МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДЛЯ ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ
СПЕЦІАЛЬНІСТІ С4 ПСИХОЛОГІЯ
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ: С «СОЦІАЛЬНІ НАУКИ, ЖУРНАЛІСТИКА ТА ІНФОРМАЦІЯ»
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 С4 «Психологія». / Приватний вищий навчальний заклад «Медико-Природничий Університет»; укладачі: В.А. Петьков, Ю.Г. Шапошникова.– Електронні текстові дані (1 файл: 82 КБ). Миколаїв : ПВНЗ МПУ. 2026. 29 с.

Розробники: Петьков Віталій Анатолійович, кандидат психологічних наук, доцент
Шапошникова Юлія Геннадіївна – кандидат психологічних наук, доцент

ВСТУП

Науково-дослідна робота є важливою складовою підготовки високо кваліфікованих фахівців у вищих навчальних закладах. Вона включає в себе два елементи:

1. Засвоєння методики організації науково-дослідної роботи;

2. Робота над науковим дослідженням під керівництвом професорів та викладачів.

Наукова робота проводиться в межах навчально-виховного процесу та поза межами навчального процесу через участь в роботі Студентського наукового товариства.

Важливим напрямком науково-дослідної роботи в межах навчально-виховного процесу є написання і захист курсових та кваліфікаційних робіт.

Курсова робота – це самостійне, навчально-наукове дослідження студента. У процесі написання роботи під керівництвом викладачів кафедри студенти опановують методи та набувають вміння проведення наукового дослідження. Написання курсової роботи має допомогти формуванню творчого мислення студента, перевірити навички збирання, аналізу та інтерпретації джерел й літератури, вміння формулювати висновки та пропозиції.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсових робіт залежить від чіткого дотримання основних вимог, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня робіт, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їх оформлення.

Теми курсових робіт пропонуються студентам відповідно до наукової тематики кафедри, з урахуванням наукових зацікавлень студентів, а також можуть бути запропоновані студентами на їх власний вибір, але з обговоренням з науковим керівником.

При оцінюванні курсових робіт комісія враховує дотримання вимог оформлення роботи, якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, вміння захистити сформульовані положення та висновки. Роботи оформленні з порушенням державних стандартів і встановлених вимог можуть бути недопущенні до захисту. Невідповідність в оформленні курсової роботи може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи. Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навики до ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у роботі над кваліфікаційною роботою або дисертацією в подальшому.

ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Перед початком виконання курсової роботи студент має ознайомитись з основними вимогами щодо написання такого виду робіт. Крім цього кожен етап виконання роботи має узгоджуватись з науковим керівником.

Для раціонального використання часу при написані курсової роботи слід дотримуватись такого алгоритму:

- вибір теми та обґрунтування її унікальності;
- визначення об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження;
- підбір, аналіз джерел та літератури з теми;
- складання попереднього плану;
- написання вступу;
- встановлення фактів та їх узгодження;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел та додатків;
- написання основного тексту роботи;
- підготовка до захисту курсової роботи.

У сучасній методології прийнято виділяти такі етапи наукового дослідження:

1. Підготовчий етап.
2. Інформаційний етап.
3. Етап реконструкції.
4. Аналітичний етап.
5. Наративний етап.

Підготовчий етап розпочинається з вибору теми. Тему роботи студенти обирають самостійно із запропонованого кафедрою переліку або пропонують власну. Теми відповідають тематиці наукових досліджень кафедри. До остаточного затвердження тематики можливим є корегування теми відповідно до пропозицій студентів. Це дозволяє стимулювати творчій пошук та самостійність наукового дослідження. Після визначення теми дослідження має бути обґрунтовано дослідницьке завдання. Тобто визначено об’єкт та предмет дослідження, а також гіпотеза.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Мета передбачає те, що слід зробити в ході дослідження. Конкретизація мети дослідження відбувається шляхом окреслення конкретних завдань (від 5 до 10).

Об’єктом дослідження є предметне поле дослідження, частина об’єктивної реальності, що вивчається. **Предмет дослідження** — це те, що безпосередньо буде досліджене у роботі. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об’єкт.

Виконання завдань дослідження неможливе без ознайомлення з основними джерелами та літературою з теми курсової роботи.

Пошуки та вивчення літератури. Після визначення теми та дослідницького завдання розпочинається **інформаційний етап дослідження**.

Робота над курсовою роботою розпочинається з відділу каталогів та залу періодики. Студенти університету передусім мають орієнтуватися на каталог та читальні зали бібліотеки університету, а також фонди бібліотек міста Миколаєва.

Під час **джерелознавчих пошуків** необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомих істин, конкретніше точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

При роботі з науковою літературою та документами студентам рекомендується робити нотатки. Нотатки виконують на окремих картках. Картки дозволяють створити робочу картотеку, яку досить легко поповнювати і контролювати. Картки можна розташовувати або за алфавітом, або за основними питаннями, що розкривають зміст роботи.

Картки робочої картотеки використовують для складання списку літератури, тому бібліографічні описи на картках мають бути повними. Крім основних відомостей про видання на картках поміщають анотацію, а також шифр документа і назву бібліотеки, в якій він зберігається. Складену з теми роботи картотек необхідно дати на перегляд науковому керівникові, який порекомендує праці, котрі треба вивчити в першу чергу, а також ті, які слід виключити з картотеки або включити до неї. Зібраний матеріал потребує сортування і критичної оцінки.

Починаючи дослідження варто познайомитись з найновішою літературою з даної теми. Новіші праці, як правило, є повнішими і точнішими. Крім того дослідження теми варто починати з узагальнюючих праць, які дозволять охопити проблемне поле дослідження, а відповідно більш чітко окреслити проблемні позиції, які потребують вирішення.

Окремо слід відзначити випадки, коли студентське дослідження присвячене поглядам або вченню якогось автора на основі вивчення відповідних документів. Якщо це так, то аналізуючи матеріал, будемо ділити його на наступні **три групи:**

1. Джерела, тобто праці основного персонажа вашої роботи, його сучасників, біографічні документи і офіційні документи;
2. Дослідження, тобто праці написані на цю тему на основі джерел;
3. Допоміжна література (словники, довідники, енциклопедії).

Будь-яке дослідження ґрунтується на працях попередників. Тому проблема цитування та узагальнення посідає важливе місце при роботі з джерелами. При виконанні дослівних виписок, які пізніше в тексті можуть стати цитатами, потрібно бути особливо обережними. Переписувати потрібно дослівно, включно з помилками і знаками пунктуації. Цитування варто звести до мінімуму і вдаватися до нього лише тоді, коли воно справді необхідне.

Цитуючи, ми повинні дотримуватися кількох формальних правил:

- цитата повинна бути дослівною;
- цитата не повинна бути надто довгою;
- цитата повинна подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело у примітці;
- вилучення певних фрагментів, яке дозволяє уникнути довгого цитування,

позначається трикрапкою;

- пояснення, які розривають текст цитати, подаються у квадратних дужках - [ ];

Цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджуються із авторським текстом.

Перефразовування (переказування), як правило, становить матеріал для більшої частини тексту роботи. Це означає, що вже на етапі нотаток студент починає писати текст своєї праці. Слід прагнути передати думку автора як найближче до оригіналу з використанням власної лексики. Для уникнення плагіату слід дотримуватись таких підходів: виділити основні ідеї, змінити структуру речень, використовувати синоніми або слова з подібним значенням, змінювати форми слів. При цьому наприкінці речень обов'язково мають бути посилання. Узагальнення дозволяє одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці.

Працюючі над роботою, слід пам'ятати, що однією з вимог до написання роботи є її самостійність та творчість. Робота перенасичена посиланнями, запозиченнями зі статей, підручників, монографій не може бути позитивно оціненою. Робота повинна бути написана гарною літературною мовою. Робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторові виставляється оцінка «не задовільно». Студент пише нову роботу на іншу тему.

Етап реконструкції передбачає встановлення фактів. Після опрацювання різноманітних джерел та літератури постає проблема виділення достовірних фактів.

Факти – основа будь-якого дослідження і тому перевірка їхньої істинності (верифікація) невіддільна від роботи із довідковим апаратом. Перевірка достовірності інформації, яку зустрічаємо у джерелах, може вимагати різних розумових операцій. Часом найефективнішими кроками можуть бути звернення до довідкової літератури чи порівняльний аналіз відомостей, які містяться у різних документах. Важливо також вирішити, чи твердження походить із надійного джерела. Тому варто звернути увагу на репутацію джерела інформації, а також на компетентність її автора.

Додатково звертаємо увагу на те, первинним чи вторинним є джерело, на яке посилається автор. Корисно також знати, які суб'єктивні мотиви могли впливати на висновки автора (релігійні та політичні переконання, особисті та історичні обставини).

Аналітичний етап. Після встановлення істинності фактів постає питання осмислення та віднаходження зв'язків і залежностей між явищами і подіями. На цьому етапі створюється власне наукове знання. Дослідник намагається осмислити і співставити наявні в його розпорядженні факти, порівняти можливі трактування цих фактів, відстежити тенденції і закономірності. На цьому етапі студент найповніше реалізує своє право на власне розуміння феномену чи сюжету, які є темою роботи.

Наративний етап. Написання і оформлення тексту курсової роботи.

Курсова робота складається з таких частин:

1. Вступ.
2. Основна частина (поділяється на кілька розділів).
3. Висновки.
4. Список використаної літератури.

5. Додатки (у разі потреби).

Очікуваний обсяг тексту курсової роботи – 25-30 сторінок (без наукового апарату). В облікований обсяг роботи не включають список використаних джерел та додатки.

Першим кроком написання курсової роботи є складання плану дослідження. При цьому найчастіше дослідники звертаються до хронологічного або предметного викладу матеріалу. План курсової роботи обов'язково повинен, бути погоджений з науковим керівником ще до початку роботи над її текстом. Після остаточного узгодження чернетки з керівником можна оформляти чистовий варіант. Перед тим як друкувати з чернетки курсову роботу, її слід старанно ще раз перевірити, уточнити назви розділів, підрозділів, послідовність розміщення матеріалу, звірити цифрові дані, обґрунтованість і чіткість формулювань висновків та рекомендацій.

Структура курсової роботи включає такі основні елементи: титульний аркуш, зміст, вступ, основну частину, висновки, список джерел і літератури, додатки (у разі потреби).

Титульний аркуш. Він є основним елементом будь - якої наукової роботи. З титульного аркуша починається нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не проставляється. У курсових роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, факультет, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про студента та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту.

Зміст. Він відповідає планові роботи, про який йшлося вище. Єдиною відмінністю є зазначення номерів сторінок. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану.

Вступ. Завдання вступної частини – зорієнтувати читача у тематиці праці, представити тему роботи і дослідницьке завдання, пояснити, чим важливе або цікаве є звернення до конкретної теми, а також змалювати ширший історичний, суспільний чи інтелектуальний контекст, до якого належить явище що розглядається. Тому вступ має включати в себе такі компоненти для курсової роботи: актуальність (чому тема є цікавою для дослідження), мета дослідження (1 речення), завдання дослідження, методи дослідження, об'єкт дослідження (1 речення), предмет дослідження (1 речення), ступінь наукової розробки теми (хто досліджував цю проблематику, яких результатів досяг, що залишилось не вивченим), структура роботи (вступ, кількість розділів, висновки, список джерел та літератури (кількість найменувань), загальна кількість сторінок в роботі).

Рекомендований обсяг вступу – до 3 сторінок.

Основна частина роботи містить не менше двох розділів з підрозділами і включає огляд наукової та навчально-методичної літератури, а також порівняльний аналіз. Обсяг 30-35 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.

Висновок має містити результати проведеного дослідження. В висновку зазначаються питання, які потребують подальшого дослідження, визначаються орієнтири на майбутнє. Дуже небажано в висновках викладати нові факти, ідеї та аргументи, які відсутні в основній частині роботи. Висновок – це нагода наголосити на тому, що вже було сказано в основній частині роботи.

Дуже важливо, щоб висновки відповідали поставленим завданням. Обсяг висновків не повинен перевищувати 1-2 сторінки.

Наукове дослідження завершується списком використаних джерел. Ця структурна частина наукового дослідження має назву «Список використаних джерел».

ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлення – одна з найважливіших стадій роботи. Надання відповідної форми текстові має принципове значення і підпорядковується загальноприйнятим вимогам.

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту роботи необхідно залишати поля таких розмірів: зліва - до 30 мм, справа -10 мм, зверху - 20 мм та знизу -20 мм. Текст наукової роботи набирається шрифтом Times або подібним до нього, розміром 14 пунктів, лінійки розміщуються з інтервалом 1.5 (29 -30 рядків на сторінці)

Титульна сторінка. (Додаток А)

Перша сторінка оформляється як титульна, на ній немає колонтитула, немає також і номера сторінки. На титульній сторінці курсової роботи вказують міністерство, назву університету, кафедри, на якій виконувалася робота, повну назву теми дослідження, прізвище та ініціали студента, керівника та рецензента, рік і місце його виконання.

Зміст. (Додаток Б)

Він відповідає планові роботи, про який йшлося вище. Єдиною відмінністю є зазначення номерів сторінок. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану .

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул подають арабськими цифрами без знаку № . Першою сторінкою роботи є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапки не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Кожен наступний абзац починається відступом 10 мм. Між абзацами немає додаткових інтервалів.

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на

відстані 5 мм від заголовка. Жоден заголовок не може закінчуватися крапкою. Якщо він довший одного рядка, то не слід вживати перенесення (поділу) слів; наступний рядок повинен починатися з того самого відступу. Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, списків позначень та скорочень повинні бути розміщені по центру рядка і написані великими літерами звичайним жирним шрифтом розміром 18 пунктів. Після заголовку пропускається один рядок.

Кожен розділ починається з нового аркуша. Розділи позначаються арабськими цифрами. Заголовок розділу має бути розміщений в наступному рядку під номером, по центру рядка. Всі назви пишуть великими літерами звичайним жирним шрифтом. Проте вони відрізняються за розміром: слово розділ та його номер пишуться розміром 18 пунктів, а назва розділу -16 пунктів. Розділ може поділятися на підрозділи, які в свою чергу, можуть ділитися на дрібніші структурні частини.

Не бажано, щоб ступенів поділу було більше ніж чотири. Підрозділ і перший його ступінь поділу позначаються арабськими цифрами і починаються без відступу з лівого боку рядка. Треба зберігати невеликий відступ від попереднього тексту між розділами і підрозділами. Це допомагає переключити увагу читача і надати структурі роботи графічної виразності.

Заголовок підрозділу пишеться малими прописними літерами жирним шрифтом розміром 14 пунктів. Заголовок першого ступеня поділу теж пишеться малими прописними літерами жирним шрифтом, але додатково позначається ще й курсивом.

Порядок посилань на джерела. Посилання в тексті дають у квадратних дужках [ ]. Посилаються на джерело та сторінку (крім випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Наприклад: На думку Геракліта світ слід розуміти, як потік, тобто: «Усе тече, усе змінюється» [8, с.68] . Цифри в [ ] відповідають порядковому номеру джерела у списку використаних джерел.

Оформлення бібліографічного списку. (Додаток В)

У тексті роботи після висновків подають «Список джерел та літератури». Цей список повинен містити повний бібліографічний опис будь-яких документів, наукових праць та довідкової літератури, використаних автором у будь - якій формі. Список доцільно поділити на кілька розділів, у яких згрупувати різні види літератури (джерела, наукова література, довідкові видання).

У кожній частині Списку подаються повні бібліографічні назви публікацій із зазначенням загальної кількості сторінок, а у статтях – перша і остання сторінки. Назви розміщуються за алфавітом – спочатку кириличні видання, потім видання латиною. Записи розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або перших слів назв творів, записаних без автора. Авторів, які мають однакові прізвища записують в алфавітному порядку їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за алфавітом перших букв назв його праць. Праці одного автора з однаковою назвою записують за хронологією. Приклад оформлення списку використаних джерел представлений у ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Ілюстрації.

У курсових роботах слід використовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків. Фотознімки розміром меншим за формат А4 повинні бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст). Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назви не підкреслюють.

Заголовки колонок повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше ніж 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають. Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті так, щоб її можна було читати без повороту опалітуренного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною.

Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна заміняти лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками.

Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не варто. Якщо цифрові або інші дані в якому - небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (-). На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в текст і пишуть скорочено, наприклад: «... у табл.1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись»», наприклад: «див. табл. 1.3».

Додатки.

За потреби до додатків доцільно включати таблиці, ілюстрації, які допомагають кращому сприйняттю матеріалу.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дисертації. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літери Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д.

Один додаток позначається як додаток А.

ЗАХИСТ РОБОТИ

Подання роботи до захисту. Курсові роботи подаються науковому керівникові у визначені ним терміни.

Захист роботи. Курсові роботи захищаються перед комісією, до якої входять викладачі кафедри. Студент робить 5-7-ми хвилинний виступ і відповідає на запитання.

До захисту допускаються здобувачі вищої освіти, які в повному обсязі виконали завдання курсової роботи, мають довідку перевірки на плагіат, позитивну рецензію керівника, що є основою для оцінювання роботи в подальшому членами комісії під час її захисту. Курсова робота з невідповідними показниками перевірки на плагіат, незадовільною оцінкою керівника до захисту не допускається і підлягає переробленню впродовж терміну, встановленого кафедрою.

Курсові роботи, які не відповідають установленим вимогам, повертаються на доопрацювання. Курсова робота, написана на тему, не узгоджену з науковим керівником, не затверджену в установленому порядку, або самостійно видозмінену студентом, для рецензування й захисту не приймається.

Захист курсової роботи відбувається на відкритому засіданні комісії у складі голови, 3 викладачів кафедри психології, секретаря, у присутності наукового керівника з дотриманням такого порядку:

1. Повідомлення студентом під час виступу основних результатів курсової роботи впродовж 5-7 хвилин. Тези доповіді студент готує заздалегідь. Під час свого виступу він може використовувати презентацію та інші супровідні матеріали (наприклад, рисунки, творчі роботи досліджуваних тощо);
2. Відповіді на запитання викладачів кафедри та інших присутніх;
3. Оприлюднення змісту рецензії наукового керівника;
4. Відповіді студента на зауваження (за умови їх наявності);
5. Виступи присутніх за матеріалами захисту курсової роботи, загальне обговорення;
6. Повідомлення головою комісії результатів захисту курсових робіт та оцінок за виконані дослідження.

Після захисту науковий керівник передає на кафедру курсову роботу, де вона після відповідної реєстрації зберігається впродовж одного року. Електронний варіант захищеної курсової роботи, записаний на диску, здається до репозитарію. Знищення курсових робіт після встановленого терміну зберігання відбувається наприкінці серпня по акту. Акти зберігаються на кафедрі разом з протоколами захисту курсових робіт.

Видача курсових робіт студентам забороняється. За рекомендацією наукових керівників курсові роботи можуть бути направлені на конкурси студентських наукових робіт, їх основні результати можуть оприлюднюватися на щорічних загальноуніверситетських та інших науково-практичних конференціях тощо.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Курсові роботи у ПВНЗ «МПУ» оцінюються за 100-бальною шкалою з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) і національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Загальна оцінка за курсову роботу є сумою балів за виконане дослідження, що виставляється науковим керівником, й за захист курсової роботи в присутності членів комісії .

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	18-20	
		Достатній	15-17	
		Мінімально достатній	12-14	
		Недостатній	0-11	
Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису			5	
Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи тощо).			5	
Розуміння результатів своєї роботи здобувачем при написанні узагальнення, достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи.			5	
Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів.			5	
Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи			5	
Дотримання графіка виконання роботи, оцінка самостійності її Виконання.			5	
Загальна оцінка курсової роботи науковим керівником.			60	
Критерії оцінювання			Max бал	Оцінка комісії

Доповідь здобувача на захисті курсової роботи	Рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття теми	20	
	Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність унаочнення	10	
Повнота і коректність відповідей студента на поставлені питання		10	
Оцінка за захист курсової роботи		40	

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всівиди навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	**A**	відмінно	зараховано
82-89	**B**	добре	
74-81	**C**		
64-73	**D**	задовільно	
60-63	**E**		
35-59	**FX**	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторногоскладання
1-34	**F**	незадовільно з обов'язковим повторнимвивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

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

90-100 «A» («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.

85-89 «B», 75-84 «C» («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.

70-74 «D», 60-69 «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.

35-59 «FX», 1-34 «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.

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».

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

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 С4 «Психологія»
освітньої програми «Психологія»
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:ECTS_____

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

_____ _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

м. Миколаїв – 202__ рік

Додаток Б

ЗМІСТ

ВСТУП…… 3

Розділ 1. (Назва)……. 5

1 1. (Назва)……. 5

1.2. (Назва)……. 9

1.3. (Назва)……. 13

Розділ 2. (Назва)……. 16

2.1. (Назва)……. 16

2.2. (Назва)……. 19

2.3. (Назва)……. 21

Висновки 22

Список використаних джерел 25

Додатки 27

Додаток В

Приклад оформлення бібліографічного опису в списку використаної літератури

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	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.
Два автори	Вихованець І. Р., Городенська К. Г. Теоретична морфологія української мови. Київ : Пульсари, 2004. 398 с. Боярин М. В., Нетробчук І. М. Основи гідроекології: теорія й практика : навч. посіб. Луцьк : Вежа-Друк, 2016. 365 с.
Три автори	Клименко Н. Ф., Карпіловська Є. А., Кислюк Л. П. Динамічні процеси в сучасному українському лексиконі. Київ : Вид. дім Дмитра Бураго, 2008.336 с.
Чотири автори	Вітвіцький В.В., Кисяченко М. Ф., Лобасов І.В., Нечипорук А. А. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва. Київ.: Академвидав, 2006. 106 с.
П’ять і більше авторів	Чепелєва Н. В. та ін.; за ред. Н.В.Чепелєвої . Наративні психотехнології Київ: Главник, 2007. 144 с.
Колективний автор	Психолого-педагогічні проблеми розвитку особистості: колективна монографія. Кременчук: КрНУ імені Михайла Остроградського, 2016. 356 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть: у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.

Електронні ресурси	
Книги	Іляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми: Університетська книга, 2007. 281 с. URL :ftp:/lib.sumbu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей / М-во освіти і науки України. URL:https://imzo.gov.ua/2018/10/31/lyst-imzo-vid-30-10-2018- 1-9-656-pro-perelik-diahnostychnykh-metodyk-shchodo-vyiavlennia-ta-protydii-domashn-omu-nasyl-stvu-vidnosno-ditey/ (дата звернення 28.09.2019).
Періодичні видання	Попова І. В., Мазур Л. М., Сімурова Н. В., Черепанський В.В.Освітній формування культури екобезпечного розвитку суспільства. *Екологічні науки.* № 1(20). Т. 2. URL:http://ecoj.dea.kiev.ua/archives/2018/1/part_2/26.pdf (дата звернення 23.02.2019).