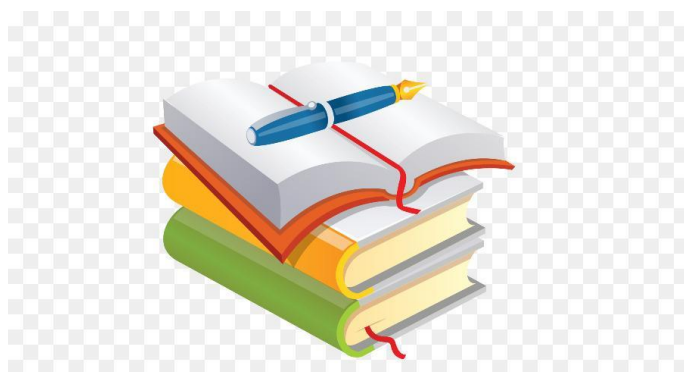


Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка  
Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий  
коледж Львівського національного університету  
імені Івана Франка»

**Михайлишин Р.Р., Сулим О.І.**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до написання курсових робіт  
для здобувачів освіти ВСП «Педагогічний фаховий  
коледж Львівського національного університету  
імені Івана Франка»  
Освітньо-професійний ступінь  
«фаховий молодший бакалавр»**



Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка  
Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий  
коледж Львівського національного університету  
імені Івана Франка»

**Михайлишин Р.Р., Сулим О.І.**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до написання курсових робіт  
для здобувачів освіти ВСП «Педагогічний фаховий коледж  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка»  
Освітньо-професійний ступінь  
«фаховий молодший бакалавр»**

Львів – 2021

**УДК 378.094.046 – 021.64 (079.1)**  
**М 69**

Схвалено методичною радою Відокремленого структурного підрозділу «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка» (протокол № 1 від 30.08.2021 р.)

**Рецензенти:**

**Проц М.О.** – кандидат педагогічних наук, викладач-методист ВСП «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка»;

**Шукалович А.М.** – кандидат історичних наук, завідувач педагогічного відділення, викладач вищої категорії ВСП «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка»

**Методичні рекомендації до написання курсових робіт** для здобувачів освіти спеціальностей 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 231 Соціальна робота Відокремленого структурного підрозділу «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка»/ Уклад. **Михайлишин Р.Р., Сулим О.І.** Львів. ВСП «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка», 2021. 50 с.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
Розділ 1. Загальні положення.....	6
1.1. Основні завдання курсової роботи.....	6
1.2. Обов'язки керівника.....	14
Розділ 3. Етапи виконання курсової роботи.....	16
Розділ 4. Структура та обсяг роботи.....	18
Розділ 5. Оформлення курсової роботи.....	23
5.1. Загальні вимоги.....	23
5.2. Нумерація.....	24
5.3. Ілюстрації.....	25
5.4. Загальні правила цитування та поклики на використані джерела.....	27
5.5. Додатки.....	28
Розділ 6. Організація захисту курсової роботи.....	30
Розділ 7. Критерії та норми оцінювання курсової роботи....	33
Список використаних джерел.....	39
Додатки.....	41

## ВСТУП

Курсова робота є самостійним творчо-пошуковим дослідженням здобувача освіти. Виконання курсової роботи має на меті:

- поглиблення, узагальнення систематизацію теоретичних знань і практичних умінь, їх застосування у комплексному вирішенні відповідної теми;
- формування умінь самостійно працювати з навчально-методичними та науковими ресурсами (у тому числі із використанням сучасних інформаційно-комунікаційних засобів і технологій);
- розвиток вміння аналізувати, критично оцінювати та систематизувати матеріал;
- формування досвіду самостійної творчої дослідницької діяльності.

Працюючи над текстом курсової роботи, здобувачі освіти набувають умінь писемного мовлення, аргументованого, відстоювання своєї думки. Самостійна творчо-наукова робота сприяє розвитку критичного мислення – здатності аналізувати, зіставляти, узагальнювати, робити висновки.

Виконання курсової роботи можливе після того, як здобувачі освіти адаптуються до освітнього середовища та вимог закладу, прослухають основні навчальні дисципліни, які пояснюють вимоги й методику написання курсової роботи.

Тематика курсових робіт щорічно затверджується цикловою комісією. Здобувачам освіти надається право вільного вибору теми, зважаючи на її актуальність та індивідуальні інтереси.

Обираючи тему курсової роботи, здобувач освіти повинен орієнтуватися на те, щоб результати дослідження, отримані в процесі роботи, можна було використати в подальшій професійній діяльності.

Назва роботи повинна бути коректною, відповідати суті дослідження. Вибрана тема погоджується з керівником. Подальша її зміна або коригування можливі лише з дозволу керівника.

Методичні рекомендації до виконання курсових робіт розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка», освітньо-професійних програм підготовки здобувачів початкового рівня (короткий цикл).

Курсова робота на спеціальностях 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 231 Соціальна робота виконується студентами другого курсу у III-ому семестрі, носить дослідницько-реферативний характер.

# РОЗДІЛ І

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1. Основні завдання курсової роботи

- опрацювання фахової літератури;
- аналіз матеріалів педагогічного та психологічного практичного досвіду;
- накопичення теоретичного матеріалу, його опрацювання та аналіз;
- формулювання висновків проведеного дослідження та відповідних рекомендацій.

Написання курсової роботи сприяє формуванню *компетентностей*:

#### ***012 Дошкільна освіта***

*Загальні компетентності:*

- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності й досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та в розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і

письмово;

- здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;
- здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

*Спеціальні компетентності:*

- здатність до формування у дітей дошкільного (раннього та передшкільного) віку взаємин з оточенням (предметним, природним, соціальним);
- здатність до навчання дітей дошкільного (раннього та передшкільного) віку суспільно визнаних морально-етичних норм і правил поведінки;
- здатність до розвитку мовлення у дітей дошкільного (раннього та передшкільного) віку та їхньої взаємодії з однолітками та дорослими;
- здатність до організації та керівництва ігрової, художньо-естетичної, пізнавально - дослідницької діяльності дітей дошкільного (раннього та передшкільного) віку.;
- здатність до організації освітнього процесу з урахуванням індивідуальних фізичних і психічних можливостей дітей в найбільш оптимальних для них формах;
- здатність до комунікативної взаємодії з учасниками



освітнього процесу.

*Результати навчання:*

- встановлювати зв'язок між процесом розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного (раннього та передшкільного) віку відповідно до їхніх вікових особливостей;
- виявляти та узагальнювати результати різних видів діяльності дітей дошкільного (раннього та передшкільного) віку з використанням педагогічних технологій;
- визначати концептуальні засади, принципи, мету, завдання, зміст, організаційні форми, методи і засоби, що використовуються в роботі з дітьми дошкільного (раннього та передшкільного) віку;
- знати нормативно-правові документи, законодавчі акти у сфері дошкільної освіти і використовувати їх у практичній діяльності;
- визначати особливості та способи організації провідної (ігрової) діяльності дітей дошкільного (раннього та передшкільного) віку в освітньому процесі закладів дошкільної освіти;
- аналізувати перспективний педагогічний досвід в системі дошкільної освіти та використовувати його в подальшій роботі з дітьми дошкільного (раннього та

передшкільного) віку

### **013 Початкова освіта**

*Загальні компетентності:*

- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

*Спеціальні компетентності:*

- здатність до застосування системи психолого-педагогічних знань і умінь, що є базовими для реалізації змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти;
- здатність до використання відкритих ресурсів, інформаційно-комунікативних і цифрових технологій в освітньому процесі;
- здатність дотримуватись вимог нормативно-правових документів, що регламентують організацію освітнього процесу в початковій школі;
- здатність до організації та проведення педагогічної діагностики учня;
- здатність визначати мету та завдання освітнього процесу, коригувати його шляхом зіставлення проміжних результатів із запланованими;
- здатність до усвідомлення потреби в саморозвитку з метою набуття додаткових професійних компетентностей.

*Результати навчання:*

- використовувати фахову літературу та інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі початкової школи;
- дотримуватися нормативно-правових документів, що регламентують організацію освітнього процесу в початковій школі;
- здійснювати педагогічну діагностику молодшого школяра;
- розуміти сутність, принципи, зміст, методи, форми та організацію процесу навчання, виховання і розвитку молодших школярів;
- використовувати в освітньому процесі методики та систему теоретичних знань з освітніх галузей, визначених Державним стандартом початкової освіти;
- взаємодіяти з колегами, профільними фахівцями та іншими учасниками освітнього процесу початкової школи;
- розуміти мету, систему цінностей і завдання професійної діяльності вчителя та усвідомлювати свою роль (місію) як педагога початкової освіти.

## **231 Соціальна робота**

### *Загальні компетентності:*

- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;
- здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;
- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.
- здатність діяти соціально- відповідально та свідомо.

### *Спеціальні компетентності:*

- розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення;
- здатність до розуміння соціально-психологічних явищ, процесів становлення, розвитку та соціалізації особистості;
- здатність застосовувати сучасні технології та методи професійної діяльності;
- здатність взаємодіяти з клієнтами, представниками різних професійних груп та громад;

- здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів соціальної роботи.

*Результати навчання:*

- здійснювати пошук, аналіз та оброблення інформації для розв'язання професійних завдань;
- розв'язувати типові спеціалізовані задачі в професійній діяльності;
- застосовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології та методи соціальної роботи для вирішення професійних задач;
- діяти соціально-відповідально на основі етичних принципів і стандартів соціальної роботи;
- планувати, аналізувати, контролювати й оцінювати власну роботу та роботу інших осіб у спеціалізованому контексті.

## **1.2. Керівництво курсовими роботами**

Керівництво курсовими роботами здійснюють викладачі, які мають досвід педагогічної та практичної роботи. Навчальна частина призначає керівника, який протягом семестру координує виконання робіт і звітує на засіданні циклової комісії про хід виконання курсових робіт здобувачами освіти.

### 1.3. Обов'язки керівника

Керівник пропонує здобувачам освіти тематику курсових робіт і подає на затвердження циклової комісії. Тематика курсових робіт має відповідати таких вимогам:

- Кожна запропонована тема повинна бути актуальною, тобто стосуватися важливої методичної проблеми, робота над якою сприятиме розширенню і поглибленню професійного світогляду здобувача освіти, вимагати самостійного мислення, розвивати інтелектуальні можливості.
- За характером та обсягом теми курсових робіт повинні бути доступними й посильними для здобувачів освіти, достатньою мірою забезпечені методичною, науковою літературою.
- Рекомендовані теми повинні бути органічно пов'язані з курсами, що їх вивчили здобувачі освіти, охоплювати найбільш важливі аспекти вивчення цих дисциплін.
- Тематика курсових робіт має відображати фахову цілеспрямованість здобувача освіти. Звідси, кожна тема передбачає поглиблене вивчення саме тих питань педагогічних дисциплін та методик їх навчання, які особливо потрібні майбутньому фахівцю в його практичній діяльності.

Після обрання здобувачем освіти теми курсової роботи складається індивідуальний календарний план роботи (див. Додаток А).

Згідно з індивідуальним календарним планом протягом навчального семестру відбуваються консультації.

На консультаціях викладач знайомить здобувачів освіти як:

- скласти первинний план курсової роботи;
- підбирати літературу з обраної теми;
- опрацьовувати літературні джерела;
- користуватися виписками з джерел;
- цитувати й робити посилання на джерела;
- оформляти текст курсової роботи.

Керівник також дає поради щодо техніки укладання картотеки досліджуваного джерела; настанови щодо бібліографічних пошуків, складання та оформлення списку використаної літератури; вказівки щодо оформлення курсової роботи.

Здобувачі освіти повинні ознайомитися з методичними рекомендаціями щодо написання курсових робіт та орієнтовним календарним планом виконання курсової роботи.

Отримавши остаточний варіант курсової роботи, керівник перевіряє її та пише відгук.

Відгук – стисла форма письмової оцінки курсової роботи.

Відгук має розкривати такі аспекти:

- актуальність теми;
- теоретичне і практичне значення розробки теми;
- структуру роботи;
- творче використання наукової, методичної, довідкової літератури;
- якісну та кількісну характеристику зібраного матеріалу;
- ступінь самостійності здобувача освіти у виконанні роботи;
- характеристику висновків й узагальнень;
- повноту списку використаної літератури та культури цитування;
- стан грамотності та якість оформлення індивідуальної роботи;
- позитивні та негативні аспекти роботи (див. Додаток Б).

Відгук з елементами рецензії на курсову роботу подає керівник.

Керівник оцінює вміння здобувача освіти організувати свою роботу, логічно мислити, працювати з літературою, робити висновки.



Керівник має право не допустити роботу до захисту, якщо вона не відповідає вимогам.

## **РОЗДІЛ 3**

### **ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Співпраця викладача і здобувача освіти в підготовці курсової роботи складається з декількох взаємопов'язаних етапів:

1. Формулювання теми після ознайомлення з обраною дослідницькою проблемою; окреслення структури роботи.

2. Пошук літератури за темою, її аналіз, укладання бібліографії.

3. Складання індивідуального календарного плану роботи (див. Додаток А).

4. Підготовка першого варіанту теоретичної частини:

а) обґрунтування актуальності обраної теми;

б) формулювання мети і завдань дослідження;

в) визначення об'єкта і предмета курсової роботи;

5. Формулювання висновків.

6. Редагування та технічне оформлення курсової роботи загалом.

7. Подання роботи керівникові для рецензування.

8. Доопрацювання курсової роботи з урахуванням зауважень керівника та подання остаточного варіанту роботи у визначений термін, за 10 днів до запланованого захисту.

9. Підготовка виступу (презентації) до захисту.

### **3.1. Академічна доброчесність**

Відповідно до Положення «Про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка» (URL: [https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg\\_academic\\_virtue.pdf](https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf)) від 14 травня 2019 з метою перевірки робіт курсових робіт учасників освітнього процесу наявність плагіату.

Відповідно до рішення навчальної частини, рекомендовано використовувати **онлайн-сервіс для перевірки тексту на плагіат:**

**StrikePlagiarism.com.** Онлайн інструмент, створений для перевірки текстових документів на унікальність за допомогою автоматичного пошуку схожості між текстом і доступними ресурсами у внутрішній базі даних та мережі Інтернет.

Перевірку робіт щодо наявності плагіату здійснює спеціально призначена особа.

Аналізуватиметься кожна робота в окремому випадку.

Відповідальність за перевірку робіт щодо наявності плагіату несе керівник і студент ( автор курсового дослідження).

## РОЗДІЛ 4

### СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ РОБОТИ

Курсова робота містить:

- титульний аркуш, оформлений згідно з вимогами і зразками;
- зміст ( перелік складових розділів, підрозділів) (1 ст.);
- вступ (1,5-2 ст.);
- основну частину (теоретичний і методичний розділи; практичний (з елементами експерименту) розділ (15-20 ст.);
- висновки (1-2 ст.);
- список використаних джерел (1-2 ст.);
- додатки ( за необхідності).

#### 4.1. Титульний аркуш ( (див. Додаток )

Титульний аркуш містить:

- назву Міністерства;
- найменування навчального закладу;
- назву циклової комісії;
- тему курсової роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора; назву академічної групи; назву спеціальності;
- прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника, його посаду, науковий ступінь та вчене звання;

- національну шкалу;
- місто і рік.

## 4.2. Зміст

Зміст роботи подається на другому аркуші курсової роботи. У змісті зазначаються найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин курсової роботи, розділів, підрозділів і пунктів (див. Додаток Г).

## 4.3. Вступ

До вступу входять:

- обґрунтування актуальності обраної теми;
- формулювання об'єкта, предмета, мети, завдань дослідження.

Заголовок «**ВСТУП**» розміщують зверху по центру аркуша. Решта підрозділів ( актуальність, дослідження, об'єкт, предмет, завдання дослідження) пишуться з абзацу жирним шрифтом (курсив).

*Актуальність теми* – обґрунтування актуальності теоретичної досліджувальної проблеми.

*Об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію.

Визначаючи об'єкт, треба знати відповідь на запитання: що розглядається?

Приклад:

*Об'єкт дослідження* – організація навчальної діяльності

та розвитку творчих здібностей молодших школярів.

**Предмет дослідження** міститься в межах об'єкта, це окремі аспекти об'єкта.

Визначаючи *предмет* дослідження треба знайти відповідь на запитання: як розглядається об'єкт, які нові відношення, властивості, аспекти функції розкриває дане дослідження.

Приклад:

*Предмет дослідження* – ігрова технологія як форма організації навчальної діяльності та розвитку здібностей молодших школярів.

**Мета дослідження** полягає у встановленні, виявленні фактів, формулюванні закономірностей, обґрунтуванні найбільш ефективних шляхів вирішення досліджуваної теми. При формуванні мети доцільно вживати ключові слова: «визначити», «дослідити», «виявити», «встановити», «обґрунтувати», «довести», «перевірити», «розробити» тощо.

**Завдання** конкретизують шлях досягнення мети і визначають черговість дій дослідника. Завдання формулюють тезами за допомогою інфінітивних конструкцій – «визначити», «виявити», «встановити», «обґрунтувати», «довести», «перевірити», «розробити», «дослідити», «вивчити».

#### **4.4. Основна частина**

Основна частина курсової роботи складається з розділів, які можуть поділятися на підрозділи, пункти та підпункти.

Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці розділу формулюють короткі висновки.

#### **4.5. Висновки**

У висновках коротко формулюють результати, отримані у процесі роботи. Висновки повинні інформувати про досягнення мети дослідження і виконання конкретних поставлених завдань. Залежно від теми у висновках також формулюються рекомендації щодо вирішення досліджуваної проблеми. Висновки повинні давати відповіді на наступні запитання:

- Навіщо зроблене дане дослідження?
- Що зроблено?
- Чому отримані такі результати?
- Як можна пояснити той чи інший факт?
- До яких висновків прийшов автор?

#### **4.6. Список використаних джерел**

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використання джерел. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка в алфавітному порядку авторів та назв праць.

У список літератури включаються усі використані автором роботи, літературні джерела незалежно від того, де вони публікуються (в окремому виданні, ту збірці, журналі, газеті, Інтернет тощо).

При написанні курсової роботи студенти повинен

опрацювати не менше 15 джерел.

#### **4.7. Додатки**

У додатках містяться конспекти уроків, виховних заходів, малюнки тощо.

Додатки номеруються продовжуючи нумерацію після списку літератури, але їх обсяг не включається в обов'язкову кількість сторінок курсової роботи.

## РОЗДІЛ 5

### ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

#### 5.1. Загальні вимоги

Текст курсової роботи потрібно друкувати на комп'ютері (шрифт Times New Roman текстового редактора Word, кегль 14, через інтервал 1,5), видруковувати на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4.

*Вписувати* в текст курсової роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна, але тільки чорним кольором, а щільність *вписаного* тексту повинна відповідати щільності основного тексту.

Текст роботи необхідно друкувати з полями таких розмірів:

**праве** — 10 мм,

**ліве** — 25 мм,

**верхнє, нижнє** — 20 мм.

Абзацний відступ — 125 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору і середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однаковою.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин курсової роботи (“ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”,



**“СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ”)**  
друкують 14 жирним шрифтом великими літерами.

Назви розділів друкують великими літерами після слова **“РОЗДІЛ”** та його порядкового номера, з нового рядка і з великої літери, а заголовки підрозділів – малими літерами (крім першої великої) з абзацу жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацу.

Відстань між заголовком та текстом повинна становити 1 інтервал.

Кожен розділ слід починати з нової сторінки. Підпункти продовжують виклад тексту і не починаються з нової сторінки.

## **5.2. Нумерація**

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Номер сторінки слід зазначати у правому верхньому куті без крапки.

Перша сторінка курсової роботи – титульний аркуш, не нумерується.

Такі **структурні частини** курсової роботи як

**“ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ”** не мають порядкового номера. Не можна друкувати: **“I.ВСТУП”** або **“Розділ 2”. ВИСНОВКИ”**.

**Номер розділу** ставлять після слова **“РОЗДІЛ”** арабськими цифрами без крапки (**“РОЗДІЛ 1”**), а з нового рядка посередині – заголовок розділу.

**Підрозділи** нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка – **“2.3.”** (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку – заголовок підрозділу.

**Пункти** нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Наприклад: **“1.3.2.”** (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку знаходиться заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. За такими ж правилами у межах кожного пункту нумерують **підпункти**.

### **5.3. Ілюстрації**

Ілюстрації (фотографії, рисунки, схеми, графіки, карти) необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де є перше посилання або на наступній сторінці.

Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст — ілюстрації.

Назви ілюстрацій розмішують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

**Підпис під ілюстрацією** має **чотири** основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис.” Подається під ілюстрацією;
- порядковий номер ілюстрації, який повинен складатися з номера розділу порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу);
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст зі стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис і супроводжують текстом. Експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

У тексті, фрагмент якого слід проілюструвати, розміщують відповідний поклик:

- у вигляді виразу в круглих дужках: (Рис. 2.1) або (Див. Рис. 2.1)
- зворот типу: “... як це видно з Рис. 2.1” або “... як це показано на Рис. 2.1”, “Рисунок дає змогу зробити

*висновок, що...” та ін.*

#### **5.4. Загальні правила цитування та поклики на використані джерела**

Курсову роботу виконують, ґрунтовно вивчивши різноманітні джерела: нормативно-програмні документи (навчальні плани і програми), навчально-методичні (підручники, навчальні та методичні посібники) і наукові праці (монографії, статті, автореферати дисертацій, матеріали наукових семінарів та конференцій тощо), а також за результатами здійснення пошукової роботи. На основі опрацьованих джерел укладають бібліографічний покажчик видань.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, то в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, яке використовують.

**Посилання** в тексті курсової на джерела потрібно вказувати у квадратних дужках – [17, с. 2]. Перша цифра – порядковий номер джерела у загальному списку, друга – номер цитованої сторінки.

Приклад:

Цитата в тексті: “... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, не можна

ігнорувати найбільші джерела передачі інформації” [6, с. 29].

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: навч. посібник. Київ : “КМ Academia”, 1998. 192 с.

**Посилання на ілюстрації** зазначають порядковим номером, наприклад: “... Рис. 2.1 ... думка підтверджується результатами дослідження”.

**Посилання на формули** – порядковий номер формули в дужках, наприклад “...у формулі (2.1)”.

**На всі таблиці** повинні бути посилання в тексті, а слово “Таблиця” пишуть скорочено, наприклад: “...в Табл. 2.1”.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: (див. Табл. 1.3).

Для підтвердження власних аргументів, для аналізу того чи іншого друкованого твору можна наводити цитати.

Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел подано у Додатку Ж.

## **5.5. Додатки**

Додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований угорі малими літерами (перша літера велика) симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком жирним шрифтом друкується слово “Додаток \_\_\_” і велика літера, що позначає його.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, **Додаток А, Додаток Б** і т. д.

## **РОЗДІЛ 6**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Завершений варіант написаної та відповідно оформленої курсової роботи керівник отримує не пізніше ніж за 10 днів до дня захисту.

Керівник визначає ступінь готовності роботи, її відповідність вимогам і рекомендує (не рекомендує) допустити до захисту. Роботу, що потребує незначного доопрацювання, повертають здобувачеві освіти терміном на один тиждень.

Робота не допускається до захисту і не зараховується, якщо виявлено плагіат чи фальсифікацію результатів дослідження.

У випадку невиконання чи несвоєчасного подання курсової роботи студент не допускається до захисту.

Здобувач освіти, який не з'явився на захист курсової роботи або отримав незадовільну оцінку на захисті, ліквідує академзаборгованість у визначеному порядку.

Захист курсової роботи проходить відкрито за участю керівника курсової роботи, голови циклової комісії; може

проводитися на заняттях фахових дисциплін, на базах практики, перед здобувачами освіти інших груп.

Керівники курсових робіт аргументовано висловлюють пропозицію щодо оцінки курсової за умови успішного її захисту здобувачем освіти.

Захист курсової роботи:

1. Виступ студента (5-7 хвилин):
  - обґрунтування теми, її актуальності;
  - коротке повідомлення про зміст роботи;
  - висновки студента.
2. Відповіді здобувача освіти на запитання, зауваження керівника.
3. Виступ керівника.
4. Оцінка курсової роботи.

Під час захисту роботи здобувач освіти може використовувати заздалегідь підготовлені *мультимедійні презентації*, які зазвичай не повинні перевищувати 15 слайдів. Тло слайдів презентації бажано обрати одне для всієї презентації без надмірної анімації – світле з невеликою кількістю декоративних елементів. Ефекти анімації мають допомагати сприйманню інформації, а не відволікати увагу слухачів від змісту презентації. Бажано не використовувати складних шрифтів, їх розмір має бути не менший ніж 20-22 pt.

В одному слайді доцільно вміщувати не більше ніж 12-15 рядків тексту.

Презентація виступу у слайдах:

- короткий вступ (назва, автор дослідження) (1-2 слайди);
- мета та завдання дослідження (1 слайд);
- методи та методика дослідження (1 слайд);
- опис ходу та результатів дослідження (8-10 слайдів);
- висновки (1-2 слайди).

Демонструвати слайди варто не поспішаючи, зважаючи на увагу слухачів.



## РОЗДІЛ 7

### КРИТЕРІЇ ТА НОРМИ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Уміння визначити проблему та обґрунтувати її актуальність.
2. Рівень опрацювання теми, її розкриття.
3. Повнота аналізу літературних джерел.
4. Відповідність висновків меті дослідження, коректність висновків.
5. Творчий підхід, самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу.
6. Мовна довершеність праці, відповідність науковому стилю мовлення; коректність цитувань; правильне оформлення бібліографії.
7. Акуратність оформлення курсової роботи.
8. Доповідь на захисті – культура мовлення доповідача; переконливість аргументів.
12. Використання під час захисту засобів унаочнення.
13. Уміння автора праці відповідати на запитання.

Оцінка курсової роботи фіксується у заліковій книжці студента, у відомостях за національною шкалою (за 100-бальною системою оцінювання).

**Примітка.** У разі потреби можуть бути враховані додаткові показники: виступ на студентській науковій конференції на тему

курсової роботи, наявність публікацій в студентському науковому збірнику на методичну тему (до 10 балів).

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	
A	90 – 100	Відмінно	5
B	81 – 89	Добре	4
C	71 – 80		
D	61 – 70	Задовільно	3
E	51 – 60		
FX	25 – 50	Незадовільно	2
F	0 – 24	Незадовільно	

FX означає: «незадовільно» – необхідно виконати певну додаткову роботу для успішного складання;

F означає: «незадовільно» – необхідна значна подальша робота; з такою оцінкою здобувач освіти відраховується після незадовільної відповіді на комісії.

**Система оцінювання курсової роботи здобувачів освіти  
за 100-бальною шкалою**

*(50 балів – оцінює керівник; 50 балів – захист)*

**Критерії оцінювання курсової роботи на II курсі**

	Параметри оцінювання	Діапазон оцінки (бали)	Критерії оцінювання за 100-бальною системою
<b><i>Оцінює курсову роботу керівник (максимум 50 балів)</i></b>			
1	Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-10	0 - Зміст жодного із розділів курсової роботи не відповідає затвердженому плану; 5 - зміст одного розділу курсової роботи відповідає затвердженому плану; 10 - зміст усіх розділів курсової роботи відповідає затвердженому плану.
2	Відповідність мети, завдань, об'єкта і предмета темі дослідження	0-10	0 - Мета, завдання, об'єкт та предмет не відповідають темі дослідження; 5 - мета, завдання, об'єкт та предмет частково відповідають темі

			дослідження; 10 - мета, завдання, об'єкт та предмет відповідають темі дослідження
3	Обсяг та адекватність використання першоджерел та дотримання етики посилань при написанні курсової роботи	0-10	0 - Залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана; 5 - залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (10-15 джерел), етика посилань дотримана частково; 10 - залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 видань), етика посилань дотримана
4	Відповідність оформлення курсової роботи встановленим	0-10	0 - Текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог;

	вимогам		5 - текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями; 10 - текст курсової роботи оформлено відповідно до вимог.
5	Наявність елементів творчого пошуку, обґрунтування власної думки	0-5	0 - У роботі відсутні елементи творчого пошуку та обґрунтування власної думки; 5 - у роботі наявні елементи творчого пошуку та обґрунтована власна думка.
6	Вчасність виконання курсової роботи	0-5	0 – Здобувач освіти невчасно виконував роботу на усіх етапах; 5 – здобувач освіти вчасно виконував курсову роботу на всіх етапах.
<b>Оцінює захист курсової роботи керівник.</b> (максимум 50 балів)			
7	Розуміння основних складових, етапів курсової роботи	0-15	0 – Здобувач освіти не може пояснити тему, мету дослідження; 5 - доцільність обрання теми зрозуміла, а формулювання

			<p>мети та завдань не переконує слухачів у знаннях студента;</p> <p>10 – здобувач освіти розуміє доцільність обрання саме такої проблематики, формулює основні складові роботи</p> <p>15 - окрім усвідомленого формулювання основних складових праці, здобувач освіти визначає перспективність та актуальність досліджуваної теми, важливість результатів</p>
8	Виступ здобувача освіти на захисті	0-10	<p>0 - Виступ здобувача освіти поверховий;</p> <p>5 - виступ здобувача освіти неповний, порушена логічна побудова;</p> <p>10 - виступ здобувача освіти аргументований, змістовний, логічно побудований.</p>
9	Якість унаочнення виступу	0-10	<p>0 - Ілюстративний матеріал не використано;</p> <p>5 - у доповіді використано матеріал, який лише частково</p>

			доцільний до захисту курсової роботи; 10 - у доповіді використано ілюстративний матеріал, який відповідає вимогам до мультимедійної презентації.
10	Повнота, глибина висновків, обґрунтування відповідей на питання	0-15	0 - Здобувач освіти не може дати відповідь на поставлене запитання; не може сформулювати підсумків роботи; 5 - здобувач освіти дає неповні, поверхневі, неґрунтовні відповіді; 10 - здобувач освіти дає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання; 15 - здобувач освіти дає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання і формулює власні пропозиції до вдосконалення досліджуваного питання.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічні посилання: загальні положення та правила складання (ДСТУ 8302:2015). Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2017.
2. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій. *Бюлетень ВАК України*. 2011. № 9-10. С. 2-10.
3. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень. Київ : Професіонал, 2004. 206 с.
4. Курсова робота. Методичні рекомендації до виконання та захисту для студентів психологічних відділень / уклад. І. Галецька, С. Грабовська, Н. Пилат. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка. 2011. 42 с.
5. Методичні вказівки до написання курсових (дипломних, магістерських) робіт. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2004. 47 с.
6. Національний стандарт ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документації».
7. Основні вимоги до оформлення списку літератури за новими стандартами: методичні рекомендації / уклад.: М. П. Гребенюк, Г. З. Шевчук. Луцьк: ВІППО, 2019.



60 с. URL:[http://vippp.org.ua/files/pedposhyk/\\_spuslit\\_1557135224.pdf](http://vippp.org.ua/files/pedposhyk/_spuslit_1557135224.pdf).

8. Пехота О.М. Основи педагогічних досліджень: навч. посіб. Київ: Знання, 2013. 287 с.
9. Положення «Про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка» від 14 травня 2019 URL: [https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg\\_academic\\_virtue.pdf](https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/06/reg_academic_virtue.pdf)
10. Стеченко Д.М., Чмир О.С. Методологія наукових досліджень: підручн.. К.: Знання, 2005. 309 с.
11. Чорненький Я.Я., Чорненька Н.В., Рибак С.Б. Основи наукових досліджень: Організація самостійної та наукової роботи студента. Київ: Професіонал, 2006. 208 с.
12. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідної діяльності: підручник. Київ: Знання, 2004. 307 с.

## ДОДАТКИ

### Додаток А

#### Орієнтовний календарний план виконання курсової роботи

Тема: \_\_\_\_\_

#### Календарний план виконання роботи:

<b>№ п/п</b>	<b>Назва етапу курсової роботи</b>	<b>Термін виконан ня</b>	<b>При- мітка</b>
1.	Вибір теми. З'ясування стану вивчення проблеми в літературі. Складання бібліографії.		
2.	Складання плану (змісту) курсової роботи та узгодження його з керівником.		
3.	Написання теоретичної частини (перший варіант).		
4.	Підбір методів і удосконалення плану дослідження.		
5.	Проведення елементів дослідження.		
6.	Опрацювання отриманих результатів		
7.	Уточнення мети, завдань та		

	обґрунтування концепції роботи		
8.	Удосконалення вступу та написання висновків		
9.	Оформлення роботи		
10.	Подача курсової роботи керівнику		
11.	Підготовка до захисту		
12.	Захист		

Студент \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

“        ”  
\_\_\_\_\_

## Додаток Б

### Зразок оформлення відгуку керівника курсової роботи

Міністерство освіти і науки України

Львівський національний університет імені Івана Франка

Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий

коледж Львівського національного університету

імені Івана Франка»

Циклова комісія викладачів \_\_\_\_\_

(повна назва циклової комісії)

### Відгук на курсову роботу

здобувача освіти *прізвище, ім'я, по батькові у Р. в.*, групи \_\_\_\_\_,

спеціальності \_\_\_\_\_

на тему: « \_\_\_\_\_ »

- актуальність теми;
- наявність новизни;
- відповідність змісту роботи її плану;
- наявність доречних ілюстрацій, необхідних додатків;
- самостійність, творчий підхід до опрацювання літератури, теми загалом;
- якість оформлення роботи;
- недоліки;
- загальний висновок – допускається чи не допускається курсова робота до захисту.

Дата отримання роботи: \_\_\_\_\_ Дата захисту: \_\_\_\_\_

Керівник: (*підпис керівника*) \_\_\_\_\_ ім'я та прізвище, науковий ступінь, посада (Романа МИХАЙЛИШИН)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 р.

(дата написання відгуку)

**Додаток В**  
**Зразок оформлення титульної сторінки**

Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет імені Івана Франка  
Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий коледж  
Львівського національного університету імені Івана Франка»

Циклова комісія викладачів \_\_\_\_\_

**КУРСОВА РОБОТА**

з \_\_\_\_\_ на тему

« \_\_\_\_\_ »

Виконав (ла) здобувач освіти \_\_\_\_\_ курсу

групи \_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_\_

Керівник: \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_

Львів – 2021

**Додаток Г**  
**Зразок оформлення ЗМІСТУ**

**ЗМІСТ**

<b>ВСТУП.....</b>	<b>3</b>
<b>РОЗДІЛ 1. ІСТОРИКО-ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ПОЗАКЛАСНОЇ ТА ПОЗАШКІЛЬНОЇ ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВАННЯ.....</b>	<b>5</b>
1.1. Історія становлення і розвитку позашкільної освіти в Україні.....	5
1.2. Основні підходи до тлумачення та види позакласної і позашкільної освіти.....	10
<b>РОЗДІЛ 2. ДИДАКТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОЗАКЛАСНОЇ ТА ПОЗАШКІЛЬНОЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ У ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ.....</b>	<b>15</b>
2.1. Форми організації позакласної та позашкільної роботи.	15
2.2. Розвиток творчих здібностей школярів у позакласній роботи .....	19
<b>ВИСНОВКИ.....</b>	<b>32</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>	<b>34</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>36</b>

## Додаток Д

### Зразок оформлення списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>2. Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. <i>Освіта</i>. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.</p> <p>3. Закон України «Про освіту»: чинне законодавство станом на 05 червня 2018 року: Офіц. текст. Київ : Алерта, 2018. 120 с.</p>
Книги:  Один автор	<p>1. Волкова Н. П. Педагогіка: навч. посіб. Київ : Академвидав, 2009. 616 с.</p> <p>2. Момот Т. Л. Пальчиками граємо – мову розвиваємо: Бібліотека логопеда-практика. Тернопіль : Навч. кн. Богдан, 2018. 24 с.</p>
Два автори	<p>Кузьмінський А.І., Омеляненко В.Л. Педагогіка родинного виховання: навч. посіб. К.: Знання, 2006. 324 с.</p>

Три автори	Дмитренко К. А., Коновалова М. В., Семиволос О. П., Бекетова С. В. Звичайні форми роботи – новий підхід: розвиваємо ключові компетентності: метод. посіб. Харків: ВГ «Основа», 2018. 119 с.
П'ять і більше авторів	Бондар Т. В., Карпенко О. Г., Дикова-Фаворська Д. М. [та ін.] Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді. Київ : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. 115 с.
Без автора	<p>1. Людський розвиток в Україні: трансформація рівня життя та регіональні диспропорції: у 2 т.: кол. моногр. Київ, 2012. 436 с.</p> <p>2. Цивільний захист у ДНЗ / упоряд.: Л. А. Швайка. Харків: Вид. група «Основа», 2018. 159 с.</p>
Багатотомні видання	Енциклопедія історії України: у 10 т. Київ : Наук. думка, 2013. Т. 10. 784 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	Предметна компетентність із фізики учня Нової української школи. <i>Неперервна освіта в модусах минулого, теперішнього майбутнього</i> : матеріали Всеукр. наук.-прак.



	<p>конф. з міжнар. участю (Луцьк, 24–26 травня) / уклад. В. О. Савош. Луцьк : Вежа-Друк, 2018. 236 с.</p>
Словники	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Українсько-німецький тематичний словник / уклад. Н. Яцко та ін. Київ : Карпенко, 2007. 219 с.</li> <li>2. Головатий М. Ф., Панасюк М. Б. Соціальна політика і соціальна робота: термінол.-понятійн. слов. Київ : МАУП, 2005. 560 с.</li> </ol>
Частина книги, періодичного видання (Стаття із журналу, збірника, розділ книги)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Зіньковський Ю. Ф. Стандартизація в освіті. <i>Вісник КДУ імені Михайла Остроградського</i>. 2010. Випуск 5 (64). Ч. 1. С. 204-207.</li> <li>2. Стренакова Г. Витинанки на уроках образотворчого мистецтва. <i>Мистецтво і освіта</i>. 2001. № 2. С. 12-14.</li> <li>3. Зеров М. Поетична діяльність Куліша. <i>Українське письменство XIX ст. Від Куліша до Винниченка</i>: (нарис з новітнього укр. письменства): статті. Дрогобич, 2007. С. 245-291.</li> </ol>

<p>Автореферати дисертацій, дисертації</p>	<p>Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918—1933 рр.: автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.</p> <p>Дикий О. Ю. Методика навчання військово-прикладного семиборства старшокласників у позаурочній діяльності: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.02 – теорія та методика навчання (фізична культура, основи здоров'я). Луцьк, 2018. 232 с.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Партико Т. Б. Загальна психологія: підруч. для студ. вищ. навч. закл. Київ : ВД “Ін Юре”, 2008. 416 с. URL:  <a href="http://ualibrarium.narod.ru/human/psychologija/10/partiko-zagalna-psihologiya.html">http://ualibrarium.narod.ru/human/psychologija/10/partiko-zagalna-psihologiya.html</a></p> <p>2. Кот Н. Він учнів вчив у фізиці літати... <i>Пед. роздуми: електронна газ.</i> 2018. № 39. С. 3–4. URL:  <a href="http://vippo.org.uanewspaper.php?id=51">http://vippo.org.uanewspaper.php?id=51</a></p>

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Михайлишин Р.Р., Сулим О.І.**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до написання курсових робіт**

**для здобувачів освіти ВСП «Педагогічний фаховий**

**коледж Львівського національного університету**

**імені Івана Франка»**

**Освітньо-професійний ступінь**

***«фаховий молодший бакалавр»***

Комп'ютерне верстання

*Наталії Баляс*