

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з педагогіки

1. Загальні положення

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується з певного начального курсу або з окремих його розділів. Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота допомагає студентові систематизувати отримані теоретичні знання з вивченої дисципліни, перевірити якість цих знань; оволодіти первинними навичками проведення сучасних досліджень.

1. Курсова робота виконується на одну з тем, запропонованих кафедрою або викладачем кафедри.
2. Написанням курсової роботи керує викладач (науковий керівник).
3. Курсову роботу пишуть усі студенти і починають опрацювання джерел за обраною темою в процесі вивчення теоретичного матеріалу з фахових дисциплін.
4. Робота має носити пошуковий, проблемний характер і сприяти розвиткові у студента науково-дослідницьких умінь і здібностей.
5. У ході опрацювання теми студент може доповнювати і дещо міняти основну її проблематику.
6. Опрацьовуючи наукову літературу, слід пам'ятати, що різні автори можуть мати різні погляди на суть проблеми, шляхи її розв'язання.
7. Необхідно ретельно продумати добір ілюстративного матеріалу (конспект, фрагмент уроку, вправи, завдання, досліджуваний матеріал тощо), прагнути, щоб він відповідав сучасному станові розвитку педагогічної науки, методики.

2. Правила оформлення курсових робіт

Літературне оформлення курсової роботи є важливим елементом її виконання і одним з багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні під час захисту. Передусім звертається увага на змістовний аспект викладу матеріалу (логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, обсяг використання документальних

джерел, загальна грамотність та відповідність стандартам і прийнятим правилам), а також на текст роботи, список літератури і додатки, на зовнішнє оформлення.

Запроваджено усталені вимоги щодо оформлення курсових робіт.

Обсяг курсової роботи становить неменше 30 сторінок друкованого тексту.

Робота має бути:

- набрана у текстовому редакторі Microsoft Office Word;
- розмір шрифту – 14 (Times New Roman);
- дотримання берегів: зліва 3 см., справа – 1 см., зверху і знизу – 2 см.;
- роздрукована на аркушах форматом А4.;
- укладена до файлової папки.

До обов'язкових компонентів тексту курсової роботи належать:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Перелік умовних позначень (за необхідності).
4. Вступ.
5. Основна частина (зазвичай 2-3 розділи, кожен з яких може поділятися підрозділи).
6. Висновки.
7. Список використаних джерел.
8. Додатки (за необхідності).

3. Вимоги до змісту курсової роботи

У **вступі** обґрунтовується актуальність теми, розкривається сутність і стан висвітлення наукової проблеми та її значущість, визначається мета, завдання, предмет та об'єкт і методи дослідження, структура й зміст курсової роботи.

Актуальність теми дослідження – обов'язкова вимога курсової роботи. Обґрунтування вибору теми передбачає висвітлення її важливості, суттєвого значення, відповідності теми дослідження сучасним потребам певної галузі науки, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Вона характеризує, що з даної теми вже відомо, а що досліджується студентом уперше. Висвітлення актуальності

повинно стосуватися проблем дослідження, його наукового значення. Стан розробки теми розкривають, подаючи короткий огляд найбільш цінних та актуальних робіт (10-15 джерел) із вказівкою на проблеми, що в них висвітлено.

Обґрунтовуючи актуальність теми, зазвичай подають відомості або рекомендації щодо практичного застосування результатів дослідження, тобто формулюють теоретичне й практичне значення одержаних результатів. Це значення може полягати у використанні наукових розробок у навчальному процесі.

Об'єкт і предмет дослідження є важливою складовою вступної частини.

Об'єкт – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію, тобто це те, що досліджується загалом.

Предмет дослідження – це суттєві зв'язки та відношення, що підлягають безпосередньому вивченню даної проблеми і є головними для неї. Предмет є вужчим поняттям, ніж об'єкт, і містить наукове пояснення; визначає тему курсової роботи. Саме на предмет дослідження і спрямовано основну увагу дослідника.

Мета і завдання дослідження. *Мета дослідження* – це окреслена кінцева мета, результат, на досягнення якого спрямоване все дослідження. Вона передбачає вирішення проблемної ситуації, що відбиває суперечність між типовим станом об'єкта вивчення в реальній практиці та вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Мета тісно пов'язана з об'єктом і предметом.

Мета курсової роботи реалізується через конкретні завдання, які необхідно розв'язати в дослідженні. Ці завдання можуть включати такі складові:

- а) розв'язання певних теоретичних питань, що входять до загальної проблеми дослідження;
- б) вивчення практики вирішення проблеми, її стану;
- в) аналіз труднощів та їх причин;
- г) обґрунтування необхідної системи заходів щодо реалізації проблеми тощо.

Завдання слід формулювати у формі переліку дій: *встановити, обґрунтувати, вивчити, дослідити, розробити* та ін. До цього процесу треба поставитися дуже відповідально, оскільки опис розв'язання визначених завдань складає зміст розділів і підрозділів курсової роботи.

Методи дослідження, за допомогою яких здійснювалися добір та опрацювання фактичного матеріалу є обов'язковим елементом вступу. Методи дослідження – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного освоєння дійсності, підпорядкованих вирішенню конкретного завдання. Їх вибір диктується характером фактичного матеріалу, умовами й метою дослідження. У процесі написання курсової роботи можуть застосовуватися такі методи:

1. Теоретичні: аналіз та узагальнення психолого-педагогічної та методичної літератури з досліджуваної проблеми; шкільних програм і підручників.

2. Емпіричні: психолого-педагогічні спостереження за діяльністю вчителів та учнів, анкетування, бесіди з учителями та учнями, з батьками школярів; педагогічний експеримент тощо.

У підпункті «**Структура та обсяг роботи**» зазначається:

що робота складається зі вступу, основної частини, яку формує певна кількість розділів з підрозділами, загальних висновків, списку використаної літератури (вказується загальна кількість використаних джерел);

кількість додатків (за наявності);

кількість схем, таблиць, діаграм (за наявності).

кількість сторінок основного тексту роботи (без додатків);

загальний обсяг роботи (разом з додатками).

Основна частина – це головний підрозділ курсової роботи, у якому розкривається її основний зміст. Він складається з розділів, підрозділів.

Кількість і послідовність розділів залежить від характеру курсової роботи.

Основна частина поділяється на теоретичну і практичну. *Теоретична частина* передбачає аналіз й осмислення опрацьованої студентом наукової літератури з теми дослідження, а також висновки, які спонукають до дослідницьких розвідок.

Практична частина містить аналіз та опис педагогічних явищ, виявлених у процесі розробки теми, опис виконаного дослідницького завдання, розробку науково-методичних матеріалів, використаних під час педагогічної практики.

Висновки містять головні наукові результати, отримані студентом. Вони мають форму синтезу наукової інформації, накопиченої в основній частині, тобто послідовний, чіткий, логічний виклад усіх результатів та їх співвідношення з загальною метою і конкретним завданням, сформульованими у вступі. Це узагальнена, підсумкова оцінка проведеної роботи, у якій розкривається:

- а) у чому полягає зміст досліджуваної проблеми;
- б) до яких результатів дійшли;
- в) у чому практична цінність роботи;
- г) чи досягнуто мети дослідження;
- д) чи вирішено всі поставлені завдання.

Список використаних джерел становить одну з важливих складових курсової роботи, що відбиває самостійну творчу роботу студента. До списку не варто включати роботи, на які не було посилань у тексті і які фактично не були використані. Джерела подаються в алфавітному порядку і мають бути оформлені з урахуванням усіх необхідних вимог.

Додатки не є обов'язковим елементом курсової роботи і не входять до визначеного обсягу тексту. Їх варто робити тоді, коли теоретичний чи емпіричний матеріал надто великий і потребує додаткових сторінок. За формою це можуть бути таблиці, схеми, діаграми, моделі, графіки, ілюстрації, приклади вправ, фрагменти уроків.

Вимоги та поради щодо оформлення тексту курсової роботи

Мова і стиль курсової роботи характеризується чіткістю, використанням притаманного окремій галузі науки поняттєвого апарату. Отже при написанні будь-якого різновиду наукової роботи слід дотримуватись низки вимог та застережень.

1. Конструкція тексту.

Текст дослідження має ділитися на пропорційні, логічні, внутрішньо завершені частини (розділи, підрозділи, пункти, параграфи, абзаци), де легко встановити причинно-наслідкові зв'язки.

Графічний поділ тексту на складові частини передбачає єдність композиційної структури. Так, перехід від одного абзацу до іншого означає перехід до нової думки. Іноді абзац може складатися з одного речення, якщо йому надають особливого значення.

2. Висловлення власної думки.

Необхідно і варто висловлювати власну думку. Проте у знаковому тексті зазвичай вживається займенник «ми», що означає колективність дослідницької роботи (здобувач і науковий керівник, автор і співавтор, група дослідників).

3. Правила цитування.

Традиційно в дослідженнях використовуються цитати – дослівні уривки з використаних джерел, щоб за їх допомогою обґрунтувати, підтвердити або доповнити власну думку.

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

При цитуванні та переказі джерел найчастіше використовуються такі словосполучення:

Автор зазначав / зазначає: «...»

Як твердив / твердить...

Згідно твердження...

За словами...

На думку...

Як справедливо зазначив / зазначає...

Науковець так характеризує (описує, подає)...

Автор наголошує на...

З точки зору автора...

Автор визначає (пропонує, рекомендує, вважає, стверджує, підкреслює)...

Цитати мають подаватися лише з першоджерел, а не з праць інших авторів. Лише в тих випадках, коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, опублікованою в іншому виданні; тоді перед бібліографічним джерелом вказується: «цитуються за...» або «цит. за...».

Якщо автор дослідження робить у чужій цитаті певні виділення (курсив, жирний шрифт тощо), аби акцентувати увагу на певному понятті чи фразі, то слід в дужках зробити відповідне застереження, вказуючи власні ініціали. Наприклад, *(курсив наш. – Н. С.)*. Подібні позначення доречні при власному перекладі тексту з іншої мови, якщо такого перекладу не існує чи він не збігається з уже відомим *(переклад наш. – Н. С.)*. Доцільно подавати перекази текстів інших авторів, максимально точно дотримуючись їх викладу, не допускаючи викривлення думок.

Кожна цитата неодмінно супроводжується посиланням на використане джерело. Недотримання цієї обов'язкової умови призводить до плагіату.

Коли текст дослідження перевантажений цитатами і суцільними посиланнями на авторитетів, то виникає підозра у відсутності авторських міркувань і знань самого дослідника; робота набуває характеру компіляції, перетворюється на «дайджест» чи хрестоматію «розумних ідей» попередників.

4. Засоби текстового зв'язку в науковій праці.

Для відображення певної мовленнєвої функції використовуються різні мовні засоби. Часто в науковому тексті вони виконують роль мовних зворотів (кліше), якими зручно користуватися при конструюванні думки, ідеї.

Послідовність викладу можна передати такими словосполученнями: по-перше, по-друге, по-третє; з одної сторони, з іншої—...; насамперед, передусім, спочатку; водночас, нарешті, на завершення, наостанок.

Ступінь вірогідності повідомлення: очевидно, безумовно, без сумніву, безперечно, напевне, певно, певна річ, звичайно, (як) відомо, мабуть.

Причина і наслідок, умова і наслідок: поза як, оскільки, тому, відтак, отже, внаслідок, в результаті, завдяки тому, що; зважаючи на те, що, з огляду на те, що; з огляду на висловлене вище; це залежить від того, що.

Зіставлення, протиставлення: так само, водночас, проте, але, навпаки, в той самий час, однак, втім.

Доповнення, уточнення: водночас, зокрема, крім того, щоправда, наприклад, як-от, зауважмо, відзначимо.

Узагальнення, висновок: отже, відтак, узагальнюючи сказане; з розглянутого можна зробити такі висновки; зважаючи на викладене вище, варто зробити висновок про те що, підсумовуючи.

Ілюстрація до сказаного: наприклад, так, проілюструємо це на; наведемо (подамо) кілька прикладів, опишемо кілька випадків, коли.

5. Вживання скорочень.

Скороченню підлягають різні частини мови. Можливе використання як загальноприйнятих скорочень (наприклад, **до н. е.** – до нашої ери, **см** – сантиметр, **НДІ** – науково-дослідний інститут, **і т.д.** – і так далі, **див.** – дивись, **напр.** – наприклад), так і спеціальних, характерних для певної галузі (наприклад, *вид.* – видання, *техред* – технічний редактор). Варто обережно поставитися до тих скорочень, які відповідають різним словам (скажімо, **с.** – село, *секунда*, *сторінка* (при цифрі); **р.** – річка, *рік* (при цифрі); **ст.** – станція (при назві), *стаття*, *століття* чи *сторіччя* (при цифрі)).

Якщо в тексті використовуються маловідомі скорочення, то їх варто розшифрувати при першому згадуванні: записати повністю, а поряд у дужках вказати скорочену назву, яка вживатиметься надалі.

Для зручності та зрозумілості в усіх видах наукових публікацій після змісту подається список скорочень, де подаються основні найуживаніші скорочення в тексті (скажімо, *НЗ* – «*Наукові записки*»)..

Скорочення мають бути однаковими в усій роботі.

Перевірити написання скорочень можна за ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі». (затверджено наказом Держстандарту України 4 липня 1997 р.).

6. Переноси тексту.

При підготовці рукопису слід дотримуватися правил переносу відповідно до «Українського правопису» (К., 2004). Найчастіше помилки трапляються у таких випадках, коли не можна:

1) переносити прізвища, залишаючи в кінці попереднього рядка ініціали (один ініціал) або умовні скорочення (*проф., акад.* тощо), які до них належать (*Т. Г. Шевченко, а не Т. Г. // Шевченко; акад. В. Глушков, а не акад. // В. Глушков*). Якщо імена, звання тощо подаються повністю, то прізвища (а також по батькові) можна переносити (*Тарас // Григорович Шевченко, академік Агатангел // Кримський*).

2) роз'єднувати умовні (графічні) скорочення на зразок *та ін., і т. д., вид-во, т-во* тощо.

3) відривати скорочені назви мір від цифр, до яких вони належать (*2005 р., а не 2005 // р.; 115 га, а не 115 // га; 20 куб. см, а не 20 куб. // см*). Якщо назви мір подаються повністю, то їх можна переносити (*1917 // рік, 115 // гектарів*).

4) Переносити в інший рядок граматичні закінчення, з'єднані з цифрами через дефіс (*2-й, а не 2- // й; 5-го, а не 5- // го; 10-му, а не 10- // му*);

5) розривати односкладові частини складноскорочених слів, зокрема ініціальні й комбіновані аббревіатури (*НАН України, АЕС, МАГАТЕ, НТШ, пед-рада, а не пе-драда*);

6) залишати біля попередньої букви м'який знак або апостроф;

7) розривати буквосполучення, яким передається на письмі один звук (*ра-джу, а не рад –жу; над-звичай-ний, а не на-дзвича-йний*);

8) відривати одну букву від кореня, префікса (*роз-вивати, а не ро-звивати*);

9) залишати на попередньому рядку або переносити на наступний одну букву (*опи-тування, а не о-питування*);

10) залишати в попередньому рядку одно-, дво- або трибуквений прийменник (**в, по, при**), з якого починається речення;

11) переносити в наступний рядок розділові знаки (крім тире), дужку або лапки, що заривають попередній рядок, а також залишати в попередньому рядку відкриту дужку або відкриті лапки.

7. Нумерація.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають у науковому тексті арабськими цифрами без знака №. Як правило, у курсових роботах нумерація сторінок проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини курсових робіт, як *зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел* не мають порядкового номера.

Нумерації підлягають розділи, підрозділи, пункти, підпункти. Номер розділу ставиться після слова «Розділ», без крапки, назва розділу починається з нового рядка. Наприклад:

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу: спочатку зазначається номер розділу, через крапку подається номер підрозділу, ставиться крапка (1.1. – перший підрозділ першого розділу), вказується назва підрозділу. *Наприклад:* .

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається послідовно: з номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка (1.1.1. *Науково-популярний реферат*). Пункт може не мати заголовка.

8. Оформлення графічного матеріалу.

Ілюстрації і таблиці подаються у науковому тексті безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони розміщені на окремих сторінках, то цю сторінку нумерують на загальних підставах.

Ілюстрації позначають словом «Рис.», або «Мал.» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (наприклад, Рис. 1.2 – другий рисунок першого розділу). Далі може вказуватися назва рисунка чи розміщуватися пояснювальний підпис.

У науковому тексті, зокрема в монографії, статті, дисертації, можуть використовуватися різні види ілюстрації: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Ілюстрація тісно пов'язана з текстом і відповідає йому. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності доповнюють пояснювальними даними – так званим під рисунковим підписом, що містить такі основні елементи:

найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис», або «Мал»;

порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами (1.1);

тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст з стислою характеристикою зображення.

Посилання на ілюстрації подаються в самому тексті наукового дослідження, при цьому вся назва не повторюється. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, розміщується посилання у вигляді виразу в круглих дужках: *(рис. 2. 1) або «як відображена на рис. 2.2», «як це показано на рис. 3. 5».*

Якість ілюстрацій повинна бути чіткою. При електрографічному копіюванні чи мікрофільмуванні варто подбати про максимальну точність відтворення оригіналу. Ілюстрації можуть виконуватися чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У курсових роботах слід застосовувати лише штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків (якщо розмір менший за формат А4, то їх наклеюють на стандартний аркуш білого паперу).

9. Оформлення цифрового матеріалу.

Цифровий матеріал, який використовується у науковому дослідженні, зазвичай подається у вигляді таблиць. Над кожною таблицею вгорі вказується її назва (жирним шрифтом, симетрично до тексту). Заголовок кожної графи в таблиці має бути максимально коротким, кожен заголовок починається з великих літер. Висота рядків у таблицях – не менше 8 мм.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті.

Нумерація і назва подається вгорі над таблицею. Наприклад: *Таблиця 1.2. Зростання активності населення під час виборів.*

Якщо у таблиці велика кількість рядків, то її можна перенести на наступну сторінку, подавши вгорі назву. При перенесенні таблиці на іншу сторінку над іншими частинами вказують: «Продовж. табл.» і вказують її номер.

10. Оформлення додатків.

Додатки оформлюють як продовження основного дослідження, на наступних сторінках; інколи подають у вигляді окремої частини до курсової.

Кожен додаток починається з нової сторінки. Найчастіше додаток має свій заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту на сторінці. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується «Додаток», кожен наступний додаток позначається послідовно літерами української абетки за винятком: *Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь*. Наприклад, *додаток А, додаток Б* і т.д.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші зазначають вихідні дані, а під назвою друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка при необхідності може поділятися на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка, наприклад: *А.2 – другий розділ додатка А, В. 2.1 – перший підрозділ другого розділу додатка В.*

Подібним чином нумеруються ілюстрації, таблиці та формули, розміщені у додатках. Наприклад: *рис. А.1.1 – перший рисунок першого розділу додатка А.*

11. Бібліографічні посилання.

Бібліографічні посилання – це сукупність бібліографічних відомостей про цитовану працю, згаданий чи аналізований у тексті інший документ (його частини або групи документів), необхідних для загальної характеристики, ідентифікації та пошуку.

Дослідник зобов'язаний подавати посилання на всі джерела чи матеріали, які згадуються в науковому тексті, ті ідеї чи висновки, на підставі яких розробляються проблеми, завдання чи вирішуються питання, поставлені у курсовій роботі. Це дає

змогу відшукати подібний документ і перевірити точність указаних даних, з'ясувати інформацію, обставини виникнення ідеї чи контексту.

Посилання в науковому тексті найчастіше позначаються з використанням квадратних дужок із вказівкою порядкового номера за переліком посилань. Наприклад: «У працях [1-5]».

Якщо в науковому тексті наводиться конкретна цитата, то в квадратних дужках зазначається номер позиції у списку використаних джерел і вказується конкретна сторінка. Наприклад: [5, с. 55].

Посилання на ілюстрації, таблиці або формули, використані в дослідженні, вказують відповідно до їхнього порядкового номера. Наприклад: «рис. 1.1», «див. табл. 1.1», «у формулі (1.1)» тощо.

Методичні рекомендації з опрацювання навчальної і наукової літератури

В організації роботи над науковими першоджерелами необхідно дотримуватися таких правил.

1. Чітко знати перелік праць, які підлягають обов'язковому, поглибленому вивченню. Він визначається навчальною програмою курсу.

2. Враховувати, що різні наукові праці використовують для вирішення різноманітних завдань: одні безпосередньо розкривають зміст проблеми, інші з'ясовують методологічну суть проблеми, ще інші — охоплюють ширше коло проблем і корисні у вивченні кількох суміжних наук. Окремі теми вимагають обов'язкового вивчення кількох наукових праць, кожна з яких висвітлює одну грань проблеми.

3. Приступаючи до самостійного вивчення складних теоретичних праць, студентам доводиться долати і певні психологічні труднощі. Попри індивідуальні особливості студентів (рівень підготовки, розвиток мислення, вміння самостійно працювати з книгою тощо), труднощі першого етапу є загальними для всіх. Передусім вони пов'язані з особливостями наукових праць як літературних творів. Вони не адаптовані для вивчення, оскільки не є ні навчальними, ні науково-популярними. Тому складні теоретичні питання в них далеко не завжди детально

пояснюються, оскільки автор вважає, що це питання зрозуміле тим, кому він адресує свій твір.

Крім того, більшість рекомендованих для вивчення наукових праць покликана до життя певними історичними обставинами. Для студента ці обставини не завжди відомі, часто вони не проглядаються і в тексті твору. Усе це нерідко змушує студента вивчати тогочасні економічні, політичні, соціальні умови, щоб зрозуміти сутність, особливості, значення сформульованої теорії.

Оскільки здебільшого роботи написані не з навчальною метою, в них може бути багато другорядного, неважливого для теми, що вивчається. Складність відмежування головного від другорядного пов'язана і з тим, що окремі положення наукових праць не мають у сучасних умовах того звучання, яке вони мали на час їх написання.

У лекціях, на консультаціях викладачі, як правило, коментують особливості наукової праці, рекомендують студентам найраціональніші способи подолання труднощів під час її опрацювання.

Самостійне вивчення складних наукових праць пов'язане з необхідністю розуміння їх мови. Йдеться про адекватне тлумачення незнайомих понять, термінів, термінологічних словосполучень. У наукових працях, написаних в історично віддалені часи, можливе вживання лексики, яка вийшла з мовного вжитку, що теж спричинює труднощі студента в адекватному тлумаченні тексту.

Не менш складно для студента застосувати теоретичні положення до реальної дійсності. Суть навчання у вищій школі полягає у закріпленні навичок доречного використання здобутих теоретичних знань у житті. Відповідно вивчення наукових праць є не самоціллю, а інструментом майбутньої повсякденної діяльності. Тому робота студента над першоджерелами не може обмежуватися лише розумінням, запам'ятовуванням змісту теоретичних проблем, які в них розглядаються. Він повинен усвідомити, де і в яких випадках ці теоретичні положення можна застосувати в його повсякденному житті і в майбутній професійній діяльності. Якщо теоретичні висновки мають актуальне значення, то засвоєними їх можна вважати лише тоді, коли студент умітиме використати їх у житті, тобто за допомогою цих теоретичних

положень аналізуватиме відповідні соціальні, економічні й інші ситуації. Більш підготовлений студент зустрічається меншими труднощами, він з ними справляється значно легше, часто без прямої допомоги викладача. Іншому без кваліфікованої допомоги справитися з ними важко. До того ж молода людина не завжди достеменно знає природу своїх труднощів, а тому може не знайти адекватних засобів їх подолання.

З психологічної точки зору ці труднощі пов'язані з орієнтуванням у матеріалі, який вивчається. Головним психолого-педагогічним моментом в організації самостійної роботи студентів є формування необхідної орієнтовної основи для пізнання змісту, значення наукової праці, інтеграції почерпнутої в ній інформації у контекст раніше засвоєних знань, бачення можливостей використання цих знань на практиці. За своєю суттю орієнтовна основа дій студента щодо самостійного вивчення наукової літератури утворена набором конкретних завдань, виконання яких дає йому правильне спрямування в роботі. Маючи це на меті, викладач рекомендує студентам, що і як необхідно вивчити в конкретній праці, як «побачити» застосування її теоретичних положень у життєдіяльності суспільства.

На першому етапі необхідно вивчити історичні умови і причини, що спонукали автора до написання наукової праці. У зв'язку з цим важливо попередньо в загальних рисах ознайомитися з нею: прочитати зміст, передмову, висновки (післямову), переглянути посилання на джерела, імена, події. Це дає змогу з'ясувати причини, які спонукали автора взятися за написання праці, імена його ідейних союзників і опонентів, діалектику розвитку досліджуваної ним наукової проблеми. Така робота допомагає зрозуміти структуру праці, загальний розвиток думок автора, напрям роботи.

Корисним є і ознайомлення з критичною літературою, яка стосується цієї праці, а також з інформацією про досліджувану в ній проблему, яка міститься в енциклопедичних довідниках, словниках, журналах, брошурах.

Суттєво допоможе студентові в освоєнні матеріалу вивчення подій і фактів, що висвітлюються в праці. Проте просто знати факти недостатньо, необхідно вникнути в їх суть, зрозуміти причини їх виникнення, роль і значення у розвитку відповідного

явища (процесу). До попереднього етапу належить також робота щодо з'ясування поглядів, ідей особистостей, про які пише автор.

На другому етапі самостійної роботи над науковою працею відбувається засвоєння її ідейно-теоретичного змісту. Студент повинен вичленувати її вузлові ідеї в аспекті предмета, що вивчається, осмислити їх суть. Однак нерідко студенти вивчають і конспектують твори, сліпо йдучи за текстом. Користі від такої роботи мало. Бо, отримавши завдання виокремити у науковій праці вузлові ідеї та положення, вони часто виявляють свою безпорадність. Допомагає у розвитку відповідних вмінь постановка викладачем орієнтовних питань, що спрямовують самостійну роботу студента.

На цьому етапі доцільно проаналізувати ідеї і положення, які отримали творчий розвиток у праці, що вивчається. Тільки за таких умов можна зрозуміти те нове, що містить вона порівняно з іншими працями, з'ясувати, як, у яких взаємозв'язках розглядаються в інших роботах сформульовані у ній питання. Все це допомагає глибше зрозуміти порушені автором проблеми, всебічно розкрити їх зміст, простежити розвиток ідей і теорій.

Аналізуючи наукову працю, студент повинен зрозуміти логіку розвитку теоретичних положень, роздумів автора. Особливість цього завдання полягає в тому, що він пізнає закони суспільного розвитку не шляхом дослідження соціальної дійсності, як це робить вчений, що відкриває, обґрунтовує той чи інший закон, а шляхом оволодіння вже відкритого наукою. Маючи це на увазі, він мусить освоїти не готові висновки і результати, а пізнати джерело і логіку їх здобуття, тобто повторити процес наукового пошуку. Це означає, що під час самостійної роботи з твором студент обов'язково повинен розмірковувати вслід за автором.

Третім етапом роботи з науковою літературою є систематизація, узагальнення знань, аналіз на їх основі конкретних фактів і подій дійсності.

Особливість наукових праць полягає в тому, що закладені в них ідеї і положення розкриваються автором, як правило, не в одному місці роботи. Зібрати воедино однорідний матеріал — потрібна і нелегка справа для студента. Більшість авторів у своїх роботах багато важливих положень формулюють у процесі полеміки,

яка може бути повчальною, науковою, доказовою, конкретною, конструктивною, заснованою на ретельному вивченні матеріалу. У процесі аналізу праць студент має навчитися відбирати з полемічного матеріалу позитивний зміст, тобто висловлювання і твердження, котрі протиставляються критикованим і є вкладом у розвиток економічної, історичної чи соціально-політичної теорії.

Багато теоретичних проблем і конкретних питань, які висвітлюються в наукових працях, тривалий час не втрачають свого значення. Тому творче оволодіння їх змістом передбачає вироблення у студентів умінь застосовувати теорію до розв'язання практичних завдань. Це породжує необхідність вивчати наукові праці у взаємозв'язку з сучасними реаліями, аналізувати з позицій теорії конкретні факти і події реального економічного і соціального життя.

З методичної точки зору процеси вивчення наукових праць, навчальної і навчально-методичної літератури (підручників з відповідних дисциплін, навчальних і навчально-методичних посібників, методичних розробок і вказівок, довідкової літератури), маючи багато спільного, наділені й певними особливостями. Вивчаючи їх, студенти, крім уміння читати книги і конспектувати матеріал, виокремлювати головні ідеї і пов'язувати їх із сучасними завданнями суспільного розвитку, повинні орієнтуватися в потоці цих видань, визначати головні, володіти культурою читання і ведення записів, мати навички роботи з бібліографічними виданнями тощо.

Однак нерідко вони не уявляють чітко, що спершу вивчати — наукову чи навчально-методичну працю. Однозначно відповісти на це питання важко. Все залежить від конкретної навчальної дисципліни, теми, рівня підготовки студентів. Іноді не обходиться без рекомендацій викладача, які твори та в якій послідовності вивчати. Через нерозуміння важливості цієї роботи деякі студенти обмежуються читанням і конспектуванням навчально-методичної розробки до наукового твору, вважаючи, що вивчають його.

Правильна організація самостійної роботи з навчальною і навчально-методичною літературою передбачає з'ясування загальної послідовності вивчення рекомендованих до теми, розділу курсу джерел, мети і завдань, методів і форм роботи з нею.

Книги – не єдине джерело навчальної інформації, їх доповнюють періодичні видання, зокрема газети, журнали; Інтернет. Головна їх особливість полягає у свіжості наукової думки (в наукових журналах публікуються результати останніх досліджень), наявності великого фактичного матеріалу для аналізу.

Обов'язковим елементом самостійної роботи з книгою, журналом, газетою є занотовування змісту прочитаного, найважливіших думок автора. Процес занотовування прочитаного актуалізує головні ідеї та положення, фіксує найважливіше у змісті, позитивно впливає на запам'ятовування матеріалу.

Основними загальноприйнятими формами занотовування прочитаних джерел є виписки, тези, план, конспект. Використання їх залежить від призначення, характеру твору, підготовленості студента.

Виписки — фрагменти з книжкового тексту, журналів, газет. Вони потрібні для того, щоб вибрати з прочитаного найсуттєвіше, що допомагає глибше зрозуміти текст. До їх переваг належать точність відтворення авторського тексту, накопичення фактичного матеріалу, зручність користування. Вони можуть бути дослівними (цитати) і довільними, коли думка автора викладається словами того, хто з нею ознайомлюється. При цьому важливо вміти стисло і не на шкоду змісту формулювати свої думки. Вправність дається не відразу, її досягають у процесі роботи над собою. Експериментально доведено, що самостійно сформульована фраза запам'ятовується в 7 разів швидше, ніж переписана. Тому за необхідності активізувати свою пам'ять студенту слід самому формулювати те, що потрібно добре запам'ятати, а не пасивно фіксувати в пам'яті чужі рядки.

Виписки найкраще робити на картках, оскільки їх легко підібрати за темами навчального курсу, групувати за окремими проблемами, доповнювати чи звільнятися від застарілих.

Іншою формою занотовування при читанні книги, журналу є план — коротка форма запису основних питань, які розглядаються в книзі чи журнальній статті. Його можна складати під час читання чи після ознайомлення з прочитаним, що дає змогу підсумувати здійснену роботу. Складання плану після ознайомлення з прочитаним ефективніше, оскільки забезпечує його стислість, послідовність.

Труднощі складання полягають у необхідності заздалегідь з'ясувати побудову тексту, розвиток думок автора, а потім ясно і стисло це викласти.

План не виключає цитування окремих місць і узагальнюючих положень. Його складання привчає студента до чіткого логічного мислення, допомагає виробити вміння коротко і послідовно викладати суть питання, організувати самоконтроль, стимулює його розумову працю.

Повнішою і досконалішою формою запису є тези — стислий виклад прочитаного. Вони не повторюють дослівно текст, але часто можуть бути близькими до нього, відтворюють деякі важливі для розуміння його змісту характерні вирази.

Тези особливо сприяють узагальненню матеріалу, викладу його суті в коротких формулюваннях. Як правило, у тезах не наводять обґрунтовуючі фактів, прикладів. Іноді в остаточному варіанті тези нумерують по порядку. Раціональна послідовність дає змогу зробити їх короткими, уникнути повторень.

В академічному навчальному процесі конспект вважають найдоцільнішою формою запису при вивченні наукової, навчальної, навчально-методичної літератури. Адже конспектування є процесом розумового переосмислення і письмової фіксації прочитаного тексту. Внаслідок конспектування з'являється запис, який допомагає його автору негайно чи через деякий час із необхідною швидкістю відтворити отриману раніше інформацію. Сама етимологія слова «конспект» дає ключ до розуміння суті його як продукту діяльності. Конспектування дає змогу вичерпно викласти головний зміст творів, документів, з'ясувати внутрішній зв'язок і логічну послідовність обґрунтованих у них теоретичних положень.

До конспектування слід приступати лише після загального ознайомлення з його змістом, засвоєння зв'язку між основними думками, положеннями, головною ідеєю твору. Конспекти, складені без попереднього прочитання першоджерела, перенасичені другорядними відомостями. При цьому необхідно пам'ятати головні вимоги до конспектування. Вони зводяться до того, що конспект — не самоціль, а результат глибокої самостійної роботи студента над твором, а конспектування є творчим процесом. За змістом і формою конспект повинен бути складений так, щоб допомагати засвоєнню головних положень праці в їх логічній послідовності,

швидкому, глибокому запам'ятовуванню і відтворенню прочитаного. Важливою вимогою до конспектування і головною його перевагою називають висловлювання студентом свого ставлення до прочитаного.

Дбаючи про раціональну організацію тексту конспекту, слід дотримуватися таких правил:

- чітко, стисло, лаконічно формулювати думку. Це дає змогу зосередитися на головному, найсуттєвішому в прочитаному тексті;
- дослівно занотовувати визначення, афористичні думки, аргументи автора. Думку, цитату не можна обривати посередині, за необхідності зробити пропуски в тексті використовують три крапки;
- всі цитати слід брати в лапки, точно зазначати джерело (назва, місце виходу у світ, видавництво, рік випуску, том, сторінка);
- оформлювати важливі статистичні дані у вигляді таблиць, графіків, діаграм;
- використовувати скорочення слів, умовних позначень, якщо вони цілком зрозумілі автору конспекту і не ускладнюють перечитування записів;
- записувати компактно, що дає змогу зробити конспект доступним для огляду;
- робити між рядками інтервали, достатні для вписування доповнень за необхідності;
- датувати записи.

Навіть добре підготовлений конспект слід постійно поповнювати і розширювати. Нові державні документи, висновки і тези, які стосуються законспектованого, цікаві свіжі факти і події, статистичні дані фіксують на полях. Окремі доповнення можна записувати на аркушах чи картках, які вкладають у конспект, за необхідності використовуючи їх.

Обсяг конспекту залежить від рівня підготовленості студента, характеру і складності літературного джерела. Однак багатослівні, великі за обсягом конспекти, як правило, свідчать про недосвідченість студента, недостатню осмисленість його роботи.

Виконаний з дотриманням головних вимог конспект сприяє засвоєнню знань, є неоціненною підмогою в підготовці до іспитів, у майбутній практичній діяльності.

Методичні рекомендації з пошуку й опрацювання наукової інформації в мережі Інтернет

Оскільки Інтернет – це гіпер-простір збереження фактично безмежної кількості інформації, важливим є уміння віднайти в ньому потрібну інформацію. Для цього використовують пошукові служби. Однією з найпопулярніших є пошукова служба Google.

Для завантаження Google необхідно відкрити програму Internet Explorer (або ж іншу програму для роботи в мережі Інтернет) й у полі «Адреса» ввести адресу www.google.com.ua.

Після завантаження сторінки пошукової служби Google у полі запиту вводять ключові слова пошуку, наприклад «Інститут проблем виховання».

Після натиснення кнопки «Пошук» Google ми отримаємо результати пошуку: якщо було зафіксовано прапорець сторінки з України, отримаємо 260000 сторінок, що вміщують вищезазначені ключові слова; якщо було зафіксовано прапорець веб, то результат пошуку становитиме на сьогодні 1420 000 сторінок, оскільки в першому випадку ми обмежили пошук тільки в межах України, а в другому не обмежували.

Для уточнення результатів пошуку, окремі словосполучення варто подавати в лапках – «Інститут проблем виховання»

Аналогічно здійснюється пошук за іншими ключовими словами. Важливо усвідомити, що результат пошуку значною мірою залежить від коректності ключових слів.

Отримані результати пошуку подано у вигляді списків та сторінок. Кількість сторінок наведено наприкінці першої сторінки результатів пошуку. Для переходу на віднайдені сторінки використовують гіперпосилання.

Гіперпосилання – це підкреслена частина тексту, графічного зображення та інших об'єктів, якщо навести на них курсор мишки, він з стрілки перетворюється на умовне зображення людської долоні. Це означає, що натискання на ліву клавішу мишки в цьому місці призведе до завантаження вибраної сторінки, до якої належить це гіперпосилання. Для прикладу, якщо ми наведемо курсор мишки на текст

«Інститут проблем виховання» (перший у результатах пошуку), то замість вікна з результатами пошуку буде завантажено сторінку «Бізнес-довідки міста Києва».

Якщо кілька результатів пошуку викладають дослідницький інтерес їх варто відкривати в окремих вікнах. Для завантаження необхідної сторінки в окремому вікні необхідно на гіперпосиланні натиснути праву клавішу мишки та вибрати опцію «Відкрити у новому вікні». Завантажиться ще одне вікно Internet Explorer з відображенням зазначеної сторінки, а вікно з результатами пошуку Google зберігається. На панелі завдань з'являться два вікна Internet Explorer, перемикаючи які можна успішно працювати з різними сторінками.

Останніми роками популярності набувають й інші пошукові системи, наприклад:

<http://www.bigmir.net>,

<http://www.meta.ua>,

<http://www.topping.com.ua>,

<http://www.rambler.ru>,

<http://www.aport.ru>,

<http://www.yandex.ru>,

<http://www.yahoo.com>,

<http://www.altavista.com>,

<http://www.excite.com>,

<http://www.lycos.com>,

<http://www.hotbot.com>,

<http://www.google.com>.

Іншим за популярністю інтернет-сервісом є електронна пошта або e-mail. Ця послуга дає змогу листуватися з колегами, висилати статті до наукових фахових видань, подавати заяви до участі у наукових заходах. Для цього використовують програму-клієнт Outlook Express або аналогічні поштові сервіси, розташовані в Інтернет.

Найчастіше вживаними елементом інтерфейсу програми є панель інструментів.

На ній переважно використовують такі командні кнопки:

- Створити повідомлення – використовують для підготовки листа;
- Відповісти відправнику – використовують для відповіді на вибраний лист;
- Відповісти усім – використовують для відповіді на декілька листів одночасно;
- Переслати – пересилання листа за іншою адресою;
- Друк – щоб роздрукувати зміст листа;
- Видалити – використовують для знищення листа;
- Отримати пошту - здійснює процес пересилання повідомлень, що зосередженні в папці «Відправлені»;
- Адресна книга – дозволяє опрацьовувати адресну книгу.

Робоче поле програми поділено на три частини: Панель папок вміщує папки Вхідні для збереження вхідної кореспонденції, Відправлені для збереження вихідної кореспонденції

Видалені для збереження знищених листів.

Поле повідомлень відображає повідомлення, які містяться у вибраній папці.

Для створення нового листа слід натиснути кнопку «Створити повідомлення».

Про листи, що потрапили в електронну поштову скриньку можна дізнатись при кожному завантаженні програми Outlook Express.

Приклади оформлення бібліографічного опису згідно ВИМОГ Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
|--|--|
| Книги: Один автор | <ol style="list-style-type: none"> 1. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (19-20 ст.): монографія. Львів: Доба, 2016. 600 с. 2. Вагіна О. М. Політична етика: навч.-метод. посіб. Київ: Вища школа, 2017. 102 с. 3. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ: ЦУЛ, 2016. 172 с. |
| Два автори | <ol style="list-style-type: none"> 1. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою: навч.-метод. посіб. Львів, 2015. 166 с. 2. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. |
| Три автори | <ol style="list-style-type: none"> 1. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 2. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економічної думки : навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 476 с. |
| Чотири і більше авторів | <ol style="list-style-type: none"> 1. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 360 с. 2. Операційне числення: навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Київ: Дніпро, 2015. 288 с. |
| Автор(и) та редактор(и)/упорядники | <ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. |
| Без автора | <ol style="list-style-type: none"> 1. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 2. Антологія української літературно-критичної думки ХХ століття / упоряд. В. Агеева. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. |
| Багатотомні видання | <ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особлива частина. Непрямі податки. 536 с. |
| Автореферат дисертації | <p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України: автореф. дис. канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> |
| Дисертація | <p>Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> |
| Законодавчі та нормативні документи | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. |
| Частина видання: книги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять років з екологічним правом</i> : вибрані твори. Харків, 2013. С. 205–212. 2. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. |
| Частина періодичного продовжуваного видання | <p>Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> |
| Електронні ресурси | <p>Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf (дата звернення: 15.11.2017).</p> |

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Коломийський навчально-науковий інститут
Кафедра педагогіки і психології

КУРСОВА РОБОТА

з педагогіки

на тему: «_____»

Студентки III курсу
Спеціальності «Початкова освіта»
Прізвище, ініціали.

Керівник:

Національна шкала: _____

Університетська шкала: _____

Оцінка ECTS: _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Коломия – 20__ рік

Критерії оцінювання курсових робіт

1. Оцінювання курсових робіт.

Після подання курсової роботи на кафедру науковий керівник робить висновок про результати дослідження, його науково-теоретичний рівень і практичну спрямованість. Роботи, які позитивно оцінені науковим керівником, пропонуються до обговорення на засіданні кафедри. Після обговорення рішенням кафедри роботи рекомендуються до захисту. Якщо робота не відповідає вимогам, що ставляться до її виконання – вона не подається до захисту, а студент отримує оцінку *«незадовільно»*.

Захист курсових робіт відбувається у встановлений деканатом термін у присутності студентів та комісії: наукового керівника і викладачів профілюючої кафедри.

При оцінці змісту виступу студента беруться до уваги переконливість його тверджень, логічність викладу, мовлення, ґрунтовність відповідей на запитання присутніх і зауваження наукового керівника.

За результатами захисту курсової роботи виставляється оцінка, яка заноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки.

Оцінка «відмінно» виставляється за умови:

відповідності змісту роботи темі дослідження;

правильного оформлення наукового апарату дослідження;

глибокого аналізу наукової літератури та авторських висновків;

якісно підготовлених практичних розробок;

успішного виконання дослідницьких завдань;

дотримання всіх вимог щодо технічного й естетичного оформлення роботи орфографічному стандарту;

вдалої презентації роботи при захисті.

Оцінка «добре» виставляється при наявності незначних недоліків у виконанні теоретичних і практичних завдань роботи та її оформленні.

Оцінка «задовільно» виставляється при наявності суттєвих недоліків у виконанні теоретичних і практичних частин роботи, окремих недоліків у її оформленні.

Оцінка «незадовільно» виставляється при повній невідповідності вимогам щодо обсягу, оформлення та викладу змісту роботи.

Захищена курсова робота зберігається на профільюючій кафедрі протягом одного року. Роботи відзначені першими преміями на республіканських студентських конкурсах зберігаються постійно.

ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

| Критерії оцінювання | Бали |
|--|-------|
| 1. Визначення мети і завдань роботи | |
| Мета і завдання визначені чітко, коректно, їх реалізація відображена в змісті роботи | 9-10 |
| Мета і завдання визначені не чітко, в змісті не прослідковується їх належне досягнення | 5-8 |
| Мета і завдання в роботі не визначені, або сформульовані не зовсім вірно, не реалізовані по ходу викладу | 0-4 |
| 2. Структура роботи | |
| Структура курсової роботи є логічною, обґрунтованою, дозволяє повністю висвітлити тему | 5 |
| Структура у загальному відповідає вимогам, однак виходить за межі предмета дослідження або не охоплює всіх основних питань, або не відповідає вимогам (відсутні вступ, висновки тощо) | 0-4 |
| 3. Зміст роботи, рівень аналізу наукової літератури, нормативно-правового матеріалу, матеріалів практики | |
| В роботі використано досягнення сучасної педагогіки (останні 2–3 роки видання) розглядаються різні підходи, теорії, концепції тощо, наводиться їх аналіз, порівняння з коректним посиланням на джерела; використано та докладно проаналізовано положення всіх основних чинних нормативно-правових актів щодо предмета дослідження (за умови можливості їх використання в роботі); аналізуються узагальнення (або приклади) освітньої практики (за умови можливості їх використання в роботі) | 25-30 |
| В роботі використано наукові джерела, однак обмежено, без їх належного порівняльного аналізу; використано та проаналізовано положення сучасної педагогіки проте не розглянуто новітні публікації, що стосуються предмета дослідження та/або аналіз положень має дещо поверховий характер; розглядаються одиничні приклади освітньої практики, але вони наводяться недоречно та не підтверджують виклад | 15-24 |
| В роботі використано наукові джерела, але не використано основних загальновідомих праць; використані психолого-педагогічні джерела, однак без їх аналізу та системного тлумачення; не розглядаються матеріали освітньої практики | 6-14 |
| В роботі використано наукові праці, які не стосуються предмета дослідження, відсутні праці останніх 2 – 3-х років; не використано основних педагогічних праць щодо предмета дослідження або використано положення не чинних нормативно-правових | 0-5 |

| | |
|---|-------|
| актів | |
| 4. Ступінь розкриття теми | |
| У роботі висвітлено всі, а також безпосередньо пов'язані з ними спеціальні питання теми; при цьому зачіпаються проблемні питання освітньої системи, її інститутів, педагогічної науки і практики, проводиться аналіз та формулюються пропозиції щодо шляхів розв'язання проблеми | 9-10 |
| У роботі належно висвітлено тільки основні питання й не піднімаються конкретні спеціальні проблеми щодо теми дослідження, або предмет дослідження істотно звужено, або за змістом робота виходить за межі предмета дослідження, або аналіз проблемних питань має дещо поверхневий характер | 5-8 |
| У роботі не розкрито основних питань щодо теми дослідження, або вона ґрунтується на ненаукових положеннях, або за змістом робота не відповідає структурі (плану) чи самій темі | 0-4 |
| 5. Рівень одержаних результатів, обґрунтованість, чіткість висновків і пропозицій | |
| Результати дослідження і пропозиції чітко сформульовані, належно обґрунтовані, мають науковий характер, практичне значення | 9-10 |
| Робота містить конкретні висновки щодо результатів дослідження, однак вони не завжди належно аргументовані, не чітко викладені, або відсутні пропозиції щодо розвитку відповідних освітніх інститутів, педагогічної теорії й практики тощо | 5-8 |
| В роботі відсутні висновки як результати дослідження, або вони є неконкретними, чи не ґрунтуються на положеннях роботи (не впливають з її змісту) | 0-4 |
| 6. Якість оформлення роботи | |
| Оформлення курсової роботи повністю відповідає встановленим вимогам, текст роботи належно вичитано, викладено грамотно і стилістично правильно | 5 |
| Оформлення курсової роботи дозволяє прийняти її до захисту, проте мають місце граматичні чи стилістичні помилки, або допущено некоректності в оформленні посилань на джерела чи списку джерел | 0-4 |
| 7. Співпраця з науковим керівником при підготовці роботи | |
| На всіх етапах виконання курсової роботи студент виконував завдання та погоджував їх з науковим керівником, робота вчасно подана на кафедру у завершеному, у готовому до захисту вигляді | 10 |
| Робота завершена і подана на кафедру у визначені терміни, однак в процесі її виконання студент не погоджував свої дії з науковим керівником | 5 |
| Курсова робота підготовлена без погодження з науковим керівником або подана на кафедру з порушеннями встановлених строків | 0 |
| 8. Рівень знань виявлений студентом під час захисту курсової роботи | |
| Студент в процесі усного захисту дає правильні відповіді на всі запитання, виявляє високий рівень знань щодо теми курсової роботи та суміжних положень відповідної навчальної дисципліни, добре орієнтується у змісті своєї роботи, упевнено викладає її основні положення, висновки, правильно аргументує власну позицію | 18-20 |
| Студент під час захисту виявляє належний рівень знань щодо теми курсової роботи, дає правильні відповіді на поставлені запитання, проте не виявляє вільної орієнтації в суміжних темах навчальної дисципліни; добре знає основні положення своєї курсової роботи, проте не завжди упевнений в аргументації, чи не завжди коректно її формулює | 14-17 |
| Студент під час захисту виявив належний рівень знань щодо теми курсової роботи та її змісту, однак відповіді на поставлені запитання дає не завжди правильно, допускає неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно обґрунтовує | 9-13 |

| | |
|---|-----|
| положення роботи | |
| Під час усного захисту курсової роботи студент допускає істотні помилки у відповідях, не орієнтується у змісті роботи | 5-8 |
| Під час усного захисту студент неспроможний аргументувати положення роботи, погано знає її зміст, дає неправильні відповіді або не в змозі відповісти на поставлені запитання | 0-4 |

Курсова робота допускається до захисту за умови, що її попередня оцінка (за критеріями 1-7) за висновками наукового керівника становить **не менше 50 балів**.