи оформляється відповідно до поданого зразка (ДОДАТОК А). Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи. *Нумерація сторінки не ставиться*.

Зміст подають на другій сторінці курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, пунктів (якщо вони є і мають заголовки), зокрема, вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел та ін. (ДОДАТОК Б) *Нумерація сторінки не ставиться*.

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми та її значущість, обґрунтування необхідності проведення дослідження, а також подає загальну характеристику курсової роботи в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми (обґрунтування доцільності роботи). Актуальність та ступінь досліджуваної проблеми розкривається шляхом стислого аналізу наукових доробок учених із вказаної проблеми і порівняння існуючих розв'язків та описів теми.

Мета курсової роботи полягає у встановленні, виявленні наукових фактів, формулюванні закономірностей, обґрунтуванні найбільш ефективних шляхів навчання й

виховання. Тому в ній вживаються такі терміни: «визначити», «дослідити», «виявити», «встановити», «обґрунтувати», «довести», «перевірити», «розробити» тощо.

Завдання – це послідовні етапи дослідницької роботи, спрямовані на досягнення поставленої мети. Завдання повинні розкривати, конкретизувати мету курсової роботи і в загальному підсумку повинні бути адекватні цій меті. *Завдання розкривають характеристику розділів і підпунктів курсової роботи.* Остаточне редагування вступу має здійснюватися після написання чернетки курсової роботи.

Наприклад, **Тема курсової роботи:** «Методика застосування мультимедійних презентацій як засіб унаочнення інтегрованих уроків «Я досліджую світ».

Мета: проаналізувати та охарактеризувати педагогічні вимоги до використання мультимедійних презентацій у роботі з молодшими школярами.

Згідно з метою дослідження було визначено наступні **завдання:**

- проаналізувати мультмедію як ефективну освітню технологію;
- охарактеризувати шляхи використання інформаційних технологій в освітньому процесі вчителем початкових класів;
- визначити специфіку та структуру мультимедійного уроку початкової школи.
- описати типи мультимедійних уроків у початковій школі;
- охарактеризувати мультимедійну презентацію як один із ефективних методів навчання на інтегрованих уроках «Я досліджую світ»;
- запропонувати методичні рекомендації щодо створення мультимедійних презентацій для уроків «Я досліджую світ».

Зі вступу слід починати нумерувати сторінки. Вступ є третьою сторінкою курсової роботи. Об'єм вступу складає 2-3 сторінки курсової роботи.

Основна частина роботи складається з *розділів* і їх *підпунктів*. *Кожен розділ починають з нової сторінки.* Основному тексту може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладом результатів, що дає змогу

вивільнити загальні висновки від другорядних деталей.

Перший розділ присвячується, як правило, **теоретичному обґрунтуванню питання**. Назва розділу має відображати сутність проблеми. Не допускається називати його загальним визначенням «Теоретична частина», «Теоретичний розділ», «Теоретичне обґрунтування» тощо. Він повинен містити 2-3 підрозділи.

Невід'ємною частиною першого розділу є огляд наукових джерел з досліджуваного питання. В огляді літератури окреслюють основні етапи розвитку наукової думки з вказаної проблеми. Стисло, в аналітичному плані, критично висвітлюють роботи дослідників, їх різні погляди, називають ті питання, що залишились невирішеними, і визначають, таким чином, місце курсової роботи у розв'язанні проблеми.

В основу другого розділу покладається описання методик та практики роботи з проблеми, що досліджується курсовою роботою. У цьому розділі описуються особливості методики роботи над певною темою, результати спостережень, результати анкетувань, бесід тощо (за умови проведення). Як правило, другий розділ курсової роботи містить 2-3 підрозділи.

Підпункти роботи **не слід починати з нової сторінки**, вони є продовженням тексту розділу.

РОЗДІЛ 4. ЛІТЕРАТУРНЕ ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Правила цитування

Текст цитати береться у лапки і наводиться без жодних змін, зі збереженням особливостей авторського написання, зокрема орфографії, пунктуації і шрифтових виділень. Якщо доводиться цитувати не все речення, а лише окремі слова чи фрази (за умови, що думка автора не буде спотворена), то такі вислови беруться в лапки, пропуск позначається трьома крапками, вказується джерело, звідки запозичена думка. В такому разі може змінюватися навіть відмінок у слові чи словосполученні, якщо цитата не є повною і підпорядковується синтаксичній будові фрази, частиною якої вона стає.

При цитуванні та переказі джерел найчастіше використовуються такі словосполучення: *Автор зазначав /зазначає: «...» ; Як твердив / твердить...; Згідно з твердженнями...; За словами...; На думку...; Як справедливо зазначив / зазначає...; Науковець так характеризує (описує, подає)...; Автор наголошує на...; З точки зору автора...; Автор визначає (пропонує, рекомендує, вважає, стверджує, підкреслює)...*

Кожна цитата неодмінно супроводжується посиланням на використане джерело – *[5, с.26], де перша цифра – порядковий номер джерела у списку використаних джерел, а друга цифра – номер сторінки, з якої зроблено цитування.*

Цитати з цих джерел наводяться в тексті виключно українською мовою.

Оформлення тексту. Нумерація

Текст курсової роботи набирається на комп'ютері на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм).

Сторінки обмежуються *полями:*

ліве – 25 мм,

верхнє та нижнє – 20 мм,

праве – 10 мм.

Відстань між заголовком і текстом – один абзацний відступ.

Шрифт – чорного кольору.

Щільність тексту однакова по всій роботі. Сторінка повинна містити не менше 28–30 рядків по 57–60 знаків у кожному (з урахуванням інтервалів).

Рекомендована гарнітура – Times New Roman, кегль – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Курсова робота має бути надрукована чітко, без помилок і виправлень.

Курсова робота починається з титульної сторінки за формою, наведеною в додатку А. Це перша сторінка курсової роботи, яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. Далі номер сторінки проставляють у правому нижньому кутку аркуша.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підпункти. *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 друкують заголовок підрозділу, крапка в кінці назви не ставиться.

Текст змісту підрозділів, вступу, висновків друкується 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....

Оформлення висновків до курсових робіт

Найзручніше формулювати висновки відповідно до поставлених завдань.

У висновках необхідно наголосити на ефективності пропонованих у курсовій роботі ідей, викласти рекомендації щодо їх використання.

Оптимальний об'єм висновків – 2 сторінки тексту.

Вимоги до оформлення додатків

На окремому аркуші, продовжуючи нумерацію сторінок, друкують слово «ДОДАТКИ». Його розміщують посередині листка (зверху і знизу) без абзацного відступу, великими літерами, напівжирним шрифтом, розмір шрифту – 120.

На наступній сторінці, посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої, напівжирним шрифтом друкується слово «ДОДАТОК», і поряд позначається літерами української абетки за винятком: Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: **ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б** і т.д.

Кожен додаток починається з нової сторінки. Кожен додаток має свій заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої напівжирним шрифтом і розташований посередині сторінки без абзацного відступу.

Текст додатків може друкуватися міжрядковим інтервалом – 1.0.

Додатки, як правило, відносяться до 2 розділу, вони ілюструють, з практичної сторони доповнюють теорію.

Додатки можуть містити:

- методичні розробки уроків, фрагментів уроків, виховних заходів, фрагментів виховних заходів;
- роздатковий матеріал;
- роздруковані слайди презентації;
- рисунки, схеми, діаграми;
- статистичні дані;
- копії документів;
- наочність тощо.

Приклад оформлення назви додатку:

Додаток А

Розробка конспекту уроку «Я досліджую світ» 2 клас

Вимоги до оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел заноситься у *алфавітному порядку* авторів або назв.

Приблизна кількість – *25 джерел (не менше 15)*.

Підручники та іншу методичну літературу слід досліджувати та використовувати у курсовому дослідженні *видавництва 2000-х років*.

Допускається використання джерел видання ХХ століття, якщо ці джерела не були перевдані у сучасному столітті (*наукові твори: С.Русової, К.Ушинського, В.Сухомлинського та ін.*).

Статті із фахових журналів слід використовувати із тиражів не пізніше *2016 року*.

РОЗДІЛ 5. ПРАВИЛА НАБОРУ ТЕКСТУ

5.1. Правила набору суцільного тексту, абзацні рядки, правила набору знаків і цифр:

Інтервали між словами в рядку повинні бути однаковими – 1 пробіл.

Весь текст має бути вирівняним по ширині, що робить текст рівним і чітким з лівої і правої сторін.

Заголовок тексту (розділу чи підпункту курсової роботи) набирається посередині листка без абзацного відступу) напівжирним шрифтом.

Всі абзацні відступи повинні бути однаковими (1 см абзацного відступу).

Міжабзацні інтервали такі ж, як і міжрядкові – 1,5.

Розділові знаки (крапка, кома, двокрапка, крапка з комою, три крапки, окличний знак і знак питання) від попередніх слів не повинні бути відбиті пробілом.

Справа від розділового знаку ставлять пробіл.

Розрізняти тире (–) та дефіс (-). Дефіс – це знак, що з'єднує частини складних слів. Під час друку має позначення маленької горизонтальної рисочки (-), та не відокремлюється пробілами від слів (*no-perше*). Тире – це розділовий знак, що вживається для позначення прямої мови, пауз, перед це (це є), оце, то, ось (це) значить. Тире у тексті обов'язково з обох боків відділяють пробілами (*це – педагогіка*). Але між числами в значенні «від —до» (*1-5*) воно повинне бути розташоване без відбиття.

Лапки і дужки від слів, що в них знаходяться, не відбивають (*курсова*).

Розділові знаки від дужок і лапок не повинні бути відбиті. *«Педагогіка.»*

Якщо фраза взята у лапки, а всередині цієї фрази, у свою чергу, взяте у лапки певне слово чи словосполучення (назва, цитата тощо), то зовнішні лапки і внутрішні лапки повинні відрізнитися за накресленням. «В усіх тодішніх часописах, — наголошував В. Дорошенко, — “Зорі”, “Народі”, “Житті і слові”, почасти “Буковині”... було повно всякого роду праць з російської України.» («...» »).

Відділяти нерозривним пробілом (одночасне натискання клавіш Ctrl+Shift+Пробіл)

знаки і літери на означення томів, частин, параграфів, пунктів, номерів сторінок тощо від наступної цифри (*Т. 7; ч. 23; § 5; № 34; С. 28–30*); загальноприйняті позначення одиниць виміру від попередньої цифри (*45 пуд.; 150 грн; 32 км; 6 млн; 45 тис.*).

Великі числа ділять пробілами на групи (по три цифри справа на ліво) (*3 433 199*).

Знаки + і – не відбиваються пробілом.

Дроби записують без пробілу (*4/7*).

Для позначення десяткових дробів використовується кома (*6,35*).

Знаки градусів, відсотків, хвилин, секунд не можна відокремлювати проміжком від цифри (*6%*). Скорочення, що йдуть за знаком градуса, відділяються проміжком (*20° С*).

Розділовий знак після порядкового номера не відділяється проміжком, а слово відділяється (*1. Теоретична частина*)

5.2. Правила переносів

Складні скорочені вирази з крапкою (т. д., т. п., та ін., н. е.) при переносі не повинні розділятися

Не можна розділяти при переносах ініціали, ініціали і прізвища. Перенос з розривом прізвища допускається.

Не допускається розміщення в різних рядках чисел та їх найменувань (*250 кг*), знаків номера та параграфа і чисел, які з ними поєднані (*№ 25*).

Не можна відокремлювати цифру з дужкою або крапкою від наступного слова.

Не можна переносити розділові знаки.

5.3. Правила набору перерахувань

При наборі перерахувань (рядків або абзаців з послідовною нумерацією римськими, арабськими цифрами або буквами) повинні бути вирівняні по вертикалі розряди чисел, крапки або дужки після позначення пунктів і початок тексту у всіх пунктах. Це досягається збільшенням абзацного відступу або рядків з більш короткими позначеннями пунктів і відбиттям початку тексту в кожному пункті на напівкегельну від крапки або

дужки номера. У кожному пункті перерахування другий і наступний рядки мають бути набрані або в край, або з втяжками, що забезпечують вирівнювання всіх текстових рядків по одній вертикальній осі.

Приклади оформлення перерахувань і правила розстановки розділових знаків:

А	Б	В	Г	Д
xxxxxxx:	xxxxxxx:	xxxxxxx.	xxxxxxx.	1. Хxxxx
а) xxxx;	1) xxxx;	А. Хxxx.	1. Хxxx.	1.1. Хxx
б) xxxx;	2) xxxx;	Б. Хxxx.	2. Хxxx.	1.2. Хxx
в) xxxx.	3) xxxx.	В. Хxxx.	3. Хxxx.	2. Хxxxx

5.4. Види виділень в тексті та правила їх набору

Виділення поділяють на шрифтові та нешрифтові. Шрифтові виділення здійснюються: 1) кеглем (більшим чи меншим від основного); 2) гарнітурою; 3) великими літерами; 4) накресленням (курсивним, товстим, товстим курсивним, підкресленням); 4) кольором; 5) розріджуванням чи згущенням; 6) капітеллю.

Нешрифтові виділення, як правило, стосуються цілих абзаців, а тому їх виконують: 1) відступами (зверху чи знизу, лівосторонніми чи правосторонніми, комбінованими); 2) лінійками (зверху чи знизу, зліва чи справа); 3) рамками; 4) кольоровим фоном.

При виділеннях підкресленням довжина лінійки повинна точно відповідати довжині виділеної частини тексту, крім пробілів, що відокремлюють основний текст від виділеного (Курсова робота— вид самостійної навчально-наукової роботи...).

Не рекомендується визначення і приклади виділяти однаковим жирним шрифтом (краще визначення подавати жирним, а приклади – курсивним шрифтом).

Шрифтові виділення (курсивом, напівжирним, жирним) повинні бути виконані шрифтами того ж кегля, що й основний текст, тільки іншим накресленням.

5.5. Правила набору таблиць

Таблиці набирають розміром шрифту 12 кеглів.

Рядки в заголовках граф повинні бути розташовані горизонтально, посередині,

можна виділити напівжирним шрифтом.

Якщо ширина заголовка менша висоти графи заголовка, то рядок набирається вертикально.

Якщо таблиця займає дві й більше сторінок, то графи нумеруються й на наступній сторінці заголовок граф може містити тільки порядкові номери.

РОЗДІЛ 6. ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ РЕЗУЛЬТАТІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Підготовка до захисту – відповідальна справа, адже успішність виступу на захисті серйозно впливає на остаточну оцінку за виконання самостійної дослідницької роботи.

Підготовка до захисту складається з кількох етапів, першим з яких є підготовка тексту усного повідомлення. Наявність написаного тексту – це необхідність, продиктована суворим регламентом захисту.

Структурно текст усного повідомлення складається з трьох логічно взаємопов'язаних частин, кожна з яких є самостійним смисловим блоком.

У першій (вступній) частині називається тема роботи, коротко висвітлюється сучасний стан розробки наукової проблеми, якій присвячено роботу, актуальність теми, визначаються мета, конкретні завдання і стисло описується структура роботи.

Середня, найбільша за обсягом, частина присвячена методиці роботи, програмовим вимогам, результатам дослідження (за умови проведення).

У заключній частині подано загальні висновки і практичні рекомендації. У виступі мають бути чітко позначені початок і кінець повідомлення і прозвучати подяка присутнім за увагу. Загальний обсяг тексту усного повідомлення не повинен перевищувати 2-х сторінок, надрукованих через півтора міжрядкові інтервали.

Доповідь вказує, що вдалося встановити, виявити, довести; з якими труднощами довелося зіткнутися у процесі роботи над курсовою роботою; які положення не знайшли підтвердження. У виступі студент також має відповісти на основні зауваження керівника.

Доповідь студента має бути розрахована на 10–12 хвилин.

До тексту виступу можна підготувати ілюстративні матеріали (*схеми, таблиці*) на демонстраційних плакатах або презентацію у вигляді слайдів. Якщо студент вирішив використати такі матеріали, йому слід обов'язково включити в текст повідомлення про посилання на них.

Під час захисту слід говорити ясно, спокійно, впевнено, граматично правильно,

виразно, дотримуючись літературної вимови. Доповідач, який поспішає, «ковтаючи» закінчення, або говорить тихо й нерозбірливо, справляє погане враження. Не краще враження залишає і той, хто не може відірватися від тексту й через це не бачить слухачів, не відчуває їх реакції.

Відповіді на запитання мають бути короткими і по суті.

Кількість та характер запитань від членів комісії і слухачів на захисті курсової роботи значною мірою залежать від успішності виступу. Зазвичай, велика кількість запитань виникає у членів комісії тоді, коли з доповіді не зрозуміло, що повинен був зробити автор або що він зробив.

Процедура захисту включає: доповідь студента про зміст роботи; запитання до автора; відповіді студента на запитання членів комісії; оголошення відгуку керівника або його виступ; заключне слово студента; рішення комісії про оцінку роботи.

До захисту допускаються студенти, які в повному обсязі виконали завдання курсової роботи і мають рецензію керівника, що є основою для оцінювання роботи.

Курсова робота здається керівнику для перевірки та рецензування за 2 тижні до запланованого захисту курсових робіт.

Комісія із захисту курсової роботи у визначений термін заслуховує повідомлення студента про основні положення курсової роботи, після чого студент дає відповіді на запитання членів комісії (загалом захист курсової роботи не може перевищувати 20 хвилин). Студент, який не захистив курсову роботу, допускається, після її доопрацювання, до повторного захисту згідно з графіком ліквідації академічної заборгованості студентів.

Під час оцінювання курсових робіт враховуються відповідність змісту курсової роботи темі, меті і завданням, що визначались у вступі, новизна теми, якість оформлення курсової роботи, вчасність подання роботи у навчальну частину та якість захисту курсової роботи.

У рецензії керівника містяться оціночні судження щодо:

- обґрунтування актуальності обраної теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних

завдань;

- рівня підготовки студента до виконання професійних обов'язків;
- міри самостійності студента у виконанні курсової роботи;
- вміння використовувати літературу;
- повноти та якості розробки теми;
- відсутності текстових запозичень та належне оформлення посилань та цитувань;
- логічності, послідовності, аргументованості, літературної грамотності викладення

матеріалу;

- оцінюється також стиль викладу і оформлення роботи;
- зазначаються недоліки роботи;
- можливості практичного застосування курсової роботи або окремих її частин.

РОЗДІЛ 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінка «відмінно» ставиться, якщо студент: у повному обсязі володіє матеріалом, тема курсової роботи є актуальною, вступ і висновки повною мірою відбивають авторську позицію, зміст роботи відповідає заявленому плану; послуговується релевантною науковою літературою; написав роботу науковим стилем, оформив якісно, не використовував текстові запозичення; в усній презентації своєї роботи на захисті демонструє її самостійність та достовірність; повною мірою відповідає на всі поставлені членами комісії питання.

Оцінка «добре» ставиться, якщо студент: достатньою мірою володіє матеріалом, тема курсової роботи є актуальною, зміст роботи відповідає заявленому плану; послуговується релевантною науковою літературою; написав роботу науковим стилем, оформив якісно, не використовував текстові запозичення; в усній презентації своєї роботи на захисті демонструє достатній рівень її самостійності та достовірності; відповідає на поставлені членами комісії питання.

Оцінка «задовільно» ставиться, якщо студент: в цілому володіє навчальним матеріалом, але не демонструє глибини знань, самостійності у вирішенні поставлених завдань, не спирається на необхідну навчальну літературу; написав роботу з суттєвими неточностями, не використовував текстові запозичення; в усній презентації своєї роботи на захисті демонструє до певної міри її самостійність та достовірність.

Оцінка «незадовільно» ставиться, якщо студент: не в повному обсязі володіє матеріалом, фрагментарно та поверхово його викладає, недостатньо розкриває зміст поставлених питань; має суттєві помилки в роботі; не спирається на необхідну навчальну літературу; написав роботу з суттєвими неточностями, використовував текстові запозичення; в усній презентації своєї роботи на захисті не демонструє її самостійність та достовірність; не відповідає на поставлені членами комісії питання.

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

**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: Петренко Галина Іванівна,
викладач педагогіки**

Чортків – 2023

*Зразок оформлення змісту***ЗМІСТ**

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

**Приклади оформлення списку використаних джерел
відповідно до ДСТУ 8302:2015**

<i>Характеристика джерела / посилання в тексті</i>	<i>Приклад оформлення посилання</i>
	Внутрішньотекстове посилання
Тільки у тексті	...Об'єктами правових відносин можуть бути різноманітні матеріальні та нематеріальні блага, які становлять цінність, а також діяння суб'єктів права. (Правознавство. Київ: Університет «Україна», 2013. С. 27-28)...
	Позатекстове посилання
Один автор [3, с.15]	3. Ягупов В.В. Педагогіка: Навч. посібник. К.: Либідь, 2002. 560 с. 3. Безпальча Р. Шляхи мирного розв'язання конфліктів у школі. Тернопіль, 2001. 96 с. 3. Кодлюк Я. П. Підручник для початкової школи: дидактико-методичний аспект: навчально-методичний посібник. 2-е вид., переробл. і доп. Тернопіль: Вектор, 2016. 116 с.
Два, три автори [5, с. 147]	5. Кузьмінський А. І., Омеляненко В. А. Педагогіка: підручник. К.: Знання-Прес, 2003. 418 с. 5. Тюття Л.Т., Іванова І.Б. Соціальна робота: теорія і практика. К.: Знання, 2008. 574 с.
Чотири і більше авторів [6, с. 345]	6. Зайцева І.А., Кукушин В.С., Ларин Г.Г., Румега Н.А. Корекційна педагогіка. К., 2002. 304 с. 6. Введення в соціальну роботу: Навч.посіб. / Т.В. Семигіна, І.М. Грига та ін. К.: Фенікс, 2001. 288 с.
Без автора [7, с. 45]	7. Соціальна робота: технологічний аспект: Навчальний посібник / за ред. А.І. Капської. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 352 с. 7. Соціальна робота в Україні: Навч.посіб. / за заг. ред. І.Д. Зверевої, Г.М. Лактіонової. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 256 с.
Стаття з періодичного видання: (журналу, газети) [8]	8. Клепач Н. Використання народознавчого матеріалу на уроках навчання грамоти. <i>Початкова школа</i> . 2014. № 11. С. 6-8. 8. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.
Закон [9]	9. Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с. 9. Національна доктрина розвитку освіти : затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.

<p>Словники [10, с. 36]</p>	<p>10. <i>Педагогічний словник</i> / за ред. М. Д. Ярмаченка. К.: Педагогічна думка, 2001. 516 с. 10. Гончаренко С.У. <i>Український педагогічний словник</i>. К.: Либідь, 2007. 376 с. 10. <i>Професійна освіта : словник: навч. посіб.</i> / ред. Н.Г. Ничкало. К.: Вища шк., 2000. 380 с.</p>
<p>Національний Стандарт [23]</p>	<p>23. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ. 2015.</p>
<p>Багатотомне видання [26, с. 675]</p>	<p>26. Історія української літератури: у 12 т. Т. 2. Давня література (друга половина XVI–XVIII ст.) / наук. ред.: В. Сулима, М. Сулима; заг. ред. В. Дончика. Київ: Наук. думка, 2014. 839 с.</p>
<p>Електронний ресурс [28]</p>	<p>28. Проект Концепції розвитку освіти на період 2015-2025 років. Стратегічна дорадча група «Освіта». Київ, 2014. URL: http://osvita.ua/news/43501/ (дата звернення: 22.10.2019). 28. Федорук О.Н. Нетрадиційні методи навчання на уроках в початковій школі. URL: http://naukam.triada.in.ua/index.php/konferentsiji/44 (дата звернення: 24.11.2019). 28. Радченко Г.М. Дидактичні ігри на уроці математики. <i>Початкова школа</i>. 2016. № 10. С. 5-7. URL: https://naurok.com.ua/didaktichni-igri-na-uroci-matematiki-61391.html (дата звернення: 14.09.2019). 28. Бондар В. І. Дидактика : Підручник. – К.: Либідь, 2005. – 264 с. URL: http://elib.npu.edu.ua/info/HQOh0AN0RYoxFV/Бондар-В.І.-Дидактика (дата звернення: 17.09.2019).</p>
<p>Автореферат [29, с. 21]</p>	<p>29. Андрійченко А.М. Теоретико-методичні засади підготовки майбутнього вчителя до організації інноваційної діяльності учнів у навчальному процесі: автореф. дис. кан-та пед. наук: 13.00.04. Тернопіль, 2019. 35 с.</p>
<p>Частина видання: матеріалів конференції (тези доповіді) [30, с. 71]</p>	<p>Шевців З.М., Філоненко М.М. Теоретичний аналіз психолого-педагогічного аспекту соціалізації. <i>Оновлення змісту і методів психології освіти та професійної орієнтації</i>. Наукові записки Рівненського педінституту. Вип. 6. Рівне : РДШ, 2009. С. 71-72.</p>