

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

КУРСОВА РОБОТА

Методичні рекомендації

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності**

027 Музеєзнавство, пам'яткознавство

Львів – 2021

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

Рецензенти:

Караманов О. В., доктор педагогічних наук, доцент, викладач Відокремленого структурного підрозділу «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка», професор кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи факультету педагогічної освіти Львівського національного університету імені Івана Франка;

Михайлишин Р. Р., голова циклової комісії викладачів педагогічно-психологічних і соціальних дисциплін, методист навчально-методичного кабінету Відокремленого структурного підрозділу «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка»;

Сулим О. І., заступник директора з навчальної роботи Відокремленого структурного підрозділу «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка».

Курсова робота [Методичні рекомендації для студентів денної та навчання спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»] / Уклад.: М. Проц. – Львів: Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка», 2021. – 32 с.

Методичні рекомендації укладено відповідно до навчального плану підготовки здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавр спеціальності «Музеєзнавство, пам'яткознавство» (027) денної форми навчання.

Методичні вказівки містять рекомендації для студентів щодо написання, оформлення та захисту курсових робіт з навчальних дисциплін «Теоретичні основи атрибуції музейних предметів» та «Музейна дидактика та основні форми роботи з відвідувачами». Цим посібником можуть скористатися студенти, викладачі – керівники курсових робіт, рецензенти.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
1.1. Керівництво курсовими роботами.	
Обов'язки наукового керівника	7
РОЗДІЛ 2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
2.1. Академічна доброчесність	9
2.2. Сучасні музейні онлайн-ресурси	10
РОЗДІЛ 3. СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ РОБОТИ	13
3.1. Титульний аркуш	13
3.2. Зміст	14
3.3. Вступ	14
3.4. Основна частина	14
3.4.1. Наукові основи дослідження	14
3.4.2. Опис методики навчальної роботи	16
3.4.3. Практична складова рекомендованої методики	16
3.5. Висновки	15
3.6. Список використаних джерел	15
3.7. Додатки	16
РОЗДІЛ 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	17
4.1. Загальні вимоги	17
4.2. Нумерація	17
4.3. Ілюстрації	18
4.4. Таблиці	19
4.5. Формули	20
4.6. Загальні правила цитування та поклики на використані джерела	20
4.7. Додатки	21
РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	22
РОЗДІЛ 6. КРИТЕРІЇ ТА НОРМИ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	24
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	27
ДОДАТКИ:	
Додаток А. Орієнтовний календарний план виконання курсової роботи	28
Додаток Б. Зразок оформлення відгуку керівника курсової роботи	29
Додаток В. Зразок оформлення титульної сторінки	30
Додаток Г. Зразок оформлення ЗМІСТУ	31
Додаток Д. Зразок оформлення списку використаних джерел	32

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота - це одна з форм самостійної роботи здобувача фахової передвищої та вищої освіти, метою якої є поглиблене дослідження конкретних наукових напрямів, тем, що є складовими дисципліни, в межах якої виконується робота.

Згідно Положення «Про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка», курсові роботи виконує кожен здобувач фахової передвищої та вищої освіти самостійно під керівництвом викладача. Навчальні дисципліни, у межах яких сформульовані теми курсових робіт – це «Теоретичні основи атрибуції музейних предметів» та «Музейна дидактика та основні форми роботи з відвідувачами». Тематика курсових робіт студентів повинна відповідати завданням навчальних дисциплін, а також пов'язуватися з практичними потребами обраного фаху.

Протягом навчання студент виконує 1 курсове дослідження.

Студенти *третього курсу* виконують роботу теоретично-методичного (практичного): окрім розділу про стан вивчення проблеми та її теоретичні аспекти, можуть додати практичний розділ, базований на власному дослідженні, навчальній практиці. Кожний підрозділ має завершуватись невеликими за обсягом висновками (1-2 абзаци), які формують загальний висновок роботи.

У списку використаних джерел обов'язково записуються ті, на які у тексті є посилання. Можуть бути подані й додатки, які конкретизують сказане в основній частині, ілюструють ті чи інші положення у змісті курсової роботи (наприклад: види вправ, тексти переказів, учнівські твори тощо). Обсяг додатків – довільний.

Мета курсової роботи:

— поглибити, узагальнити та закріпити знання, що здобув студент під час навчання; з'ясувати шляхи їх застосування у комплексному вирішенні відповідної проблеми;

— сформувати у студентів навички самостійної роботи над першоджерелами, монографічною, довідковою літературою, фаховими виданнями; вміння аналізувати, критично оцінювати і систематизувати матеріал;

— удосконалювати вміння пов'язувати теоретичні знання з практичною діяльністю, здійснювати науково-педагогічне дослідження;

— визначити рівень підготовленості студентів до самостійної роботи в умовах педагогічної діяльності.

Основні завдання курсової роботи:

1) застосування методів дослідження (спостерігати й аналізувати роботу музеїв, вивчати педагогічний досвід, організувати практичну роботу, проводити індивідуальні бесіди й анкетування, вивчати наукову літературу з

метою добору матеріалу для висвітлення теми, статистично опрацювати виявлені дані);

2) формування власних організаційних умінь (опрацювати літературу, використовувати каталоги і довідкові видання, розробляти запитання до анкет, складати графіки, діаграми, таблиці, добирати формулювання завдань);

3) удосконалення інтелектуальних навичок (коментувати наукову літературу, робити виписки і класифікувати їх, оформляти цитати, складати план чужого і власного тексту, узагальнювати факти, стисло викладати суть проведеного дослідження тощо);

4) розвиток конструктивних умінь (планувати структуру роботи в цілому і кожної її частини, осмислювати форми, цілі, методи, прийоми і засоби з метою отримання оптимального результату навчання).

Написання курсової роботи сприяє формуванню:

Загальних компетентностей (ЗК)

КЗ-1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

КЗ-2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

КЗ-3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

КЗ-5. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

КЗ-6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

КЗ-8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

КЗ-13. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

Фахових компетентностей (ФК)

ФК-2. Здатність до розуміння структури, механізмів та напрямів діяльності музеїв, заповідників, пам'яткоохоронних установ.

ФК-3. Здатність до організації міждисциплінарної педагогічної діяльності в музеї у взаємодії із закладами освіти.

ФК-4. Здатність аналізувати й узагальнювати історичний матеріал у певній системі, оцінювати найважливіші події та явища української історії у контексті світової історії.

ФК-5. Здатність діяти відповідно до чинного законодавства (України та міжнародного) щодо музейної та пам'яткоохоронної діяльності.

ФК-6. Здатність до проведення краєзнавчої роботи в навчальному закладі у взаємодії з музеями.

Успішне засвоєння навчальної дисципліни сприятиме досягнення бакалаврами ***програмних результатів навчання (ПРН):***

ПРН 1. Володіти професійною термінологією з музеєзнавства, пам'яткознавства та краєзнавства.

ПРН 10. Розробляти музейно-педагогічні програми і проекти.

ПРН 11. Проводити пошукову та краєзнавчу роботу для виявлення нових об'єктів культурної спадщини.

ПРН 12. Збирати, аналізувати інформацію, оцінювати значення культурних цінностей, об'єктів культурної спадщини.

ПРН 14. Застосовувати сучасні інформаційні технології у професійній діяльності.

ПРН 15. Здійснювати усні та письмові презентації рідною та іноземною мовами.

1.1. Керівництво курсовими роботами. Обов'язки наукового керівника

Керівництво курсовими роботами здійснюють викладачі циклових комісій, які мають досвід науково-педагогічної та практичної роботи.

Науковий керівник пропонує студентам список тем курсових робіт, які можна виконувати під його науковим керівництвом, і подає для затвердження на засіданні циклової комісії. Студент вибирає тему курсової роботи із запропонованого цикловою комісією переліку або пропонує власну тему.

Тематика курсових робіт складається з дотриманням таких вимог:

1. Кожна запропонована тема повинна бути актуальною, тобто стосуватися важливої методичної проблеми, робота над якою сприятиме розширенню і поглибленню професійного світогляду студента і вимагати самостійного мислення, розвивати інтелектуальні можливості.

2. За характером та обсягом теми курсових робіт повинні бути доступними й посильними для студентів, достатньою мірою забезпечені науковою і методичною літературою.

3. Рекомендовані теми повинні бути органічно пов'язані з курсами, що їх вивчили студенти, охоплювати найбільш важливі аспекти вивчення цих дисциплін.

4. Тематика курсових робіт має відображати фахову цілеспрямованість студента.

5. Не менш важливо враховувати й інші чинники: дефіцит часу на виконання, відсутність чи принаймні недостатність досвіду практичної діяльності, який дозволив би виконавцеві чітко визначити мету дослідження і не відхилитися від неї. У цьому викладач може і повинен допомогти студентові. Але при цьому він має виразно бачити перспективу кожної теми і ненав'язливо підказати студентові спрямування пошуку.

Перелік тем курсових робіт має бути складений і затверджений на початку навчального року (першому засіданні циклової комісії).

Після обрання студентом теми курсового дослідження складається індивідуальний календарний план роботи (див. Додаток А).

Згідно з індивідуальним календарним планом протягом навчального року відбуваються консультації.

На консультаціях викладач знайомить студентів із тим, як:

- скласти первинний план курсової роботи;
- добирати наукову літературу з обраної теми;
- опрацьовувати наукові джерела (тексти досліджуваних творів);
- користуватися виписками з джерел;
- у процесі читання, вивчення літератури та збирання матеріалу оформляти курсову роботу;
- цитувати й робити посилання на джерела;
- оформляти текст курсової роботи.

Керівник дає також поради щодо техніки укладання картотеки досліджуваного джерела; радить, як треба писати курсову роботу, дає настанови щодо бібліографічних пошуків, складання та оформлення списку використаної літератури; дає вказівки щодо мовного оформлення роботи.

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

Наставник наукової молоді формує у своїх вихованців уміння та навички проектування, підготовки, оформлення та презентації результатів наукового дослідження: надає допомогу під час вибору методології та методів дослідження тощо; аналізує зміст роботи та її результати; контролює виконання дослідження.

Водночас хочеться застерегти: ні в якому разі не нав'язувати студентові своїх думок, вислуховувати і, за потреби, коригувати його міркування, висловлювати поради з того чи іншого питання.

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

Науковий відгук – стисла форма письмової оцінки наукової роботи.

Відгук має розкривати такі аспекти:

- зв'язок теми з актуальними проблемами науки;
- теоретичне і практичне значення розробки теми;
- композиційну структуру роботи;
- творче використання наукової, методичної, довідкової літератури;
- якісну і кількісну характеристику зібраного матеріалу;
- ступінь самостійності студента у виконанні роботи;
- характеристики висновків і узагальнень;
- повноту списку використаної літератури і культури цитування;
- стан грамотності та якість оформлення дослідження;
- позитивні та негативні аспекти роботи (див. Додаток Б).

Головний критерій відгуку – критичний підхід до наукового продукту.

Відгук з елементами рецензії на курсову роботу подає науковий керівник.

Науковий керівник оцінює вміння студента організувати свою роботу, логічно мислити, працювати з науковою літературою, проводити теоретичні, практичне дослідження, робити висновки з отриманих результатів. Він не повинен аналізувати саме дослідження. Це завдання членів комісії з захисту курсових робіт (опонентів).

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

Викладач, що здійснював наукове керівництво роботою, обов'язково бере участь у процедурі захисту у ролі одного із членів комісії.

РОЗДІЛ 2

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Співпраця викладача і студента 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;
 - г) вибір методів або відповідних методик проведення дослідження.
5. Здійснення емпіричних досліджень.
6. Аналіз та оцінка отриманих результатів.
7. Опис та оформлення практичної частини.
8. Формулювання висновків та методичних рекомендацій.
9. Редагування та технічне оформлення курсової роботи загалом.
10. Подання роботи науковому керівникові для критичного прочитання.
11. Доопрацювання курсової роботи з урахуванням зауважень керівника і подання остаточного варіанту роботи у визначений термін, за 10 днів до запланованого захисту.
12. Підготовка виступу (презентації) до захисту.

Керівник допомагає сформулювати тему роботи, консультує щодо ефективності використання понятійно-категоріального апарату, опрацювання результатів дослідження, перевіряє виконання завдань, визначених у процесі написання роботи.

2.1. 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 на наявність плагіату.

За 10 днів до захисту курсова робота проходить перевірку системою виявлення і запобігання плагіату за допомогою програми Plagiarisma.

Організацію перевірки робіт програмою Plagiarisma здійснює працівник Коледжу.

2.2. Сучасні музейні онлайн-ресурси

З метою запобігання академічної недоброчесності рекомендуємо використовувати спеціально створені зовнішні електронні ресурси, що уможливають якісне оновлення віртуального музейного контенту, до прикладу:

Google Arts and Culture, найвідоміший багатофункціональний культурно-освітній портал, що охоплює величезну кількість якісної та перевіреної навчальної та просвітницької інформації, зокрема, інформацію про різні типи музеїв, актуальні мистецькі галереї, колекції і теми, сучасні та історичні події, пам'ятні місця, різні персоналії.

URL: <https://artsandculture.google.com/>

• **Google Expeditions (Expeditions Around the World)**, портал з хроніками різних подорожей, який відображає інформацію про локальні природні та музейні об'єкти із можливостями їх інтерпретації під час застосування спеціальних технологій, зокрема, віртуальної та доповненої реальності.

URL: <https://artsandculture.google.com/project/expeditions>

• **Europeana (Think Culture)**, міждоменний портал культурної спадщини, що фінансується Європейською Комісією для формування європейської цифрової бібліотеки, архівів та музеїв й охоплює мільйони оцифрованих книг, картин, фільмів, музейних предметів та різноманітних записів з усієї Європи.

URL: <https://www.europeana.eu/en>

• **Historiana**, портал з безкоштовним історичним контентом, готовим до використання у навчальній діяльності на основі загальної інформації та поточних опитувань усіх зацікавлених осіб, а також з інноваційними цифровими інструментами.

URL: <https://historiana.eu>

• **Forum Edukatorów Muzealnych**, польськомовний портал, присвячений різним освітнім музейним практикам, музейно-педагогічним програмам і проектам у співпраці музейних закладів, загальноосвітніх шкіл, осередків культури та неформальної освіти,

URL: <https://www.edukacjamuzealna.pl/>

Багатофункціональні веб-платформи, спеціалізовані портали та додатки з навчально-просвітницькими ресурсами:

• **Mozaik Education** – багатофункціональну навчальну платформу з багатоманітними онлайн-сервісами (медіа-бібліотека, цифрові уроки з різних предметів, інструменти та ігри, навчальні посібники та продукти) й можливостями використання 3D моделей та спеціальних додатків з наявністю українського контенту.

URL: <https://www.mozaweb.com/uk/>

• **ArtformAR** – технологію доповненої реальності для музеїв – спеціальний додаток, який надає можливість для створення власного контенту: додавання анотацій, коментарів до окремих елементів експозиції, які відвідувачі можуть проглядати, а також відстеження своєї локації всередині музею.

URL: <http://artformar.com/>

• **Cuseum** – своєрідну цифрову картку відвідувача, що дозволяє її власнику мати доступ до потрібної інформації шляхом створення мобільних додатків або цифрового членства для музеїв, громадських визначних пам'яток та культурних установ. За її допомоги відвідувач завжди буде поінформований про події, виставки, інші музейні заходи.

URL: <https://cuseum.com/#home-products>

• **DeFrame** – платформу, що створює спеціальні карти для відвідувачів, віртуальний контент до різних об'єктів експозиції, пропонує інструменти залучення відвідувачів, а також надає допомогу у статистиці відвідувань.

URL: <https://www.deframeart.com/>

• **Locatify** – платформу для створення мультимедійного контенту, що передбачає залучення відвідувачів шляхом ознайомлення з навігацією сайту та його управлінням, що допомагає їм вивчати експонати, поступово рухатися експозицією.

URL: <https://locatify.com/>

• **MozaBook** – відкриту платформу, яка створює інтерактивне освітнє програмне забезпечення для вчителів та учнів, дозволяючи додавати та активно застосовувати різні інструменти з мережі інтернет для проведення віртуальних екскурсій цікавими музеями світу, використання різних можливостей віртуальних музеїв, розробки шкільних уроків.

URL: <https://www.mozaweb.com/uk/mozabook>

• **Musar (Muselity)** – спеціальний додаток інтерактивного розширеного контенту з аудіо-гідом для музеїв, що пропонує відвідувачам всеохоплюючу інформацію про свої експонати з можливістю додавання голограми, відео, аудіо, надсилання повідомлень, а також можливостями ведення статистики відвідувань.

URL: <https://musar.co.uk/>

РОЗДІЛ 3 СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ РОБОТИ

Курсова робота містить:

1. Титульний аркуш
2. Зміст
3. Вступ
4. Основну частину:
теоретичний і методичний розділи;
практичний розділ.
5. Висновки
6. Список використаних джерел
7. Додатки

Орієнтовний обсяг курсової роботи (у сторінках):

	Сторінки
Загальна кількість сторінок	35–40
Вступ	1,5–2
Теоретичний і методичний розділ з підрозділами	60 %
Практичний розділ	30 %
Висновки	1,5–2

Список використаних джерел і додатки в обсяг роботи не входять.

3.1. Титульний аркуш (див. Додаток В)

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;
- національна шкала;
- члени комісії;
- місто і рік.

3.2. 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).

3.3. Вступ

У Вступі потрібно розкрити актуальність і стан вивчення досліджуваної проблеми, аргументувати доцільність проведення власного дослідження, визначити об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження.

Актуальність теми – обґрунтування необхідності у сьогоденні дослідження визначеної проблеми, її соціально-педагогічне значення.

Об'єкт дослідження — науковий простір, у рамках якого проводиться дослідження; Об'єкт дослідження є джерелом інформації для дослідника, практичної та теоретичної діяльності.

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

Мета дослідження – формулювання кінцевого результату дослідження – виявлення фактів, визначення закономірностей, обґрунтування найбільш ефективних шляхів навчання й виховання 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» тощо. Не вживаються у формулюванні завдань дослідження інфінітивні конструкції – «дослідити» і «вивчити».

У Вступі курсової роботи слід обґрунтувати *методологію дослідження* – перелічити використані методи: аналіз, синтез, описовий метод, порівняльний та ін.; вказати на практичне значення отриманих результатів.

3.4. 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 узагальнюють короткі підсумки.

3.4.1. Наукові основи дослідження

Головне завдання – проаналізувати ті наукові джерела, на які автор спирається у своїй роботі. З огляду на це у підрозділі особливої ваги набувають посилання на документи, праці різних авторів, цитати з авторитетних публікацій – для підтвердження власних думок чи для схвальної або негативної оцінки дискусійних тверджень.

Науковими основами студентського дослідження можуть стати положення з різних наукових дисциплін. Передусім, необхідно використовувати відомості з курсу педагогіки (наприклад, наступність і систематичність у розгляді матеріалу,

зв'язок теорії з практикою, інноваційні та інтерактивні методи навчання) та психології (вікові особливості школярів, індивідуальний підхід до учнів, засоби розвитку їхніх пізнавальних можливостей тощо).

Зрозуміло, що добір наукових джерел і характер почерпнутої з них інформації залежатиме від мети і завдань конкретного дослідження.

У цьому ж розділі потрібно висвітлити і суто методичні питання, зокрема такі:

- вимоги чинної програми з досліджуваного питання (при необхідності);
- реалізація вимог програми у підручнику;
- висвітлення тих чи інших аспектів проблеми в методичних посібниках.

3.4.2. Опис методики навчальної роботи

Основні завдання цього розділу – описати оптимальну з погляду автора методику опрацювання матеріалу, що стосується обраної теми. Передусім варто вказати на можливості удосконалення тої методики, яка застосовується у масовій практиці, усунення наявних у ній недоліків. Потім – запропонувати удосконалену систему навчальної роботи на всіх її етапах.

При наявності різноманітних тем курсових робіт завдання, які потрібно виконати, будуть теж різні, як і різна будова викладу матеріалу в методичній частині роботи.

3.4.3. Практична складова рекомендованої методики

Теми курсових робіт обов'язково повинні мати практичний вимір, виходячи із різних напрямів та аспектів роботи сучасного музейного закладу.

У практичній частині варто описати власний досвід роботи з даної проблеми (під час практичних занять у музеях, різних видів музейної практики), використовуючи матеріали спостережень, опитувань музейних працівників та відвідувачів, бесід з різновіковою дитячою та студентською аудиторією, матеріали сучасних музейних та музейно-педагогічних досліджень.

У роботі може біти описане практичне дослідження впливу різних музейних практик на активність, мотивацію та формування когнітивних здібностей відвідувачів, організацію музейного середовища навчання, ефективність реалізації музейних програм і проєктів тощо.

3.5. Висновки

У висновках потрібно узагальнити результати усієї роботи, ступінь розкриття та з'ясування виокремлених завдань, мети, доцільність використання результатів у майбутній професійній діяльності.

На завершення варто висловити міркування перспективи роботи над удосконаленням запропонованої методики.

3.6. Список використаних джерел

Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка за алфавітним порядком, спочатку подавати видання українською мовою, а потім – іноземними,

після того – перелік інтернет-джерел.

До списку літератури належать усі використані в роботі літературні джерела – законодавчі акти (при необхідності), діючі програми, підручники, монографії, статті у часописах, навчальні та навчально-методичні посібники.

Рекомендована кількість опрацьованих джерел – не менше 20-25 позицій.

3.7. Додатки

У додатках містяться дослідницькі матеріали (анкети, тести, питання до бесід, інтерв'ю, протоколи спостережень), таблиці і графіки, а також конспекти занять уроків, виховних заходів, малюнки тощо.

Нумерація сторінок Додатків продовжується після списку літератури, але їх обсяг не входить в обов'язкову кількість сторінок курсової роботи.

РОЗДІЛ 4 ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. 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 – маленькими 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 маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Після надрукованого заголовка ставиться крапка.

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.

4.2. 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: “І.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**.

4.3. 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.

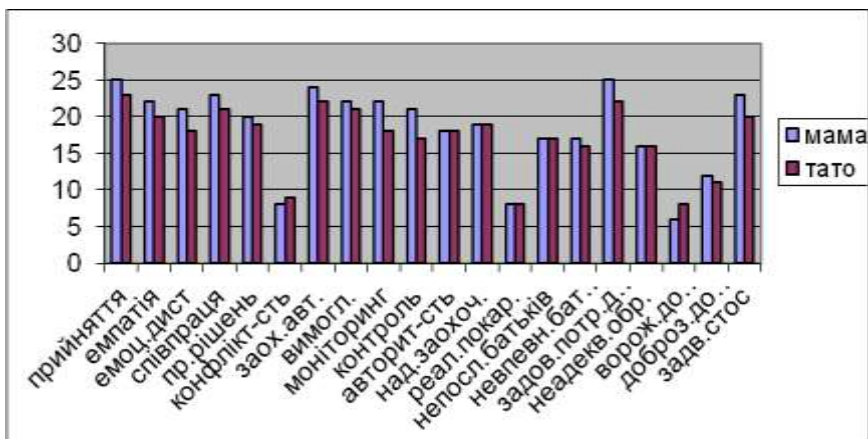


Рис. 2.1. Взаємостосунки з батьками

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.

4.4. Таблиці

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують посередині, а номер – з правої сторони сторінки. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери і зазначають її номер. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу). Назву подають жирним шрифтом. Наприклад:

Таблиця 2.1

Назва таблиці

	Заголовки граф		
	підзаголовки граф	підзаголовки граф	підзаголовки граф
1	2	3	4

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, а підзаголовки — з малих; з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не менша ніж 8 мм. Графа з порядковими номерами рядків до таблиці не належить.

Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш.

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш, слово “Таблиця”, її номер і назву не повторюють (їх вказують один раз – над першою частиною таблиці), далі над іншими частинами пишуть слова – “Продовж. Табл.” і вказують тільки номер таблиці, наприклад: “Продовж. Табл. 2.1”.

Таблиці нумерують послідовно (крім таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках, належать до загальної нумерації сторінок.

Таблицю з великою кількістю граф можна розбити на частини – одна під одною в межах однієї сторінки.

У таблицях можна помістити результати спостережень, анкетування, зіставлення окремих висновків і т. ін.).

4.5. Формули

Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх подано у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта пишуть з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Рівняння та формули треба виділяти вільними рядками. Над і під формулою варто залишити один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, то його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Формули в курсовій роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Нумерувати потрібно лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть в круглих дужках біля правого поля аркуша, на рівні відповідної формули. Наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставлять справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямоване в бік номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент, тому розділові знаки між ними відповідають правилам пунктуації.

4.6. 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. К.: “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 критичного аналізу того чи іншого друкованого твору можна наводити цитати.

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

4.7. 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, О, Ч, Ъ, наприклад, **Додаток А**, **Додаток Б** і т. д.

РОЗДІЛ 5

ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота має бути готова, прорецензована і допущена до захисту за 3 дні до початку захисту.

Керівник визначає ступінь готовності роботи, її відповідність вимогам і рекомендує (не рекомендує) допустити до захисту. Роботу, що потребує незначного доопрацювання, повертають студентові на тижневий термін.

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

Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, має академічну заборгованість. При отриманні оцінки «незадовільно» студент за рішенням відповідної циклової комісії виконує курсову роботу на іншу тему або доопрацьовує попередню роботу в термін, визначений директором коледжу, але не пізніше, ніж до початку наступного семестру.

Захист курсової роботи проводять на відкритому засіданні комісії у складі не менше трьох викладачів циклової комісії, у тому числі керівника курсової роботи.

Захист курсової роботи є публічним, може проводитися на заняттях фахових дисциплін, на базах практики, перед студентами інших груп.

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

Захист курсової роботи:

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

Під час захисту роботи студент 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 інформацію, 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, автори 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 та рекомендації (1-2 слайди).

Демонструвати слайди варто не поспішаючи, зважаючи на увагу слухачів.

РОЗДІЛ 6

КРИТЕРІЇ ТА НОРМИ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінювання курсової роботи здійснюється за 100 бальною шкалою наступним чином: 50 балів студент може отримати за написання курсової роботи та 50 балів за її захист. Оцінка курсової роботи виставляється у залікову книжку студента та відомість за національною шкалою та за шкалою ECTS.

Основними критеріями оцінки курсової роботи є наступні:

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

Критерії оцінювання курсової роботи за 100-бальною системою

	Параметри оцінювання	Діапазон оцінки (бали)	Критерії оцінювання за 100-бальною системою
<i>Оцінює виконання курсової роботи керівник (максимум 50 балів)</i>			
1	Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-5	0 - Зміст жодного із розділів курсової роботи не відповідає затвердженому плану; 5 - зміст розділів курсової роботи відповідає затвердженому плану.
2	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
3	Правильність представлення емпіричних результатів та якість їх інтерпретації	0-15	0 - Використані методи не відображають мету та завдання курсової роботи; 5 - обрані методики відображають мету та завдання, але аналіз результатів поверховий; 10 - адекватно підібрані та грамотно проведені методи дослідження, кількісний і якісний аналіз поверховий; 15 - адекватно підібрані та грамотно проведені методи дослідження, ґрунтовний кількісний і якісний аналіз, обґрунтована власна думка, запропоновані практичні рекомендації.
4	Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0-10	0 - Текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог; 5 - текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями; 10 - текст курсової роботи оформлено відповідно до вимог.
5	Наявність елементів творчого пошуку, виклад і 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 - Студент невчасно виконував роботу на усіх етапах; 5 - студент вчасно виконував курсову роботу на всіх етапах.
Оцінює захист курсової роботи керівник, присутні члени комісії (максимум 50 балів)			
7	Розуміння основних складових, етапів курсової роботи	0-15	0 - Студент не може пояснити тему, мету дослідження; 5 - доцільність обрання теми зрозуміла, а формулювання мети та завдань не переконує слухачів у знаннях студента; 10 - усі розділи відповідають темі роботи, методи емпіричного дослідження підібрані неадекватно; студент розуміє доцільність обрання саме такої проблематики, формулює основні складові роботи 15 - усі розділи курсової роботи відповідають темі, адекватно підібрані методи емпіричного дослідження, студент розуміє перспективність та актуальність досліджуваної теми, важливість результатів.
8	Виступ студента на захисті	0-10	0 - Виступ студента поверховий; 5 - виступ студента неповний, порушена логічна побудова;

			10 - виступ студента ґрунтовний, логічно побудований.
9	Якість унаочнення виступу	0-10	0 - Ілюстративний матеріал не використано; 5 - у доповіді використано матеріал, який лише частково доцільний до захисту курсової роботи; 10 - у доповіді використано ілюстративний матеріал, який відповідає вимогам до мультимедійної презентації.
10	Повнота, глибина, обґрунтування відповідей на питання	0-15	0 - Студент не може дати відповідь на поставлене запитання; не може сформулювати підсумків роботи; 5 - студент дає неповні, поверхневі, неґрунтовні відповіді; 10 - студент дає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання; 15 - студент дає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання і формулює власні пропозиції до вдосконалення досліджуваного питання.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка за шкалою ECTS		Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Залік
			Екзамен, диференційований залік		
A	відмінно	90 - 100	відмінно	5	зараховано
B	дуже добре	81-89	добре	4	
C	добре	71-80			
D	задовільно	61-70			
E	достатньо	51-60	задовільно	3	не зараховано
FX	незадовільно	21-50	незадовільно	2	
F	незадовільно	0-20	незадовільно	2	не зараховано

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

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

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: метод. рекомендації з впровадження / укл. О. Галевич, І. Штогрин. Львів [б.в.], 2008. 20 с.
2. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій. *Бюлетень ВАК України*. 2011. № 9-10. С. 2-10.
3. Караманов О., Сурмач О., Шукалович А. Музейна педагогіка в умовах онлайн-навчання. *Український педагогічний журнал*. 2021. № 3. С. 58-66.
4. Кислий В.М. Організація наукових досліджень: навчальний посібник. Суми: Університетська книга, 2011. 224 с.
5. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень. К.: Професіонал, 2004. 206 с.
6. Крушельницька О.В. Методологія і організація наукових досліджень. К.: Кондор, 2003. 192 с.
7. 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.
8. Методичні вказівки до написання курсових (дипломних, магістерських) робіт. Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2014. 47 с.
9. Основні вимоги до оформлення списку літератури за новими стандартами: методичні рекомендації / уклад.: М. П. Гребенюк, Г. З. Шевчук. Луцьк: ВППО, 2019. 60 с. URL: <http://vippro.org.ua/files/pedposhyk/spuslit-1557135224.pdf>
10. 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
11. Стеченко Д.М., Чмир О.С. Методологія наукових досліджень: підручн. К.: Знання, 2005. 309 с.
12. Чорненький Я.Я., Чорненька Н.В., Рибак С.Б. Основи наукових досліджень: Організація самостійної та наукової роботи студента. К.: Професіонал, 2006. 208 с.
13. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідної діяльності: підручник. К.: Знання, 2004. 307 с.
14. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня. Методичні поради. 5-е видання, виправлене і доповнене / автор-упорядник Л.А. Пономаренко. К.: Толока, 2011. 79 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовний календарний план виконання курсової роботи

Тема: _____

Календарний план виконання роботи:

№п /п	Назва етапу курсової роботи	Термін виконання	Примітка
	Вибір теми. З'ясування стану вивчення проблеми в літературі. Складання бібліографії		
	Складання плану (змісту) курсової роботи та узгодження його з керівником		
	Написання теоретичної частини (перший варіант)		
	Підбір методів і удосконалення плану дослідження		
	Проведення дослідження		
	Опрацювання отриманих результатів		
	Уточнення мети, завдань та обґрунтування концепції роботи		
	Написання практичної частини		
	Удосконалення вступу та написання висновків		
	Оформлення роботи		
	Подача курсової роботи керівнику		
	Підготовка до захисту		
	Захист		

Студент _____

Керівник _____

“ _____ ” _____

Додаток Б
Зразок оформлення відгуку керівника курсової роботи

ВІДГУК ПРО КУРСОВУ РОБОТУ

студента (ки) _____ курсу, групи _____ спеціальності _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему: _____

Характеристика структури і змісту роботи та її обсяг:

Позитивні сторони роботи: _____

Негативні сторони роботи: _____

Загальний висновок: яку оцінку отримав (за національною та ECTS шкалою):

Керівник: _____

підпис

прізвище, ініціали

Голова циклової комісії: _____

підпис

прізвище, ініціали

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) студент (ка) _____ курсу
групи _____
спеціальності _____

Керівник:

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Львів – рік

Додаток Г

Зразок оформлення ЗМІСТУ

Тема курсової роботи: «Позакласна і позашкільна виховна робота учнів у початковій школі»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ІСТОРИКО-ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ПОЗАКЛАСНОЇ ТА ПОЗАШКІЛЬНОЇ ФОРМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВАННЯ.....	5
1.1. Історія становлення і розвитку позашкільної освіти в Україні.....	5
1.2. Основні підходи до тлумачення та види позакласної і позашкільної освіти.....	10
РОЗДІЛ 2. ДИДАКТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПОЗАКЛАСНОЇ ТА ПОЗАШКІЛЬНОЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ У ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ.....	15
2.1. Форми організації позакласної та позашкільної роботи.....	15
2.2. Розвиток творчих здібностей школярів у позакласній роботі.....	19
2.3. Формування морально-етичних понять у позаурочній виховній роботі.....	23
2.4. Виховна робота з молодшими школярами в позашкільних закладах України.....	25
РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА.....	28
3.1. Діагностика впливу позакласної та позашкільної форм організації виховання на формування всебічно розвиненої особистості молодшого школяра.....	28
3.2. Авторські пропозиції щодо організації позакласної та позашкільної форм організації виховання у початковій школі.....	30
ВИСНОВКИ.....	32
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	34
ДОДАТКИ.....	36

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. текст. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>2. Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 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. К.: Академвидав, 2009. 616 с. (Серія «Альма-матер»).</p> <p>2. Момот Т. Л. Пальчиками граємо – мову розвиваємо: Бібліотека логопеда-практика. Тернопіль: Навч. кн.– Богдан, 2018. 24 с.</p>
Два автори	Кузьмінський А. І., Омеляненко В. Л. Педагогіка родинного виховання: навч. посіб. К.: Знання, 2006. 324 с. (Серія «Навчально-методичний комплекс з педагогіки»).
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. (Серія «Нові формати освіти»)
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. К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. 115 с. (Серія «Формування здорового способу життя молоді»: у 14 кн. Кн. 13).
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. (Серія «ДНЗ. Керівнику»).</p>
Багатотомні	Енциклопедія історії України: у 10 т. Київ: Наук.

видання	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. конф. з міжнар. участю (Луцьк, 24–26 травня) / уклад. В. О. Савош. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 236 с.
Словники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Українсько-німецький тематичний словник / уклад. Н. Яцко та ін. К.: Карпенко, 2007. 219 с. 2. Головатий М. Ф., Панасюк М. Б. Соціальна політика і соціальна робота: термінол.-понятійн. слов. К.: МАУП, 2005. 560 с.
Частина книги, періодичного видання (Стаття із журналу, збірника, розділ книги)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зінковський Ю. Ф. Стандартизація в освіті. <i>Вісник КДУ імені Михайла Остроградського</i>. 2010. Випуск 5 (64). Ч. 1. С. 204-207. 2. Стенакова Г. Витинанки на уроках образотворчого мистецтва. <i>Мистецтво і освіта</i>. 2001. № 2. С. 12-14. 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.
Автореферати дисертацій, дисертації	<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>
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Партико Т. Б. Загальна психологія: підруч. для студ. вищ. навч. закл. К.: ВД “Ін Юре”, 2008. 416 с. URL: http://ualibrarium.narod.ru/human/psychologija/10/partiko-zagalna-psihologiya.html 2. Кот Н. Він учнів вчив у фізиці літати... Пед. роздуми: електронна газ. 2018. № 39. С. 3–4. URL: http://vippp.org.ua/newspaper.php?id=51

Науково-методичне видання

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

Курсова робота [Методичні рекомендації для студентів денної та навчання спеціальності 027 «Музеєзнавство, пам'яткознавство»] / Уклад.: М. Проц. – Львів: Відокремлений структурний підрозділ «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка», 2021. – 32 с.

Марта Проц,

кандидат педагогічних наук, доцент, викладач циклової комісії педагогічно-психологічних і соціальних дисциплін
Відокремленого структурного підрозділу «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка»

Комп'ютерний набір – Марта Проц

Комп'ютерна верстка – Марта Проц

Підп. до друку _____

Умовн. друк. арк. _____

Відокремлений структурний підрозділ
«Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету
імені Івана Франка»

79 005 м. Львів, вул. Туган-Барановського, 7