

Міністерство освіти і науки України  
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника  
Педагогічний факультет  
Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

**ТЕХНОЛОГІЯ НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ З ДОШКІЛЬНОЇ  
ПЕДАГОГІКИ, ДИТЯЧОЇ ПСИХОЛОГІЇ ТА  
ФАХОВИХ МЕТОДИК ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

Методичні рекомендації

Івано-Франківськ – 2022 рік

**УДК 372: 378/001. (075.8)**

**ББК 74.58Я73 М 54**

Методичні рекомендації рекомендовані до друку  
рішенням кафедри теорії та методики дошкільної спеціальної освіти  
протокол № 6 від «24» листопада 2022 р.;

рішенням вченої ради Педагогічного факультету  
протокол № 4 від «28» листопада 2022 р.

Рецензенти:

**Лисенко Н.В.**, доктор педагогічних наук, професор кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника.

Курсова робота [Методичні рекомендації для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності: 012 Дошкільна освіта] / Уклад. Л.О.Мацук. – Івано-Франківськ, 2022. - 42 с.

Методичні рекомендації укладено відповідно до освітньої (освітньо-професійної) програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 01 Освіта / Педагогіка, спеціальності 012 Дошкільна освіта. У посібнику розкрито особливості організації наукового дослідження щодо написання курсових робіт з дошкільної педагогіки, дитячої психології та фахових методик дошкільної освіти.

Методичні рекомендації розроблено для використання студентами та викладачами, які керують курсовими роботами.

# **ЗМІСТ**

## **РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Преамбула
- 1.2. Загальні вимоги до написання курсових робіт
- 1.3. Основні етапи курсового проекту (роботи)
- 1.4. Організація і керівництво курсовими роботами

## **РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

- 2.1. Титульний аркуш роботи
- 2.2. Зміст
- 2.3. Перелік умовних позначень, скорочень і термінів
- 2.4. Вступ
- 2.5. Основна частина
- 2.6. Висновки
- 2.7. Список використаних джерел
- 2.8. Додатки

## **РОЗДІЛ 3. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

- 3.1. Загальні вимоги до оформлення курсової роботи
- 3.2. Вимоги до оформлення структурних частин курсової роботи (рисунки, таблиці, ілюстрації, таблиці, посилання та цитування на використані джерела )
- 3.3. Список використаних джерел
- 3.4. Використання комп'ютерних технологій у процесі оформлення курсової роботи

## **РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ**

- 4.1. Організаційна підготовка до захисту курсової роботи
- 4.2. Процедура захисту курсової роботи
- 4.3. Оцінювання курсової роботи
- 4.4. Типові помилки при написанні курсових робіт

## **РОЗДІЛ 5. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ**

5.1 Орієнтовна тематика курсових робіт з дошкільної педагогіки

5.2 Орієнтовна тематика курсових робіт з дитячої психології

5.3 Орієнтовна тематика курсових робіт з фахових методик

## **ДОДАТКИ**

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1. 1. Преамбула

Науково-дослідна робота є важливою складовою підготовки висококваліфікованих фахівців у закладах вищої освіти. Її актуальною складовою в межах освітнього процесу є написання і захист курсових робіт.

Методичні рекомендації до їх написання з дошкільної педагогіки, дитячої психології та фахових методик дошкільної освіти підготовлено з урахуванням основних вимог до змісту й результатів освітньої діяльності ЗВО, прописаних у Положенні про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ПНУ.

Як зазначається у Положенні, курсові роботи (проекти) з навчальних дисциплін – це творче індивідуальне завдання, яке передбачає розробку сукупності документів (розрахунково-пояснювальної або пояснювальної записки, при необхідності – графічного, ілюстративного матеріалу), та є творчим або репродуктивним розв'язанням конкретної задачі щодо об'єктів діяльності фахівця, виконаним студентом самостійно під керівництвом викладача згідно із завданням, на основі набутих з даної та суміжних дисциплін знань та умінь.

Курсові роботи (проекти) сприяють розширенню і поглибленню теоретичних знань, розвитку навичок їх практичного використання, самостійного розв'язання конкретних завдань.

Тематика курсових робіт (проектів) повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Тематика курсових робіт затверджується на засіданні кафедри. Мета, завдання та порядок виконання курсових робіт (проектів), зміст

та обсяг їх окремих частин, особливості вихідних даних, а також інші вимоги наводяться у методичних вказівках, які розробляються кафедрами. Студентам надається право вибору теми курсової роботи (проекта) або пропонується запропонувати власну тему. Темі курсових робіт (проектів) за студентами закріплюються розпорядженням навчального підрозділу. Керівництво курсовими роботами (проектами) здійснюється висококваліфікованими викладачами кафедри.

Студент, який без поважної причини не подав курсову роботу (проект) у зазначений термін або не захистив її (його), вважається таким, що має академічну заборгованість. При отриманні незадовільної оцінки студент за рішенням комісії виконує курсову роботу (проект) за новою темою або переопрацьовує попередню роботу(проект) в термін, визначений керівником навчального підрозділу.

Підсумки захисту курсових робіт (проектів) обговорюються на засіданні кафедри. Перевіряються на плагіат за системою Unicheck.

## **1.2. Загальні вимоги до курсових робіт**

Курсова робота є пілотажним емпіричним дослідженням, у межах якого студент повинен:

- чітко визначити мету, теоретичні та емпіричні завдання дослідження, його об'єкт і предмет, обґрунтувати актуальність, сформулювати методологічні основи і відзначити наукову та практичну значущість роботи, а також базу дослідження та структуру;
- продемонструвати вміння працювати з професійними текстами (монографіями, статтями наукового характеру, матеріалами наукових конференцій);
- продемонструвати вміння написання наукового тексту, враховуючи стилеві особливості науково-педагогічних текстів, логіки їх побудови та викладу;

- продемонструвати вміння організації діагностичної та експериментальної роботи;
- продемонструвати навички первинної статистичної обробки матеріалів дослідження (описова і порівняльна статистика);
- на захисті продемонструвати володіння категоріальним апаратом, навичками ведення наукової дискусії.

### **1.3. Основні етапи курсового проекту (роботи)**

Підготовка курсової роботи передбачає низку основних етапів виконання, а їхня кількість може бути різною залежно від змісту й завдань дослідження.

*Етапи проведення педагогічного дослідження:*

#### **1 – підготовчий:**

- визначення мети, завдань, структури і методів дослідження;
- здійснення пошуку теоретичної й емпіричної інформації (робота з каталогами, складання списку використаних джерел, робота з книгою, виписки, тези, конспектування, ксерокопіювання важливого і цікавого матеріалу, розробка програми й інструментарію дослідження) та визначення її обсягу;
- систематизація відібраних матеріалів, їх вивчення й підготовка короткої історії виявлення й вивчення проблеми дослідження.

#### **2 – робота над змістом:**

- складання плану курсової роботи;
- написання чернеткового варіанту роботи та висловлення власної думки із визначених питань.

#### **3 – заключний:**

- оформлення науково-довідкового апарату роботи (наскрізні посилання, список використаних джерел);

- виправлення роботи відповідно до зауважень наукового керівника;
- підготовка завершального варіанту роботи з урахуванням вимог наукового оформлення;
- подання курсової роботи на захист.

#### **1.4. Організація і керівництво курсовими роботами**

Перелік тем курсових робіт із спеціальності 012 Дошкільна освіта визначають у ЗВО до початку навчального року. Тематика курсових робіт повинна бути безпосередньо пов'язана з узагальненим об'єктом діяльності фахівця в галузі дошкільної освіти відповідного рівня вищої освіти (бакалавр).

Студенту надається право обрати тему курсової роботи з орієнтовної тематики кафедри або з проблем, які розробляються відповідно до комплексного плану наукових досліджень викладачів кафедри, а також запропонувати власну тему, що відповідає його нахилам та інтересам.

Керівництво курсовою роботою здійснює кваліфікований науково-педагогічний працівник випускової кафедри теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти (лектор означених дисциплін, з яких студенти пишуть курсові роботи), однак, завідувач кафедри може призначити керівником курсової роботи викладача, який забезпечує проведення семінарських (практичних) занять, або іншого викладача кафедри.

Керівником курсової роботи також може бути запрошений і призначений фахівець, який виконує відповідні обов'язки за сумісництвом.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням вивчення конкретної фахової навчальної дисципліни та підготовки педагогів із відповідного профілю; відповідати сучасному рівню розвитку певної галузі науки й досвіду виробничої діяльності.

Вибір теми – складний і відповідальний етап у підготовці до написання курсової роботи, який за умови свідомого та ретельного підходу сприяє успішному її виконанню.



Науковий керівник допомагає студентові правильно обрати тему курсової роботи, розробляє завдання, дає поради зі специфіки виконання, проводить консультації за складеним спільно із студентом графіком.

Одна тема курсової роботи з переліку запропоновано списку обирається одним студентом академічної групи. Зміна теми курсової роботи допускається у випадках за обґрунтованим клопотанням самого студента або за ініціативою наукового керівника.

### **Обов'язки керівника курсової роботи:**

- допомога студенту у розробленні календарного плану виконання роботи із зазначенням його термінів;
- рекомендація студенту необхідної навчальної, наукової, методичної й довідкової літератури та інших матеріалів, що можуть бути використані у процесі написання курсової роботи;
- надання студенту методичних рекомендацій кафедри щодо виконання курсової роботи;
- надання студенту згідно із затвердженим на кафедрі графіком консультативної допомоги у виконанні курсової роботи;
- періодична перевірка виконання календарного плану та правильності виконання студентом окремих етапів роботи;
- вичитування робочого варіанту курсової роботи із зауваженнями щодо змісту, який належить обов'язково врахувати студентові (за необхідності);
- вичитування та редагування висновків;
- розгляд прикінцевого варіанту роботи, звертаючи увагу студента на недоліки в її змісті та оформленні, які ще доцільно й можливо усунути до захисту;
- консультування студента щодо підготовки табличного та ілюстративного матеріалу (за необхідності), який має демонструватися під час доповіді на захисті курсових робіт;
- консультування студента щодо змісту його доповіді під час захисту роботи;
- висловлення останніх зауважень (за наявності) і побажань після розгляду роботи керівником.

### **Студент, який виконує курсову роботу, має право:**

- обирати тему курсової роботи з низки запропонованих випусковою кафедрою або запропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки та можливості виконання;
- отримати методичні вказівки щодо виконання та оформлення структурних складових роботи;
- отримувати консультації керівника роботи;
- самостійно обирати оптимальні варіанти розв'язання завдань роботи тощо.

### **Студент зобов'язаний:**

- своєчасно обрати тему курсової роботи та отримати конкретні завдання від керівника щодо добору та опрацювання необхідних матеріалів;
- дотримуватися календарного плану виконання курсової роботи;
- систематично інформувати керівника про стан виконання роботи, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- самостійно виконувати роботу;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- дотримуватися правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника роботи;
- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику й після усунення недоліків повернути їх керівникові для отримання позитивної оцінки;
- у встановлені терміни подати курсову роботу до захисту тощо.

До захисту допускають курсові роботи, оформлені відповідно до чинних вимог.

Випускова кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти забезпечує студентів до початку виконання курсової роботи методичними вказівками з написання такого виду робіт.

У випадку, коли студент не виконав план і завдання курсової роботи, постійно порушував графік звітування про хід виконання, за поданням

керівника роботи на засіданні кафедри розглядають питання про неможливість допуску такої роботи до захисту.

## **РОЗДІЛ 2. Структура курсової роботи**

*Курсові роботи з дошкільної педагогіки, дитячої психології та фахових методик мають таку структуру:*

- 2.1. Титульний аркуш роботи
- 2.2. Зміст
- 2.3. Перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності)
- 2.4. Вступ
- 2.5. Теоретична частина
- 2.6. Практична частина
- 2.7. Висновки
- 2.8. Список використаних джерел
- 2.9. Додатки

### **2.1. Титульний аркуш роботи**

Титульний аркуш містить найменування міністерства, якому підпорядкований заклад освіти (Міністерство освіти і науки України); назву ЗВО (Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника Педагогічний факультет); назву кафедри (кафедра теорії та методики дошкільної та спеціальної освіти), де виконана робота; курс (3, 4), групу (ДО-31; ДО-41), факультет (Педагогічний), прізвище, ім'я, по батькові автора; науковий ступінь (канд.пед.наук або доктор пед.наук), вчене звання (доцент або професор), прізвище та ініціали наукового керівника, місто і рік виконання роботи (**додаток А**).

### **2.2. Зміст**

Після титульного аркуша студент прописує зміст курсової роботи, в якому містяться назви розділів (виділяються жирним шрифтом) і параграфів та вказуються сторінки (інтервал – 1,5).

### **2.3. Перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності)**

Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, позначення тощо, відповідно їх перелік може бути подано в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік подають в алфавітному порядку, де наводять скорочення та їх детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровують у тексті при першому згадуванні (наприклад, дошкільна освіта, далі – ДО).

### **2.4. Вступ**

У вступі обґрунтовується актуальність теми дослідження. Він включає короткий огляд літератури й емпіричних даних, оцінку рівня теоретичної розробленості проблеми, аналіз протиріч теорії і практики, обґрунтування теми дослідження та необхідності її подальшого наукового вивчення (рекомендований обсяг – до 3 сторінок).

Також визначається мета дослідження (пов'язана з його об'єктом і предметом, вказує на кінцевий результат, якого хоче досягти студент у результаті проведеної роботи) і завдання (вказують на те, що поетапно і конкретно потрібно здійснити для досягнення мети), об'єкт (виділяється та частина, яка є предметом дослідження) і предмет дослідження (вказує лише суттєві зв'язки та відношення, що є визначальними для конкретного дослідження, формулюється методи (спостереження, інтерв'ювання, бесіди, опитування, спостереження, анкетування, порівняння, моделювання), які використовувалися у процесі роботи над темою, база дослідження (освітній заклад, де проводилась експериментальна (практична) частина роботи)) та структура роботи (має складатися зі вступу, двох розділів, висновків (загальних), списку використаних джерел, додатків).

## **2.5. Теоретична та практична (експериментальна) частина**

Основний текст містить, зазвичай, два розділи – теоретичний і практичний. Вони поділяються на підрозділи (параграфи). Завдання розділів основної частини – переконливо довести та проілюструвати основну думку автора. Основу тексту складають аргументи (твердження), які супроводжуються логічними доказами або фактичними ілюстраціями.

Перший розділ – систематизований виклад теоретичних матеріалів про об'єкт, на яких буде ґрунтуватися розробка обраної в курсовій роботі проблеми (історія досліджуваної проблеми, загально-педагогічні, психолого-педагогічні, методичні чи інші наукові положення, що характеризують об'єкт дослідження).

У другому розділі має бути висвітлено стан дослідження, організацію роботи з означеної теми та показано результати (динаміку) покращення стану дослідження: констатувальний, формувальний та контрольний етапи експерименту.

## **2.6. Висновки**

Заключна частина роботи має бути спрямована на висвітлення основних результатів, отриманих у ході роботи над темою. У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані в курсовій роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми (завдання), її значення для науки і практики. Висновки повинні бути чіткими, виразними, віддзеркалювати реальні результати курсової роботи.

## **2.7. Список використаних джерел**

Список використаних джерел формується з накопичених під час роботи джерел та літератури, подається в алфавітному порядку за категоріями, відповідно до особливостей обраної теми. Приклад оформлення літературних джерел наведено у **додатку В**.

У список літератури студент включає всі використані ним джерела, незалежно від того, де вони опубліковані (в окремому виданні, у збірнику,

журналі, інтернет ресурс тощо). Джерела подаються мовою оригіналу. Їх кількість повинна включати до 30 назв публікацій.

## **2.8. Додатки**

Додатки є необхідними для повноти висвітлення курсового дослідження. Вони необхідні для більш повного висвітлення теми дослідження. Додаток – це частина тексту роботи, яка має додаткове (звичайно довідкове чи ілюстративне) значення.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (фотографії, формули, розрахунки;
- анкети;
- методики, розробки різних форм роботи з дітьми раннього і дошкільного віку;

Додатки варто позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г,Є,З,І,Ї,Й,О,Ч,Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. ін. (див. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення). Обсяг додатків не повинен перевищувати обсягу курсової роботи.

## **РОЗДІЛ 3. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **3.1. Загальні вимоги до оформлення курсової роботи**

Курсова робота має бути написана державною мовою, оформлена відповідно до вимог стандартів – нормативних документів, що встановлюють комплекс норм, правил, вимог до об'єкта стандартизації на підставі досягнень науки, техніки і передового досвіду і затверджених компетентним органом у відповідності до чинного законодавства.

Текст розмішують на одній стороні аркуша паперу формату А4 (297x210 мм).

Курсова робота має бути надрукована з дотриманням таких вимог:

поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм;

шрифт Times New Roman розміром 14 пт;

міжрядковий інтервал – 1,5;

абзацний відступ – 1,25;

вирівнювання тексту – за шириною.

Нумерація сторінок курсової роботи подається у правому верхньому кутку аркуша арабськими цифрами без знаку «№» і без крапки в кінці. Титульна сторінка і зміст роботи не нумеруються, хоча включаються до загальної нумерації сторінок. Таким чином, нумерація починається з третьої сторінки (зі вступу) і порядкової цифри 3.

Обсяг тексту курсової роботи – до 40 друкованих сторінок. До загального обсягу роботи не входять додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

### **3.2. Вимоги до оформлення структурних частин курсової роботи**

#### **(рисунки, таблиці, ілюстрації, таблиці)**

Структурні частини курсової роботи – «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» – друкуються великими літерами симетрично до тексту (кегель 14). Вони не мають порядкового номера. Номер розділу починається після слова «РОЗДІЛ»,



а після номера ставиться крапка. Потім у тому ж рядку записується також великими літерами назва розділу. Крапка наприкінці заголовка не ставиться.

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного вступу. Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка. У кінці номера підрозділу також ставиться крапка, наприклад: «1.2.» (другий підрозділ першого розділу). У тому ж рядку зазначається назва підрозділу. Крапка в кінці заголовка підрозділу не ставиться. У змісті вказується лише перша сторінка, з якої починається структурна чи підструктурна частина (Додаток Б).

Кожну структурну частину роботи потрібно починати з нової сторінки.

Якщо тема курсової така, що необхідно використовувати багато аббревіатур і специфічних скорочень, то можна на третій сторінці, тобто після ЗМІСТУ і перед ВСТУПОМ, подати Список умовних скорочень.

**Рисунки і таблиці** повинні мати заголовки і нумерацію, узгоджену з номером розділу. Ілюстрований матеріал потрібно розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, в якому він згадується вперше. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі.

Цифровий матеріал, який використовується в курсовій роботі, доцільно оформляти в таблицях. Таблиця є способом представлення інформації, за якого цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними і горизонтальними лініями.

Якщо таблиця вміщується на сторінці, то її не бажано переносити. Якщо таблицю все ж таки необхідно перенести, то на першій сторінці слід залишити номер таблиці, заголовок, головку таблиці, номери граф і не менше двох–трьох рядків. Переносити один–два рядки таблиці не допускається. Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад «Таблиця 2.3» (третья таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють. Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад «у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. табл. 1.2».

**Ілюстрації (фотографії, креслення, технічні рисунки, схеми, графіки, діаграми, карти)** мають бути пронумеровані й містити назви під ілюстрацією. Нумерація ілюстрацій має бути наскрізною в усьому тексті курсової роботи.

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожен з них має бути посилання з коментарем. Вибір типу ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети.

Схема – це зображення, яке передає за допомогою умовних позначень без збереження масштабу основну ідею будь-якого процесу й показує взаємозв'язок їх головних елементів.

Діаграма – один із способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно демонструють і аналізують статистичні дані.

Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми плоскі, лінійні та об'ємні.

Результати опрацювання числових даних можна подавати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. Графіки використовують як для аналізу, так і для підвищення наочності ілюстративного матеріалу. На графіку слід писати лише умовні буквенні позначення, що використані у тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу). Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Якщо в роботі наведена лише одна ілюстрація, то її не нумерують.

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Пояснювальний текст під ілюстрацією для кращого сприйняття виділяють курсивом. Ілюстрації в курсовій роботі мають бути розташовані так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

**Посилання та цитування на використані джерела.** Під час написання курсової роботи студент має робити посилання на джерела, матеріали або конкретні результати з яких наводяться в курсовій роботі. Посилання в тексті курсової роботи необхідно зазначити порядковим номером за списком використаних джерел, виділяти двома квадратними дужками. Наприклад: [23] (двадцять третє джерело за списком використаних джерел). Якщо в тексті необхідно посилатися на кілька джерел, то між їх порядковими номерами ставиться крапка з комою. Наприклад: [7; 24; 32; 33] (сьоме, двадцять четверте, тридцять друге, тридцять третє джерела за списком використаних джерел підтверджують позицію, погляд чи думку).

Якщо в тексті необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки, то між порядковим номером джерела і сторінками із зазначеного джерела ставиться кома. Наприклад: [17, с. 203] (сімнадцятий номер джерела за списком використаних джерел і конкретно 203 сторінка з цього джерела).

### **3.3. Список використаних джерел**

Список використаних джерел має містити 20-30 літературних джерел, опублікованих переважно за останні 5 років. Його необхідно подавати у такій послідовності:

- закони України (у хронологічній послідовності);
- укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);
- директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- монографії, брошури, підручники (абетковий порядок);
- статті з журналів (абетковий порядок);

- інструктивні, нормативні та інші матеріали, які використовуються підприємством (абетковий порядок);
- іншомовні джерела;
- електронні джерела.

Кожне джерело оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

### **3.4. Використання комп'ютерних технологій у процесі оформлення курсової роботи**

Завдяки комп'ютерним мережам студент має можливість вільно користуватися віртуальним електронним бібліотечним фондом, опрацьовувати електронні лекції навчальних дисциплін та виконувати практичні роботи, готувати курсові роботи. Поряд з іншими, бібліографічні ресурси Мережі допоможуть у пошуку необхідних відомостей. Вони представлені, перш за все, електронними каталогами бібліотек і бібліотеками електронних текстів. Електронні бібліотеки стали способом вирішення багатьох проблем для тих, хто пише курсові та дипломні роботи. Вони є унікальними збірками текстів, доступних для відвідувачів сайтів для скачування. В основному в Інтернеті поширені бібліотеки художньої літератури та добірки текстів наукової тематики. Саме у процесі підготовки курсових робіт студент користується й матеріалами мережі Інтернет, де можна знайти потрібну інформацію. Для пошуку необхідних літературних джерел дослідник має знати адресу WEB-сторінки, зайти на пошукову сторінку та обрати потрібну літературу. У багатьох бібліотеках, зокрема в бібліотеках закладів освіти, є реферативні та повні версії всіх необхідних літературних джерел для навчання за обраною спеціальністю. Так, наприклад, на рис.1 наведено пошукову сторінку наукових матеріалів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua> ).

Щоб здійснити ґрунтовний аналіз літературних джерел та електронних посилань для курсових досліджень, у разі недостатньої кількості звичайних

електронних джерел репозитаріїв та електронних бібліотек, студенту можуть допомогти провідні пошукові сервери мережі Інтернет – такі як Index, Google, Meta та ін.

Для опрацювання іноземних WEB-сторінок до послуг студента, який недостатньо орієнтується в іноземній мові, є багато програм-перекладачів: Socrat, Promt, Lingvo, Pragma тощо. За машинного перекладу лінгвістична точність тексту втрачається, тому потрібне ще додаткове його коригування.

## РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 4.1. Організаційна підготовка до захисту курсової роботи

Курсова робота допускається до захисту за умови закінченого оформлення, допуску наукового керівника.

Захист курсових робіт проводиться у встановлений час як прилюдний виступ студента, захист перед комісією кафедри за участю керівника роботи, виступ на науково-практичній конференції і т. ін. За відсутності керівника курсової роботи захист може бути проведений за умови подання ним письмового відгуку на курсову роботу.

Студент має підготувати текст усного повідомлення – 5-6 сторінок набраного на комп'ютері тексту або презентацію.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- оголошення відгуку наукового керівника або його виступ;
- відповіді студента на запитання осіб, присутніх на захисті;
- заключне слово студента;
- ухвала комісії про оцінку роботи.

Вступне слово необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно віддзеркалити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження, зміст роботи, її найбільш суттєві та цікаві моменти. У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника. Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 10-15 хвилин.

Для кращого сприйняття матеріалу присутніми бажано роздати таблиці, діаграми, графіки, чи намалювати їх на великому форматі, або створити презентацію і продемонструвати її за допомогою комп'ютера.

Після захисту курсові роботи студентів зберігаються впродовж одного року у ЗВО (паперовий і електронний носії).

## **4.2. Процедура захисту курсової роботи**

Захист курсової роботи відбувається на засіданні комісії у складі провідних викладачів кафедри. Процедура захисту протоколюється.

Для виступу студентові надається 10 хвилин, що відповідає письмовій доповіді, викладеній на 5-6 сторінках або презентації. Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку одержаним результатам, ілюструючи доповідь посиланнями на наочні матеріали.

Під час захисту курсової роботи члени комісії, присутні на захисті викладачі задають студентові запитання щодо змісту курсової роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими й стислими.

За результатами захисту курсової роботи на закритому засіданні комісія приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук) керівника, зміст доповіді, відповіді на запитання).

Засідання комісії із захисту курсової роботи оформлюється протоколом, до якого вносяться відповідні оцінки, записуються запитання членів комісії та присутніх на захисті.

## **4.3. Оцінювання курсової роботи**

Курсові роботи є окремими кредитними модулями, що оцінюються за 100-бальною шкалою відповідно до критеріїв, розроблених кафедрою, яка забезпечує їх виконання.

Рейтингова оцінка за курсові роботи складається з двох оцінювальних складових і визначається вимогами до написання курсової роботи:

Перший складник – оцінювання якості виконання роботи та дотримання графіку її виконання.

Другий складник – оцінювання якості захисту курсової роботи – ступінь володіння матеріалом, аргументованість рішень, вміння захищати свої погляди тощо.

Критеріями оцінки курсової роботи є:

- актуальність та рівень розробленості теми;
- творчий підхід і самостійність аналізу, узагальнень і висновків;
- повнота використання першоджерел і дослідницької літератури;
- наявність дослідження та рівень опанування методикою дослідження;
- наукова обґрунтованість й аргументованість узагальнень, висновків і рекомендацій;
- науковий стиль викладу;
- дотримання всіх вимог до оформлення курсової роботи і термінів її виконання.

Оцінка за курсову роботу вноситься до екзаменаційної відомості та в індивідуальний навчальний план студента. Негативна оцінка до індивідуального навчального плану студента не вноситься. Курсові роботи і отримані за них оцінки зазначаються у додатку до диплома.

Невчасне виконання курсової роботи вважається академічною заборгованістю і ліквідується у встановленому порядку.

Курсова робота з дисципліни навчального плану, оцінена незадовільно (не здана на перевірку на плагіат), переробляється і повертається на перевірку тому ж викладачеві (повторний курс).

#### **4.4. Типові помилки при написанні курсових робіт**

1. Зміст роботи не відповідає плану курсової роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відображають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відображає специфіки об'єкта і предмета дослідження.
4. Автор не виявив самостійності.
5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і



нормативних документів, нової спеціальної літератури з теми дослідження.

6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відображає рівня дослідження проблеми.

7. Не розкрито зміст та організацію експериментального дослідження (його суть, тривалість, місце проведення, кількість обстежуваних, їхні характеристики), поверхово висвітлені практичні питання.

8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.

10. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без додержання вимог державного стандарту.

11. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

Титульний аркуш курсової роботи

Міністерство освіти і науки України  
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника  
Педагогічний факультет  
Кафедра теорії та методики дошкільної і спеціальної освіти

**КУРСОВА РОБОТА**

на тему «.....»

Студентки III(IV) курсу, групи ДО-  
Спеціальності «Дошкільна освіта»

(прізвище та ініціали студента)

Керівник

(прізвище та ініціали)

Національна шкала: \_\_\_\_\_

Університетська шкала: \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS: \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Приклади оформлення бібліографічного опису (з урахуванням  
Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015)**

**Книги:**

**Один автор**

Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.

**Два автори**

Горошкова Л. А., Винник В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.

**Три автори**

Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузьменко О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.

**Чотири і більше авторів**

1. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.

**Автор(и) та редактор(и) / упорядники**

Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В.М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.

**Без автора**

25 років педагогічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.

**Багатотомні видання**

Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.

## **Автореферати дисертацій**

Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 20157. 20 с.

## **Дисертації**

Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис..... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2022. 150 с.

## **Законодавчі та нормативні документи**

Конституція України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>

## **Архівні документи**

Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

## **Стандарти**

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2020-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2020. 16 с. (Інформація та документація).

## **Матеріали конференцій (тези, доповіді)**

Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

### **Частина видання: довідкового видання**

Кучеренко І. М. Право державної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2017. С. 673.

### **Частина видання: продовжуваного видання**

Клим Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

### **Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)**

Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.

### **Електронні ресурси**

Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2017. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006>. (дата звернення: 15.11.2019).