МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор
_____Михайло ВОЛКОВ
« __ »_____2026 р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ І9 «ГРОМАДСЬКЕ ЗДОРОВ'Я» ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ І «ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ» ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «БАКАЛАВР»

«СХВАЛЕНО»
Рішенням Вченої ради університету
«27» серпня 2026 р.
Протокол № 1

Миколаїв-2026

Методичні рекомендації для виконання і захисту курсової роботи бакалаврів: [Електронний ресурс] : для здобувачів спеціальності І9 «Громадське здоров'я». / Приватний вищий навчальний заклад «Медико-Природничий Університет»; укладач: Г.Є. Самойленко, С.О. Гаєвський. – Електронні текстові дані (1 файл: 221 КБ). Миколаїв : ПВНЗ МПУ. 2026. 26 с.

Укладач: Самойленко Геннадій Євгенович, доктор медичних наук, професор
Гаєвський Сергій Олександрович, кандидат медичних наук, доцент кафедри медсестринства і громадського здоров'я

Методичні рекомендації до виконання і захисту курсової роботи бакалаврів – Миколаїв: ПВНЗ МПУ 2026. – 26 с. Запропоновані рекомендації є науково-методичним супроводом курсової роботи бакалаврів і спрямовані на ознайомлення з правилами написання та оформлення курсових робіт. Методичні рекомендації призначені для бакалаврів, що навчаються за спеціальністю І9 «Громадське здоров'я».

ПЕРЕДМОВА

У науково-професійній підготовці бакалавра значну роль відіграє курсова робота. Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження здобувачів вищої освіти, яке виконується з певної навчальної дисципліни або за фахом, за яким відбувається підготовка під керівництвом наукового керівника.

Цілями і завданнями виконання курсових робіт є: поглиблення, розширення й закріплення теоретичних знань та практичного досвіду; формування умінь аналізувати, систематизувати та узагальнювати наукову і навчально-методичну літературу; вироблення навичок самостійної та базової дослідницької роботи; розвитку наукового мислення й творчих здібностей здобувачів вищої освіти.

У ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» (далі – ПВНЗ «МПУ») здобувачі вищої освіти за ОПП «Громадське здоров'я» виконують **дві курсові роботи:**

- на 2 курсі, під час вивчення навчальної дисципліни «Промоція здоров'я» та проходження навчально-дослідницької практики здобувачі вищої освіти здобувають перші вміння і навички написання наукової роботи, як-то: опрацювання літератури, спостереження, аналіз та узагальнення досвіду;

- на 3 курсі, у процесі вивчення навчальної дисципліни «Громадське здоров'я» та проходження виробничої практики, ці вміння і навички удосконалюються і розширяються завдяки набутим методичним знанням та компетентностям.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота з навчальної дисципліни – самостійне дослідження реферативного характеру з метою одержання наукового результату (нового знання), виконане у формі спеціально підготовленого рукопису згідно календарного плану. Вона сприяє кращому засвоєнню теоретичних знань та аналізу практичних питань щодо змісту інтегрованих курсів «Промоція здоров'я» та «Громадське здоров'я», засобів і методів навчання.

У курсовій роботі з навчальної дисципліни розкривається історія питання, розглядається рівень розробленості проблеми у теорії і практиці виходячи з порівняльного аналізу опрацьованої літератури.

Курсова робота розвиває наукове мислення здобувачів вищої освіти, їх вміння працювати зі спеціальною літературою, аналізувати та порівнювати різні погляди на певні питання викладання. Також уміння вести спостереження, чітко і логічно викладати свою думку, аргументувати свої позиції за допомогою конкретних фактів. Крім того, навчаються застосовувати отримані знання при вирішенні практичних завдань, формулювати висновки з предмета дослідження.

Викладач на початку вивчення навчальної дисципліни (2-3 тиждень) надає перелік орієнтовної тематики курсових робіт. Тематика формується у межах змісту дисциплін «Промоція здоров'я» (2 курс) та ««Громадське здоров'я»» (3 курс) і передбачає вивчення комплексу питань, що розкривають теоретичні аспекти даних дисциплін у порівняльному чи узагальнюючому виді.

Вибір теми курсової роботи відбувається здобувачем вищої освіти самостійно згідно власних інтересів і вподобань та погоджується з викладачем – науковим керівником. Тема курсової роботи повинна відповідати сучасному стану розвитку збереження або відновлення здоров'я і проблемам здоров'я людини, а також методикам їх навчання.

Тематика курсових робіт не повинна співпадати з темами, глибоко вивченими та висвітленими в науковій і навчальній літературі, а також повторювати тематику попередніх (уже захищених) курсових робіт. Такий варіант підходу зорієнтований на запобігання плагіату та стимулювання самостійного та творчого наукового дослідження. Найбільш продуктивними науковими дослідженнями часто виявляються ті, що ґрунтуються на досвіді

активної діяльності у студентських наукових гуртках, участі у науково-практичних конференціях тощо.

Показником якісно виконаної курсової роботи з дисципліни є її відповідність певним вимогам, а саме:

– виконання державною мовою з дотриманням правописних норм і стилю наукового мовлення;

– дотримання принципів академічної доброчесності;

– самостійна робота здобувача вищої освіти відповідно до завдання та календарного плану;

– демонстрація вміння здобувача вищої освіти лаконічно й водночас максимально аргументовано викладати практичні результати;

– наявність обґрунтованих рекомендацій щодо вдосконалення предмета дослідження;

– оформлення тексту курсової у відповідності до технічних вимог, визначених профільною випусковою кафедрою, з урахуванням вимог нормативних документів ПВНЗ «МПУ» та чинних стандартів.

Успішність її виконання значною мірою залежить від уміння організувати наукове дослідження раціонально та ефективно, розробляти структурно-логічну схему роботи, працювати з літературними джерелами та фактичним матеріалом, обирати найбільш оптимальні й результативні методи дослідження, оскільки саме вони дозволяють досягти поставленої в роботі мети.

КУРСОВА РОБОТА СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ГРОМАДСЬКЕ ЗДОРОВ'Я»

Основними завданнями курсової роботи є:

– систематизація, закріплення і розширення знань спеціальності «Громадське здоров'я»;

– розвиток навичок самостійної наукової роботи, оволодіння методикою теоретичної та науково-пошукової діяльності;

– удосконалення навичок проведення самостійного дослідження при вирішенні наукових проблем;

– формування та розвиток навичок порівняльного аналізу методичних аспектів формування різних понять громадського здоров'я;

– набуття досвіду аналізу результатів досліджень, що були отримані, формулювання власних висновків і рекомендацій;

– розширення навичок написання та оформлення наукової праці,

– формування досвіду її публічного захисту.

1.1. Етапи підготовки курсової роботи

Для кращої самоорганізації при виконанні курсової роботи доцільно розробити особистий календарний план-графік її виконання. Це дозволить вчасно підготувати роботу та раціонально розподілити час для її оформлення. Потрібно визначити напрям своєї роботи, поставити мету та скласти завдання, визначитися зі змістом роботи, скласти план дослідження.

Науковий керівник допомагає здобувачеві вищої освіти у визначенні теми курсової роботи, консультує щодо оптимізації понятійного та категоріального апарату, з питань опрацювання результатів досліджень, перевіряє виконання роботи в цілому.

Складання плану курсової роботи – це важливий творчий та організуючий процес. При розробці окремих питань та отриманні результатів план може коригуватися та вдосконалюватися.

Приклад оформлення календарного план-графіку виконання курсової роботи поданий у таблиці 1.

Таблиця 1

Календарний план-графік виконання курсової роботи

Термін, тиждень	Етап виконання роботи	Способи і прийоми виконання роботи
2-3	Підготовчий етап	– перегляд орієнтовної тематики курсових робіт; – ознайомлення з найновішими результатами досліджень проблеми шляхом вивчення літератури та інших матеріалів; – консультація з науковим керівником; – формулювання мети і завдань роботи
4-9	Власне самостійна дослідницька робота	– пошук літератури за обраною тематикою, її аналіз, підбір бібліографії; – систематизоване вивчення літератури з теми й інших матеріалів, їх критична оцінка; – складення бібліографії загальної та спеціальної літератури, що стосується теми; – вивчення наукового досвіду, його узагальнення; – порівняльний теоретичний аналіз, одержання власних оригінальних результатів; – аналіз та узагальнення досліджень, формулювання орієнтовних висновків; – систематичні консультації з науковим керівником.
10-12	Написання тексту курсової роботи	– систематизація й узагальнення опрацьованого матеріалу; – визначення композиції курсової роботи, послідовності викладу матеріалу, змісту додатків (за потребою); – літературний виклад одержаних результатів аналізу першоджерел, теоретичного порівняльного аналізу, власних думок; – редагування тексту курсової роботи за вимогами до оформлення; – оформлення ілюстрацій і додатків; – консультація з науковим керівником; – друкування тексту.
13	Підготовка до захисту	– підготовка доповіді на 5-7 хвилин; – підготовка мультимедійної презентації; – консультація з керівником.
14	Публічний захист	– усний виступ з доповіддю та презентацією перед комісією; – відповідь на запитання комісії.

1.2. Структура та орієнтовний обсяг курсової роботи

Побудова курсової роботи наближена до класичної структури наукової роботи і передбачає наявність визначених логічних структурних елементів.

Курсова робота з навчальної дисципліни включає:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.

3. Вступ.
4. Основну частину.
5. Висновки.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки (в разі потреби).

Рекомендований обсяг курсової роботи з дисципліни: до 35 сторінок без урахування додатків. Допускається відхилення в межах 10%.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ – це перша сторінка курсової роботи з дисципліни, яка містить дані про характер, назву теми, місце й рік виконання роботи, її автора, наукового керівника (див. додаток А).

ЗМІСТ подають на другому аркуші курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин курсової роботи, розділів, підрозділів та пунктів.

У загальному вигляді ЗМІСТ має такий формат:

ЗМІСТ

ВСТУП ..... Стор.
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ……..... Стор.
1.1 Назва підрозділу..... Стор.
1.2. Назва підрозділу..... Стор.
1.3. Назва підрозділу..... Стор.
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ……..... Стор.
2.1 Назва підрозділу..... Стор.
2.2. Назва підрозділу..... Стор.
2.2.1. Назва пункту ..... Стор.
2.2.2. Назва пункту ..... Стор.
ВИСНОВКИ..... Стор.
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ..... Стор.
ДОДАТКИ..... Стор.

У **ВСТУПІ** подається стисла загальна характеристика курсової роботи. ВСТУП розкриває сутність, стан проблеми та її значущість, обґрунтування необхідності проведення дослідження, актуальність теми, мету й завдання дослідження. Обсяг 1,5-2 сторінки, 5% від загального обсягу роботи.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу наукової літератури, порівняння з відомими вирішеннями проблеми, визначення суперечностей, які необхідно розкрити, обґрунтовують актуальність і доцільність роботи.

Мета і завдання роботи повинні бути чітко сформульовані і відбивати тематику дослідження. Структура курсової роботи, логіка, системність, можливість досягнення результатів дослідження та формулювання висновків залежать від визначених завдань.

Наприклад.

Метою дослідження є розкриття особливостей методики організації та проведення експерименту в межах різних організаційних форм навчання.

Завдання дослідження:

1. Розкрити значення експерименту як методу і засобу навчання.
2. Розглянути методику організації та проведення експерименту.
3. Проаналізувати особливості методики застосування експерименту в різних організаційних формах.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що відтворює проблемну ситуацію та обрано для вивчення.

Предмет дослідження мститься в межах об'єкту. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Наприклад.

Об'єктом дослідження є методи та засоби навчання збереження здоров'я населення в навчальних закладах.

Предмет дослідження – методика організації та проведення експерименту.

ОСНОВНА ЧАСТИНА містить не менше двох розділів з підрозділами і включає огляд наукової та навчально-методичної літератури, а також порівняльний аналіз. Обсяг 25-30 сторінок, 70% від загального обсягу роботи. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Висновки є вагомою структурною частиною курсової роботи, в якій мають бути викладені систематизовані результати здійсненого в роботі аналізу у вигляді чітко сформульованих узагальнень.

ПЕРШИЙ РОЗДІЛ – ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА РОБОТИ, являє собою огляд літератури, пов'язаної з проблемами здоров'я, методів та методик збереження здоров'я населення та методичної літератури за темою і вибір напрямів досліджень.

Його можна подати під назвами:

«Розвиток ідеї…»

«Теоретичні засади…»

«Наукові основи…»

«Розвиток уявлень про…»

«Становлення та розвиток…» та ін.

Здобувач вищої освіти окреслює основні етапи розвитку наукової думки зі своєї проблеми, стисло аналізуючи роботи попередників, висвітлює ті питання, що залишилися невирішеними, та визначає свою роль у розв'язанні проблеми. Висвітлює головні концепції сучасної оздоровчої та методичної теорії з даної проблеми. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, він повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і таким чином визначити своє місце у розв'язанні проблеми.

Оскільки у теоретичному розділі здобувач вищої освіти використовує результати чужої праці (наукові матеріали), особливу увагу слід приділити посиланням на використану літературу. Вони мають супроводжувати всі цитати та ідеї, запозичені студентом з праць учених, за винятком тих ідей і висновків, які зроблені ним особисто. Кількість посилань на сторінці залежить від того, скільки ідей було запозичене (як правило, 2-3).

Посилання робиться у квадратних дужках відразу після прямої цитати або використаної загальної ідеї. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела будуть розкрити в окремому розділі цього навчально-методичного видання.

Необхідно закінчити цей розділ коротким резюме у один-два абзаци щодо необхідності проведення дослідження. Стислий виклад наукових і практичних результатів, отриманих у цьому розділі, краще починати словами: «Таким чином, …», «Отже, …», «Узагальнюючи викладене в цьому розділі, зазначимо…», «Підводячи підсумок, зазначимо…», «Таким чином, можемо визнати, що …».

Перший розділ має становити не менше 30% загального обсягу всієї роботи, 10-11 сторінок.

ДРУГИЙ РОЗДІЛ – ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА РОБОТИ, в якій описується емпіричні дослідження, проведені здобувачем вищої освіти, та їх результати. Розкривається стан і особливості досліджуваної проблеми в умовах конкретного об'єкта тощо, експеримент

та умови його проведення, зокрема під час навчально-дослідницької практики. Інтерпретація результатів дослідження не повинна обмежуватися констатацією отриманих фактів, вона мусить містити спробу їх наукового пояснення, а також власну думку автора роботи про предмет, який вивчається, та отримані результати.

Підсумком розділу переважно є розробка оздоровчих методик чи методичних рекомендацій для населення.

Другий розділ має становити не менше 40% загального обсягу всієї роботи, 14-15 сторінок.

Загальний обсяг ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ курсової роботи складає до 25 сторінок.

В огляді наукової літератури здобувач вищої освіти окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою, стисло, критично висвітлюючи роботи науковців. Має вказати ті питання, що залишаються недостатньо вирішеними. Бажано закінчувати всі розділи коротким резюме (узагальненням) стосовно необхідності проведення педагогічних досліджень у даній галузі.

Здобувач вищої освіти обов'язково у відповідних місцях тексту повинен зробити посилання на джерела наукової літератури, з яких запозичив матеріали або окремі результати наукової роботи при написанні курсової роботи з дисципліни. Правила оформлення посилань розкриваються у відповідному розділі методичних рекомендацій.

ВИСНОВКИ до курсової роботи з навчальної дисципліни потрібно писати відповідно до мети і завдань, означених у Вступі, також потрібно враховувати узагальнення з кожного розділу. Можна використовувати словосполучення:

- «Досліджено зв'язок з …»;
- «Аналіз наукової теми довів …»;
- «Прослідковано, що …»;
- «Продемонстровано розвиток…»;
- «Продемонстровано особливості методики…» і тощо.

Обсяг 1-2 сторінки.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ – це впорядкований перелік усіх опублікованих робіт та інших матеріалів, на які зроблено посилання в тексті. Він складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми. В список не вносять публікації та інші матеріали, не згадані в тексті. Список використаних джерел повинен містити не менше 20 позицій (з них 50% повинні складати статті, 25% джерела за останні 5 років, 10% джерела на мовах країн ЄС).

Оформлення бібліографічних посилань здійснюється за Стандартом ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» або інших міжнародних стилів бібліографічного опису (MLA Style, APA Style, Chicago/Turabian Style та ін.). На всі наукові джерела, подані у списку, повинні бути посилання в тексті курсової роботи. (Додаток Б)

Інформаційні джерела подаються за *нумераційним порядком*, тобто, розташування джерел у порядку появи посилань на них в основному тексті роботи або у алфавітному порядку.

1.3. Організація виконання курсових робіт

Виконання курсової роботи починається з вивчення рекомендованої літератури. Підбирати літературні джерела здобувачеві вищої освіти можуть допомогти науковий керівник та працівники бібліотек. Самостійний пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліотечних каталогів, реферативних журналів, бібліографічних довідників, електронних баз даних та в системі Internet за змістовно-логічним членуванням назви теми роботи. Особливу увагу слід звернути на періодичні видання, де можна знайти найновіші результати наукових досліджень з обраного напрямку. Обов'язково слід звернути увагу і на

зарубіжні періодичні видання. Важливо дотримуватися загальних правил опрацювання літератури:

Спочатку слід ознайомитись з *основною літературою*: відповідним матеріалом підручників і навчальних посібників, теоретичними статтями, а потім – спеціальною науковою літературою: науково-методичними статтями щодо конкретних досліджень, розробок удосконалених методичних рекомендацій, нових організаційних форм освітнього процесу тощо.

Вивчення монографій слід починати після опрацювання простішої інформації, зокрема, тексту підручника. У процесі опрацювання літератури бажано робити на окремих аркушах нотатки – виписки з тексту, власні роздуми тощо. При цьому слід обов'язково записувати посилання на джерело інформації у формі робочої картотеки, яка включає:

- прізвище та ім'я автора/-ів;
- назву книги, статті, журналу;
- назву видавництва;
- рік видання;
- обсяг книги чи журналу (кількість сторінок);
- номера сторінок.

Для електронних та онлайн-документів записується DOI, якщо він вказаний, або URL (електронна адреса). Такі записи допоможуть правильно скласти перелік посилань, уникнути помилкового цитування та зробити необхідні посилання на джерела інформації у тексті курсової роботи.

На основі попереднього ознайомлення з літературою та обмірковування матеріалу складається план роботи над темою. Під час виконання роботи він може деталізуватись і розширюватись. План узгоджується з керівником роботи, або ж складається при його безпосередній участі.

На основі аналізу літературних джерел роблять загальні висновки. Після цього можна розпочати написання тексту курсової роботи. Формування тексту курсової роботи відбувається шляхом систематизації й обробки зібраних матеріалів з кожної позиції плану. До тексту вносять лише цілеспрямовано проаналізовані матеріали. Крім того, формулюють висновки, добирають ілюстративний матеріал (графіки, рисунки, таблиці, фотографії). Складають бібліографічний список використаних у процесі написання роботи джерел.

Не існує універсальних, придатних для всіх випадків схеми або порядку написання тексту курсової роботи. Вирішальну роль відіграють і характер матеріалу, і підхід до його виконання. Але в кожному конкретному випадку важливо знайти певний порядок та логічну послідовність тексту – від цього залежить не тільки загальне враження, хто читає курсову роботу, але й чіткість та обґрунтованість її висновків.

Курсова робота повинна бути логічно побудованою й мати характер цілісного й завершеного самостійного дослідження. Виконана курсова робота у встановлений регламентом термін здається науковому керівнику на перевірку. При перевірці науковий керівник зазначає позитивні сторони та недоліки курсової роботи, оцінює ступінь самостійності формулювання висновків, наявність елементів творчого пошуку і новизни, кількість опрацьованих джерел інформації, дотримання вимог щодо змісту й оформлення роботи, а також робить висновок щодо допуску до захисту. У разі висновку науковий керівник про не допуск до захисту курсова робота має бути перероблена здобувачем вищої освіти із урахуванням усіх зауважень.

ВИСНОВКИ – заключна частина курсової роботи, в якій підводяться підсумки проведеної роботи, розкривається її значення, перспективи подальшого вивчення проблеми.

Це стисла форма найважливіших наукових та практичних результатів проведеного дослідження. Взагалі висновки повинні давати відповіді на наступні запитання:

- Навіщо зроблено дане дослідження?

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

Висновки повинні відповідати поставленим завданням, які були сформульовані у вступі. Це доводить, що сформульовані у вступі мета та завдання було досягнуто. Кількість висновків відповідає кількості завдань. У висновках немає цитат інформаційних джерел, ілюстрацій, прикладів, проте можуть бути включені узагальнені цифрові дані, одержані автором.

Їх розміщують безпосередньо після основної частини, починаючи з нової сторінки. Обсяг 2-3 сторінки.

ДОДАТКИ – необов'язкова частина роботи. Їх складають додаткові ілюстрації або таблиці, матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини.

У додатки можна виносити програми експериментальних досліджень, тексти практичних завдань і вправ, бланки анкет чи опитувань, скриншоти проведених заходів, дидактичні матеріали, різні види унаочнення (таблиці, схеми, малюнки тощо).

Додатки розміщують після списку використаних джерел. У тексті повинні бути відповідні посилання на додатки. Кожний додаток починається з нової сторінки, має спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі з першої великої літери. Посередині рядка над заголовком великими літерами жирним шрифтом друкується слово «ДОДАТОК___» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, крім літер Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б і т.д. Один додаток позначається як ДОДАТОК.

2.2. Оформлення практичної частини роботи

Курсова робота за фахом не вимагає проведення здобувачем вищої освіти формуючого експерименту. Разом з тим, включення спостереження та констатуючого експерименту у закладі є обов'язковими елементами виконання курсових робіт. Тема роботи визначає зміст роботи, а отже і напрямок та методику спостереження чи експерименту.

На підставі теоретичного аналізу інформаційних джерел, здобувач вищої освіти опрацьовує навчально-методичні посібники для з даного конкретного питання. Після формулює робочу гіпотезу, яку необхідно експериментально перевірити. Для цього використовують низку методів дослідження, а саме: спостереження, бесіду, анкетування, інтерв'ювання, опитування, вивчення результатів діяльності, аналіз документації, ситуативне моделювання, метод діагностування конкретних робіт тощо. Природно, що майбутній бакалавр громадського здоров'я має бути обізнаним у змісті і методиці їх проведення.

Другий розділ курсової роботи включає дані про проведений практичний експеримент, спостереження, анкетування тощо. Необхідно вказувати: людину або групу людей, з якою проводився експеримент; коли проводилися певні заходи; аналіз та оцінку отриманих даних, виходячи з мети і гіпотези дослідження, а також висновки про подальшу методичну роботу.

При проведенні досліджень обов'язковим є надання вичерпної характеристики схеми дослідження, способів отримання і опрацювання даних, у т.ч. математичних, використаних методів. Прикладом назви пунктів методів дослідження може бути: «Визначення артеріального та пульсового тиску і ЧСС» або «Дослідження тривожності за шкалою тривоги Спілбергера-Ханіна».

3. ЛІТЕРАТУРНЕ ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Особливу увагу при написанні наукової роботи потрібно звертати на мову та стиль викладу матеріалу.

Для вираження *логічних залежностей* у мові є спеціальні функціонально-лексичні вирази:

– *засоби зв'язку*, що вказують на послідовність розвитку думки (спочатку, насамперед, потім, по-перше, по-друге, отже, таким чином та ін.);

– *заперечення* (проте, тим часом, але, тоді як, тим не менше, аж ніяк);

– *причинно-наслідкові відношення* (таким чином, тому, завдяки цьому, внаслідок цього, крім того, до того ж);

– *перехід від однієї думки до іншої* (раніше ніж перейти до.., звернімося до..., розгляньмо..., зупинимося на..., розглянувши, перейдемо до..., необхідно зупинитися на..., необхідно розглянути...);

– *підсумок, висновок* (отже, таким чином, на закінчення зазначимо, все сказане дає змогу зробити висновок..., підсумовуючи, слід сказати...);

– засобами логічного зв'язку можуть *виступати займенники, прикметники і дієприкметник*и (даний, той, такий, названий, вказаний та ін.);

– *визначення логічних зв'язків між частинами висловлювань* (можна навести результати..., як показав аналіз..., на підставі отриманих даних..., підсумовуючи сказане..., звідси випливає, що... та ін.).

Дієслово і *дієслівні форми* несуть у тексті особливе інформаційне навантаження. Автори наукових праць звичайно пишуть «проблема, яка розглядається», а не «проблема, яка розглянута».

У науковій мові дуже поширені *вказівні займенники* «цей», «той», «такий». Вони не тільки конкретизують предмет, а й визначають логічні зв'язки між частинами висловлювання (наприклад, «ці дані служать достатньою підставою для висновку...»).

Займенники «щось», «дещо», «що-небудь», «будь-який» через неконкретність їх значення в тексті, як правило, **не використовуються**.

У науковій роботі використовують такі *сполучники підрядності* «завдяки тому, що», «тоді як», «тому що», «замість того щоб», «з огляду на те, що», «зважаючи на те, що», «внаслідок того, що», «після того, що», «в той час як» та ін.

Особливо часто використовуються *похідні прийменники* «протягом», «відповідно до…»,, «згідно з...», «у результаті», «на відміну від...», «поряд з...», «у зв’язку з...» та ін.

Безособові, *неозначено-особові речення* в тексті наукових робіт вживаються при описі фактів, явищ та процесів.

Називні речення використовуються в назвах розділів, підрозділів і пунктів, у підписах під рисунками, діаграмами, ілюстраціями.

Обов'язковою вимогою об'єктивності викладу матеріалу є також вказівка на джерело повідомлення, автора висловленої думки чи якогось виразу, можна реалізувати за допомогою *спеціальних вставних слів і словосполучень* («за повідомленням», «за відомостями», «як свідчить», «на думку», «за даними», «на нашу думку» та ін.).

При згадуванні у тесті прізвищ (учених дослідників, практиків) *ініціали, ставляться перед прізвищем* (О.О. Богомолець, а не Богомолець О.О.).

Діловий і конкретний характер опису явищ, які вивчаються, майже повністю *виключає емоційно забарвлені* слова та вигуки. Так, експерименти описуються звичайно за допомогою особових дієслівних форм на **-но** і **-то** (одержано, вирішено, проаналізовано та ін.).

Стиль писемної наукової мови – *це безособовий монолог*. Тому виклад звичайно ведеться *від третьої особи*. Стало неписаним правилом у роботі замість **«я»** використовувати **«ми»**. Ставши фактом наукової мови, займенник «ми» зумовив цілу низку нових похідних словосполучень, наприклад, «на нашу думку». Проте нагромадження в тексті

займенника «ми» справляє малоприємне враження. Тому автори наукових праць використовують й інші звороти без цього займенника, зокрема конструкції з неозначено-особовими реченнями. Аналогічну функцію виконує речення з безособовими діє прислівними формами на -но і -то (Розроблено комплексний підхід до вивчення...).

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами. Наприклад: п'яти таблиць (не: 5 таблиць), на трьох зразках (не: на 3 зразках). *Складні кількісні числівники* пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац (такі числівники пишуться словами).

Числа зі скороченим позначенням одиниць виміру пишуться *цифрами*, 15 наприклад, 7 л, 24 кг. Після скорочення «л», «кг» та ін. крапка не ставиться. Якщо кілька чисел стоять у тексті один за одним, скорочена назва одиниці виміру ставиться тільки після останньої цифри. Наприклад, 3,14 та 25 кг. Кількісні числівники узгоджуються з іменниками в усіх відмінкових формах, крім називного та знахідного відмінків. Наприклад: від п'ятдесяти гривень (род. відм.), шістдесяти бібліотекам (дав. відм.) та ін. У формах називного та знахідного відмінків числівники керують іменниками. Наприклад: *є п'ятдесят* (наз. відм.) публікацій (род. відм.), одержати п'ятдесят (знах. відм.) публікацій (род. відм.). Кількісні числівники при запису їх арабськими цифрами подаються без нарощення (відмінкових закінчень), якщо вони супроводжуються іменниками. Наприклад: на 20 сторінках (не: на 20-ти сторінках).

Прості та *складні порядкові числівники* пишуться *словами*. Наприклад: *третій, тридцять четвертий, двісті шостий*. Винятком є випадки, коли написання порядкового номера обумовлено традицією, наприклад: 4-й Український фронт.

Числівники, що *входять до складних слів*, у наукових текстах пишуться *цифрами*. Наприклад*: 15-томне видання, 30-відсотковий обсяг.* Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові закінчення. При запису після риски пишуть:

а) одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосний (крім «о» та «у») або на приголосний звук;

б) дві останні літери, якщо закінчуються на приголосний та голосний «о» чи «у». Наприклад: третя декада – 3-я декада (не: 3-тя), п'ятнадцятий день –15-й день (не: 15-ий), тридцятих років – 30-х років (не: 30-их), десятого класу – 10-го класу (не: 10-о або 10-ого), у сьомому рядку – у 7-му рядку (не: 7-у або 7-ому). При переліку кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз. Наприклад: товари 1 та 2-го сорту. Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться. Наприклад: *у розділі 3, на рис. 2*. Так само, без відмінкових закінчень, записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань. Наприклад: XXI століття (не: XXI-ше століття).

Для утворення *скорочених слів* використовуються три основних способи:

1) залишається тільки перша (початкова) літера слова (рік – р.);

2) залишається частина слова, відкидається закінчення та суфікс (рисунок – рис.);

3) пропускається кілька літер у середині слова, замість яких ставиться дефіс (університет – ун-т).

Наведемо кілька загальноприйнятих умовних скорочень, що використовуються:

а) після перерахування (та ін. – та інше, і т. д. – і так далі);

б) при посиланнях (див. – дивись, пор. – порівняй);

в) при позначенні цифрами століть і років (ст. – століття, р. – рік, рр. – роки).

Є також такі *загальноприйняті скорочення*: т.– том, н. е – наша ера, м. – місто, обл. – область, гр.– громадянин, с.– сторінка, акад.– академік, доц. – доцент, проф. – професор).

Слова «та інші», «і таке інше» всередині речення не скорочуються.

Не рекомендується скорочувати слова «так званий», «наприклад», «формула», «рівняння», «діаметр».

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ ТА ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ

Остаточне оформлення курсової роботи здійснюється у відповідності за вимогами.

Курсові роботи виконуються машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 мм × 297 мм).

ФОРМАТ І СТИЛЬ СТОРІНКИ:

- текстовий редактор – WORD;
- гарнітура шрифту – Times New Roman чорного кольору;
- кегль шрифту (розмір) – 14;
- абзацний відступ – 1,25;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- поля: ліве – 30 мм, праве поле – 10 мм, верхнє і нижнє поля –20 мм;
- кількість рядків на сторінці – не більше 40 рядків за умови рівномірного її заповнення.

Кожна вагома структурна частина роботи розпочинається з нової сторінки. Заголовки структурних частин: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ», «РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують симетрично до тексту посередині рядка напівжирним шрифтом прописними літерами або з прописної літери без крапки в кінці. Спосіб оформлення однотипних заголовків (усіх розділів, або всіх підрозділів, або пунктів) має залишатись однаковим упродовж усієї роботи.

ПЕРЕНОСИ слів у заголовку, як і в тексті загалом, не робляться.

Назви підрозділів, пунктів і підпунктів записуються, починаючи з абзацного відступу, після їх нумерації маленькими буквами (крім першої великої) і без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовок у декілька рядків має той самий міжрядковий інтервал 1,5, що й текст. Якщо він складається з двох речень, крапка не повинна опинитися в кінці рядка.

ВІДСТАНЬ між заголовком/підзаголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

НУМЕРАЦІЯ

1. Нумерація сторінок курсової роботи. Сторінки курсової роботи нумерують арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж всієї роботи, включаючи до загального об'єму роботи додатки. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без знаку № і без крапки в кінці.

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок курсової роботи. ***Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють***.

Ілюстрації, таблиці, додатки, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи і нумерують.

2. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів роботи.

Структурні елементи курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

Розділи та інші структурні елементи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами без знака № і без крапки в кінці.

ПЕРЕЛІКИ. Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки (перший рівень деталізації), далі – арабськими цифрами (другий рівень деталізації), далі – через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку (це не стосується знаків «тире» у списку деталізації).

Наприклад.

Класифікація тканин:

а) тканини внутрішнього середовища:

1) кров та лімфа;
2) сполучна тканина
   - власне сполучна тканина;
   - хрящова тканина;
   - кісткова тканина;

б) м'язова тканина:

1) гладка;
2) посмугована;

в) нервова тканина.

РИСУНКИ. Усі графічні матеріали курсової роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок» та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до курсової роботи. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи із зазначенням її номера.

Рисунки повинні мати назву. Назву рисунку друкують з великої літери та розміщують під ним через тире після його нумерації, вирівнюючи посередині рядка, наприклад «Рисунок 2.1 – Схема класифікації захворювань легеневої системи».

За необхідності під рисунком можуть розміщуватись пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назву рисунку в цьому випадку розміщують після пояснювальних даних.

Рисунки нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер рисунку складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Відстань між рисунком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше одного вільного рядка.

Наприклад.

Рис. 1.3. Процес прийняття рішення менеджером в охороні здоров'я

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації в тексті як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі рисунку. У тому місці, де надається інформація, пов'язана з ілюстрацією і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках – (рис. 3.1) або додають мовний зворот типу: «... як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1» чи «рисунок 3.1 дає змогу зробити висновок, що…».

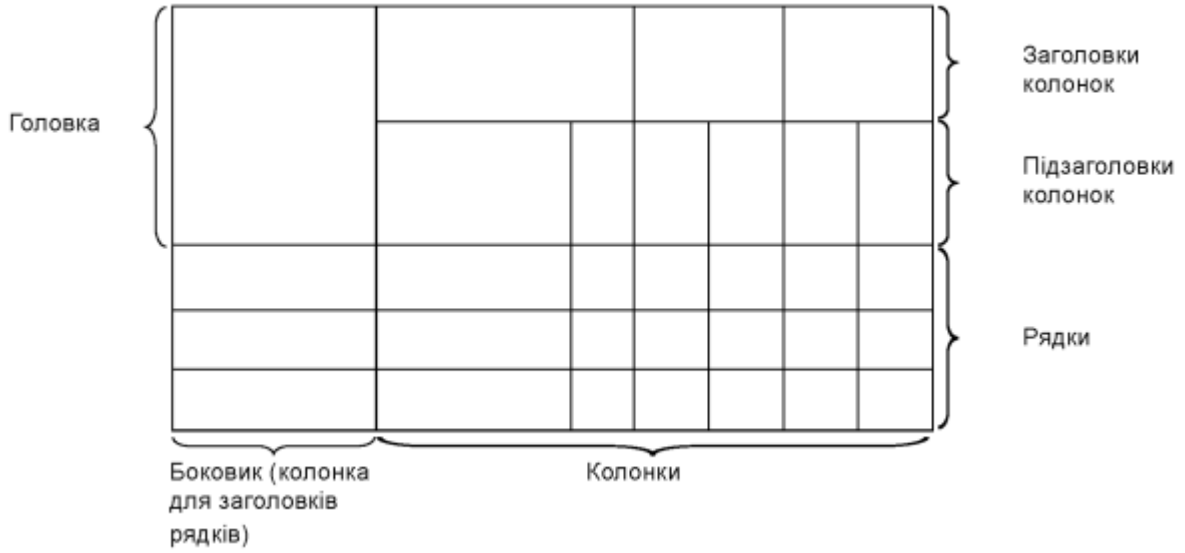
ТАБЛИЦІ

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно наведеного нижче зразка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути, за можливістю, коротким. Слід уникати повторів заголовків у графах таблиці.

Таблиця 2.1

Назва таблиці



Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше або на наступній сторінці із зазначенням її номера.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою.

Наприклад,

Таблиця А.1 – (назва таблиці), тобто перша таблиця додатка А.

Назву таблиці друкують з абзацу малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик заміняти відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово «Таблиця» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами, з абзацного відступу друкують: «Продовження таблиці» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки колонок указують в однині.

Ставити у таблицях лапки замість цифр, знаків, хімічних та математичних символів, які повторюються, не допустимо. Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (відрізняти від числового значення досліджуваного показника «0»).

Відстань між таблицею (або примітками до таблиці) і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше одного вільного рядка.

ФОРМУЛИ ТА РІВНЯННЯ

Символи в рівняннях і формулах, написи та пояснювальні дані на рисунках, схемах, графіках, діаграмах і в таблицях створюють і вводять у текст з використанням відповідних редакторів комп'ютерної програми.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння у курсовій роботі (за винятком формул та рівнянь, наведених у додатках) нумерують наскрізно арабськими цифрами в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу.

Якщо в тексті роботи чи додатка лише одна формула чи рівняння, їх нумерують наступним чином (1).

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку. У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.2).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу чи числового коефіцієнта слід давати з нового рядка, розміщуючи один під одним, з відступом відносно місця розташування слова «де». Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки, наприклад:

$$\frac{V_1}{V_2} = \frac{S_2}{S_1} \qquad (2.1)$$

де V_1 – швидкість течії крові у широкому місці судини;

V_2 – швидкість течії крові у вузькому місці;

S_2 – площа поперечного перерізу у вузькому місці;

S_1 – площа поперечного перерізу у широкому місці.

Успішному виконанню здобувачами вищої освіти курсової роботи сприяє обізнаність щодо типових помилок, яких припускаються студенти в процесі діяльності.

ТИПОВІ НЕДОЛІКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Зміст роботи не розкриває тему.
2. Зміст роботи не відповідає її плану.
3. «Зміст» не повторює точно назви структурних частин роботи, у ньому неправильно вказані початкові сторінки частин.
4. Назви розділів невдалі: сукупно не розкривають тему, повторюють її, не відбивають змісту розділів.
5. Невдалі назви підрозділів у межах розділу, пунктів – у межах підрозділу.
6. Мета дослідження сформульована абстрактно, не пов’язана з проблемою, не відбиває специфіку об’єкта і предмета дослідження.
7. Завдання не показують сукупно кроки до досягнення мети.
8. Безсистемний виклад матеріалу, повторення тих самих положень.
9. Логічні помилки, невміння виокремити головне.
10. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу нової спеціальної літератури (останні 2-10 років) з теми дослідження; або огляд не відбиває рівня дослідження проблеми (використані застарілі джерела, неактуальна інформація).
11. Кількість використаних джерел є недостатньою для всебічного вивчення теми або переважно використано підручники, а не спеціальна наукова література.
12. Відсутність або мала кількість текстових цитат.
13. Відсутність визначеної позиції автора (здобувача вищої освіти) з проблеми, що розглядалася.
14. Зайва інформація, що не стосується безпосередньо теми.
15. Невдало поєднано теорію з практикою.
16. Обрані методи не відповідають характеру матеріалу і поставленій меті. Заявлені методи у роботі не використовувались.
17. Вступ і висновки мало пов’язані зі змістом розділів, а також між собою.
18. Висновки не відповідають поставленим у роботі завданням, не обґрунтовані.
19. Відсутність зв’язку між таблицями, схемами, графіками, ілюстраціями, додатками та змістом роботи (немає посилань на графічні об'єкти, додатки).
20. Неправильне оформлення тексту роботи, списку використаних джерел.
21. Багатослів’я, тавтологія, дублювання матеріалу в різних частинах роботи.
22. Стиль написання роботи не науковий, а публіцистичний.
23. Робота виконана не самостійно.
24. Робота виконана з елементами плагіату.
25. Робота виконана неохайно, з помилками.

5. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які використовуються у курсовій роботі.

ПОМИЛКОВИМ вважається цитування, що відсилає до джерела, де такої інформації немає. ФАЛЬСИФІКАЦІЯ – це підробка або зміна вихідних даних з метою доведення правильності висновку (гіпотези тощо), а також умисне використання неправдивих даних.
Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише тоді, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЦИТУВАННЯ НАУКОВИХ РОБІТ:

1. Текст цитати оформлюється звичайним шрифтом (розмір 14 пт, стиль «Звичайний»), починається і закінчується лапками («…») та подається у граматичній формі джерела зі збереженням особливостей авторського написання.

2. Кожна цитата супроводжується посиланням на джерело, після фрагмента тексту розкриваються квадратні дужки. Це може бути посилання на джерело в цілому або на джерело із зазначенням сторінки, в такому випадку, в дужках спочатку вказується номер цитованої чи згадуваної роботи, наприклад, [14, с. 123], де 14 – номер джерела у нашому Переліку посилань, с. – позначення сторінки, а 123 – номер цитованої сторінки. Посилання *одразу на декілька джерел* передбачає використання крапки з комою між номерами робіт, наприклад: [25, с. 36; 48, с. 87] або без зазначення сторінок: [25; 48].

Наприклад:

– «Міжпредметні зв'язки – це така побудова змісту освітнього матеріалу, що відноситься до двох чи більше шкільних навчальних предметів і показує взаємозв'язки, які об'єктивно діють в природі і вивчаються сучасними науками» [1, с. 31].

– Предмет «Основи здоров'я» був запроваджений у 5-х класах у 2005-2006 навчальному році [5].

– Я. Голант виділяв активну та пасивну моделі навчання залежно від участі учнів у навчальній діяльності [4, с. 12].

– Тенденцій розвитку сучасних освітніх технологій в Україні розглядаються у наукових працях [1-5].

– У роботах [2; 12-13] науковці розкривають зміст означених понять.

– Складності процесів формування у підлітків здоров'язбережувальної компетентності детально розглядалися у працях М. Іваненко та О. Горбенка [22, с. 35-38; 25, с. 115-120].

– Якщо зустрічаються зовнішні і внутрішні лапки, то внутрішніми виступають так звані «німецькі» лапки **„__"**, наприклад: «А. Я. Коменський назвав цей принцип "Золотим правилом дидактики" та дав йому визначення», – зазначив автор статті.

3. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий».

4. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення та перекручення авторського тексту. Можливий пропуск одного чи декількох слів або навіть речень, якщо думка автора цитати від цього не спотворюється і якщо читач повідомлений про пропуск трикрапкою на місці пропущених слів або трикрапкою в кутових дужках на місці пропущених речень, абзаців: **<...>**.

5. Не можна об'єднувати в одній цитаті уривки, взяті з різних місць джерела, навіть якщо вони логічно пов'язані між собою. Кожен такий уривок має оформлятись як окрема цитата.

6. При *непрямому цитуванні* (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

Наприклад:

На думку Н. Дорошенка, результатом графічної підготовки є формування і розвиток у молодої людини «графічного» та безпосередньо творчого мислення, що інтегрує в собі окремі аспекти просторового, образного, візуального, проектувального та зокрема алгоритмічного мислення, здатність до абстрагування, аналізу і синтезу деякої просторової форми [7].

7. Якщо необхідно виявити ставлення до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

8. Якщо здобувачу вищої освіти потрібно виділити у цитаті деякі слова, робиться спеціальне застереження, наприклад: (курсив наш – А. Б.), (розбивка наша – А. Б.) (перші літери імені та прізвища автора роботи).

9. Крапка ставиться *після* посилання. Знаки питання, оклику, три крапки – залишаються *перед* посиланням.

Наприклад:

На думку дослідника, «чимало цифрових додатків не знаходять свого застосування на уроках біології» [25, с. 36]. Він ставить слушне питання: «Чи готові вчителі долучати смартфони учнів до виконання завдань безпосередньо на уроках?» [25, с. 37].

10. У разі посилання на структурні елементи своєї роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, таблиць, додатків. Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «…у розділі 1…», «див. 2.1…», «відповідно до 2.3.4…», «(рис. 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «(Додаток Г)» тощо. Посилання на малюнки, таблиці, сторінки, розділи робиться так:

- рис. 3.1 свідчить;
- з табл. 2.1 видно;
- див. табл. 3.2;
- на стор. 21 читаємо;
- у розд. 1 йдеться;
- гл. 2 розпочинається;
- у формулі (3.2) тощо.

Іноді потрібно запобігти розриву слів, фраз або чисел, що стоять в кінці рядка і містять дефіс. Щоб зробити *нерозривний дефіс*, поставте курсор у місце дефісу і натисніть клавіші «Ctrl + Shift + - (дефіс)».

Щоб зробити *нерозривний пробіл* для поєднання елементів, які не бажано відривати один від одного, наприклад ініціали та прізвище, слід одночасно утримувати клавіші Ctrl і Shift і натискати клавішу пробілу.

Для запобігання помилкового цитування на етапі написання роботи радимо в квадратних дужках писати прізвище автора чи першого автора літературного джерела, наприклад [Мороз, с. 123].

6. ПОЛІТИКА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Курсова робота здобувача вищої освіти має бути виконана із застосуванням загальних засад Кодексу академічної доброчесності ПВНЗ «МПУ» (далі – Кодекс).

Кодекс розроблено відповідно до норм загальнолюдських та європейських цінностей, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Етичного кодексу Вченого України, Статуту ПВНЗ «Медико-Природничий Університет», Правил внутрішнього трудового розпорядку, а також з урахуванням досвіду провідних зарубіжних і вітчизняних закладів вищої освіти і рекомендацій SAIUP – Проекту сприяння академічній доброчесності в Україні, що реалізується Американськими радами за підтримки посольства США в Україні спільно з Міністерством освіти і науки України.

Кодекс визначає правила й норми академічної доброчесності, етичної поведінки, професійного спілкування працівників та осіб, що навчаються у ПВНЗ «МПУ».

Для здобувачів вищої освіти та інших осіб, що навчаються, є **гідним**:

- поважати честь і гідність інших осіб;
- відповідально ставитись до своїх обов'язків, своєчасно та добросовісно виконувати завдання, передбачені програмами та планами;
- бути присутнім на всіх навчальних заняттях, окрім випадків, обумовлених поважними причинами;
- ефективно використовувати час навчальних занять для досягнення освітніх цілей;

- виконувати самостійну роботу в повному обсязі, використовуючи методичні посібники, рекомендації викладачів та всі можливості для отримання необхідних знань;
- використовувати в навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірені та достовірні джерела інформації, грамотно посилатися на них;
- подавати на оцінювання лише самостійно виконану роботу, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаної третіми особами;
- у разі виникнення труднощів під час виконання навчальних або дослідницьких завдань звертатися до інших за допомогою, не порушуючи принципів академічної доброчесності;
- інформувати викладачів та осіб, що навчаються, про порушення норм і правил академічної доброчесності;

є неприйнятним:

- виявляти нешанобливе та некоректне ставлення до осіб, що навчаються, представників викладацького складу або адміністрації;
- запізнюватися на навчальні заняття та пропускати їх без поважних причин;
- під час контрольних заходів використовувати джерела інформації (усні (підказки), письмові (роботи інших осіб), друковані (книги, методичні посібники), електронні (телефони, планшети), заборонені викладачем;
- просити, надавати та одержувати допомогу від третіх осіб (у тому числі і в якості підставних) при проходженні поточного та підсумкового контролю; використовувати родинні або службові зв'язки для отримання позитивної або вищої оцінки;
- надавати для оцінювання письмову роботу, підготовлену за участю інших осіб;
- вносити до списку авторів публікацій осіб, які не брали участі в отриманні наукових результатів;
- фальсифікувати або фабрикувати інформацію, наукові результати з їх подальшим використанням у роботі (курсовій, кваліфікаційній, дисертаційній);
- отримувати або пропонувати хабар за отримання будь-яких переваг у навчальній або дослідницькій діяльності;
- брати участь у будь-якій діяльності, пов'язаній з порушенням правил і норм академічної доброчесності.

За порушення правил академічної доброчесності особи, що навчаються у ПВНЗ «МПУ» можуть бути притягнуті до таких форм відповідальності, як:

- попередження;
- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, екзамену, заліку тощо);
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- відрахування з ПВНЗ «МПУ».

7. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Остаточний варіант написаної та відповідно оформленої курсової роботи подається науковому керівнику не пізніше як за 7 днів до дня захисту. Науковий керівник визначає ступінь готовності роботи, відповідність її вимогам і рекомендує допустити до захисту. Робота, що полягає доопрацюванню, повертається здобувачу вищої освіти і повинна бути здана повторно у тижневий термін.

У випадку невиконання чи несвоєчасного подання курсової роботи здобувач вищої освіти не допускається до захисту.

Робота не допускається до захисту і не зараховується у разі виявлення плагіату чи фальсифікації результатів дослідження.

Захист курсової роботи має на меті перевірку самостійності виконання роботи, тобто, наскільки глибоко студент розуміє матеріал теми, чи правильно обґрунтовує рекомендації та висновки, подані в роботі.

Захист курсової роботи проводять відповідно до укладеного графіка, на відкритих

засіданнях комісії з захисту курсових робіт у складі трьох членів кафедри. До складу комісії обов'язково входить науковий керівник роботи. До захисту роботи здобувач вищої освіти ознайомлюється з рецензією на неї наукового керівника і готує свій виступ для захисту роботи.

ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ включає в себе:

1. Виступ здобувача вищої освіти з презентацією (5-10 хвилин):
   - обґрунтування теми;
   - коротке повідомлення змісту роботи;
   - ознайомлення з метою та завданнями дослідження, їх реалізацією;
   - повідомлення про те, що конкретно у роботі теоретично опрацьовано та методично запропоновано;
   - висновки і пропозиції здобувача вищої освіти.
2. Відповіді здобувача вищої освіти на запитання членів комісії.
3. Виступ наукового керівника.
4. Оцінка курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи відзначають оцінками згідно шкали оцінювання ПВНЗ «МПУ» з урахуванням якості виконання всіх частин курсової роботи та рівня її захисту.

ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

В умовах дистанційного навчання захист курсових робіт проводитися в онлайн форматі на платформі ZOOM. Курсова робота подається науковому керівнику для перевірки шляхом завантаження до особистого кабінету на Google Диск або на електронну пошту наукового керівника не пізніше як за 7 днів до дня захисту. За розкладом заліково-екзаменаційної сесії захист курсової роботи для здобувачів освіти відбувається у режимі відеоконференції.

Під час захисту курсової роботи здобувач освіти демонструє презентацію через режим демонстрації екрану, робить доповідь перед камерою і дає відповіді на запитання членів комісії. У разі виникнення технічних проблем, здобувачеві задаються письмові запитання через інші технічні засоби, а здобувач освіти відповідає усно або письмово з використанням технічних засобів.

У разі відключення здобувача від конференції через технічні причини протягом 5 хвилин необхідно здійснити повторне підключення.

У разі виникнення під час захисту курсової роботи форс-мажорних обставин здобувач освіти повинен негайно повідомити наукового керівника про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо). За цих обставин можливість та час повторного проведення захисту визначається комісією в індивідуальному порядку.

Оголошення результатів захисту курсових робіт відбуватиметься у день захисту у режимі відеоконференції.

Результати захисту фіксуються в екзаменаційних відомостях, що надалі передаються до деканату медичного факультету ПВНЗ «МПУ».

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсові роботи у ПВНЗ «МПУ» оцінюються за 200-бальною шкалою з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) і національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Критерії оцінювання курсових робіт надані у таблицях 1 і 2.

Таблиця 1

Критерії оцінки виконання курсової роботи

Критерії оцінювання			Max бал	Бал, виставлений науковим керівником
Наявність усіх елементів «Вступу» та правильність їх формулювання: актуальності теми, мети, завдань, об'єкту і предмету дослідження, опису методів дослідження тощо			10	
Загальна оцінка рівня складності й науковості роботи (повнота реалізації мети і завдань у змісті розділів роботи, рівень оригінальності тексту)	Рівень	Високий	25-30	
		Достатній	19-24	
		Мінімально достатній	13-18	
		Недостатній	0-12	
Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису			10	
Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи тощо)			10	
Розуміння результатів своєї роботи здобувачем при написанні узагальнення, достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи			10	
Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів			10	
Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи			10	
Дотримання графіка виконання роботи, оцінка самостійності її виконання			10	
Загальна оцінка курсової роботи науковим керівником			120	

Таблиця 2

Критерії оцінки захисту курсової роботи

Критерії оцінювання		Max бал	Оцінка комісії
Доповідь здобувача на захисті курсової роботи	Рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття теми	40	
	Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність унаочнення	20	
Повнота і коректність відповідей студента на поставлені питання		20	
Оцінка за захист курсової роботи		80	

При визначенні оцінки екзаменаційна комісія враховує якість виконання та оформлення курсової роботи та її безпосередній захист здобувачем вищої освіти.

180-200 «А» («Відмінно») – відсутність зауважень, є ґрунтовний аналіз наукової літератури; має теоретичне та практичне значення; доповідь – логічна, змістовна, здобувач вільно володіє матеріалом; відповіді на запитання членів комісії правильні та логічні; робота повністю відповідає встановленим вимогам.

165-179 «В», 150-164 «С» («Добре») – тема роботи розкрита належно, але є певні недоліки, які не суттєві; деякі літературні джерела проаналізовані дещо поверхово або присутня не велика кількість джерел за останні 5 років та закордонних джерел; елементи теоретичного та практичного значення представлені не зовсім чітко; доповідь студента на

захисті побудована логічно, проголошена вільно, відповіді на запитання членів комісії, переважно, правильні; робота оформлена в межах встановлених вимог.

135-149 «D», 120-134 «E» («Задовільно») – тема роботи в основному розкрита, але мають місце певні недоліки змістовного характеру; нечітко сформульовані мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження; поверхнево проведений аналіз наукової літератури; відсутність літературних джерел за останні 5 років та закордонних джерел; добір інформаційних матеріалів не завжди обґрунтований; висновки, що містяться в роботі необґрунтовані; доповідь, прочитана за текстом, або підготовлена невдало; не на всі запитання членів комісії є відповіді або вони не одержали належної аргументації; є зауваження щодо оформлення роботи.

70-119 «FX», 1-69 «F» («Незадовільно») – порушена логіка викладення матеріалу в роботі; розділи за змістом не узгоджені між собою; відсутній огляд сучасних літературних джерел; аналіз проблеми є поверховим; немає висновків, або висновки не відповідають завданням; є істотні недоліки в оформленні роботи; виступ на захисті свідчить про слабку орієнтацію в предметі дослідження, відсутність системних знань із фаху.

Оцінюючи курсові роботи, комісія враховує якість навчально-методичного дослідження, вміння захистити сформульовані положення та висновки, правильність оформлення курсової роботи. Невідповідність оформлення курсової роботи державним стандартам і встановленим вимогам впливає на остаточну оцінку.

Якщо курсову роботу оцінено незадовільно, то здобувач вищої освіти другий раз виконує роботу за даною темою.

Оцінку за курсову роботу як окремий вид самостійної навчальної діяльності заносять до залікової книжки здобувача, екзаменаційної відомості та враховують при визначенні рейтингу здобувача вищої освіти разом з іншими результатами підсумкового контролю.

ВИКОРИСТАНІ ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА

1. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984,NEQ; ISO 832:1994, NEQ): ДСТУ 3582:2013. [На заміну ДСТУ 3582-97; Чинний від 2014-01-01]. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. -III, 15 с. (Національний стандарт України).

2. Волгін С. О., Гнатуш С. О., Манько В. В. Оформлення курсових і дипломних робіт. Методичні вказівки для студентів біологічних факультетів. Львів: Вид. Центр ЛНУ ім. Івана Франка, 2003. 40 с.

3. Горобей М. П., Осадчий О. В. Загальна теорія здоров'я: навч. посіб. для студентів напряму підготовки 6.010203 «Здоров'я людини» та спеціальностей 227 «Фізична реабілітація», 227 «Фізична терапія, ерготерапія». Чернігів : ЧНТУ, 2017. 210 с.

4. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ ДП «УкрНДНЦ», 2016. 20 с. URL: https://library.znu.edu.ua//site/obyavlenia/DSTU_8302_2015.pdf

5. Костюкевич В. М., Коннова М. В. Методологія наукових досліджень: навч. посіб. Вінниця: ТОВ «Планер», 2017. 172 с.

6. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень: навч. посіб. Київ: Кондор, 2003. 192 с.

7. Маруненко І. М., Тимчик О. В. Медико-соціальні основи здоров'я: навч. посіб. Київ: Вид-во Пульсари, 2015. 348 с.

8. Морально-етичний кодекс Кодекс безпечного освітнього середовища. URL: http://surl.li/srlov

9. Основи громадського здоров'я: теорія і практика: навч.-метод. посіб. / за заг. ред. О. В. Безпалько. Ужгород: ВАТ «Патент», 2008. 322 с.

10. Положення про академічну доброчесність. URL: http://surl.li/srlnx

11. Сучасні здоров'язбережувальні технології: монографія / за заг. ред. проф. Ю. Д. Бойчука. Харків: Оригінал, 2018. 724 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи з навчальної дисципліни

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

КУРСОВА РОБОТА
з навчальної дисципліни «_____»

на тему: «_____»

Виконав(ла): здобувач (ка) вищої освіти _____курсу,
групи_____
спеціальності І9 Громадське здоров'я
освітньої програми «Громадське здоров'я»
освітнього рівня «бакалавр»

_____
(прізвище ім'я по батькові повністю)

Науковий керівник
_____
(прізвище ім'я по батькові повністю)

_____
(посада, вчене звання, науковий ступінь)

Національна шкала_____
Кількість балів_____
Оцінка: ЄКТС_____

Члени комісії: _____ _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

м. Миколаїв – 202__ рік

Додаток Б

Приклади оформлення бібліографічних посилань здійснюється за Стандартом ДСТУ 8302:2015

Книга одного автора

Іванова В. Д. Технологія виробництва продуктів бджільництва : курс лекцій. Миколаїв : МДАУ, 2009. 245 с.

Пономарів О. Д. Культура слова: мовностилістичні поради. 2-ге вид., стер. Київ : Либідь, 2001. 240 с.

Браун Д. Код да Вінчі. Харків : КСД, 2006. 478 с.

Пономарьов А. П. Українська етнографія : курс лекцій. Київ : Либідь, 1994. 315 с.

Прищенко С. В. Кольорознавство : навч. посіб. 3-тє вид., випр. і допов. Київ : Кондор, 2018. 436 с.

Книга двох або трьох авторів

Боярин М. В., Нетробчук І. М. Основи гідроекології: теорія й практика : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 365 с.

Вихованець І. Р., Городенська К. Г. Теоретична морфологія української мови. Київ : Пульсари, 2004. 398 с.

Марисова І. В., Кедров Б. Ю. Систематика хордових тварин. Ніжин : НДПУ ім. М. Гоголя, 2003. 132 с.

Артеменко А. П., Бобловський О. Ю. Від глобалізації до індивідуалізації: топологія міжкультурної взаємодії : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2014. 215 с.

Клименко Н. Ф., Карпіловська Є. А., Кислюк Л. П. Динамічні процеси в сучасному українському лексиконі. Київ : Вид. дім Дмитра Бураго, 2008. 336 с.

Книга чотирьох і більше авторів

Астрономія : навч. посіб. / І. А. Климишин та ін. Одеса : Астропринт, 2012. 352 с.

Сучасна українська мова / О. М. Григор'єв та ін. 3-тє вид., перероб. Київ : Либідь, 2005. 488 с.

Referencing styles / G. R. Edwards et al. Los Angeles : International Publishing, 2010. 280 p.

Книга без зазначення автора (з редактором тощо)

Атлас зоології / уклад.: Х. Тола, Є. Інф'єста. Харків : Ранок, 2005. 96 с.

Мінералогічний словник / уклад.: В. С. Білецький, В. Г. Омельченко, Г. Д. Горванко. Маріуполь : Сх. вид. дім, 2016. 488 с.

Книга – окремий том (частина) багатотомного видання

Антологія української юридичної думки / Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУ ; за заг. ред. Ю. С. Шемшученка. Київ : Юрид. кн., 2002. Т. 1 : Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. 568 с.

Етимологічний словник української мови : у 7 т. / уклад.: Р. В. Болдирєв та ін. Київ : Наук. думка, 1989. Т. 3 : Кора—М. 552 с.

Шишкін В. І. Судові системи країн світу : навч. посіб. : у 3 кн. Київ : Юрінком Інтер, 2001. Кн. 2. 336 с.

Мала гірнича енциклопедія : у 3 т. / за ред. В. С. Білецького. Донецьк : Донбас, 2007. Т. 2 : Л—Р. 652 с.

Стаття (публікація) в періодичному виданні

Стаття в журналі

Зайцева О. М. Варіантність у родовій категоризації іменників: (на матеріалі мовлення сучас. укр. телебачення). *Вісник Київського національного лінгвістичного університету. Серія «Філологія»*. 2018. Т. 21, № 1. С. 121—130.

Кольцова Я. І., Нікітін С. В. Одержання пористих склокристалічних матеріалів з використанням паливного шлаку. *Питання хімії та хімічної технології*. 2020. № 1. С. 33—38. DOI: 10.32434/0321-4095-2020-128-1-33-38 (дата звернення: 11.06.2020).

Капируля М. Ядерний тероризм в сучасній міжнародній системі. *Актуальні проблеми міжнародних відносин*. 2008. Вип. 73, ч. 2. С. 66—68.
Електронний ресурс
Сайт
«Файлу» чи файла»: який родовий відмінок слова «файл»?. *Kyiv Dictionary*. URL: https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/consulenza-linguistica/vypusk3/failu-faila/ (дата звернення: 20.05.2020).
Офіційний курс гривні щодо іноземних валют на дату 11.06.2020. *Національний банк України*.
URL: https://bank.gov.ua/ua/markets/exchangerates?date=11.06.2020&period=daily (дата звернення: 11.06.2020).
Приймак Д. М., Томіленко О. В., Ковальчук З. Ю. «Підодіяльник»: як правильно сказати українською?. *Kyiv Dictionary*. URL: https://www.kyivdictionary.com/uk/grammar/uk/how-to-say/pidodiialnyk/ (дата звернення: 09.06.2020).
Київський національний університет імені Тараса Шевченка. URL: http://www.univ.kiev.ua/ (дата звернення: 05.11.2019).
APA Style Introduction. *Purdue University*. URL: https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_style_introduction.html (date of access: 09.06.2020).