

Міністерство освіти і науки України
Херсонський державний університет
Педагогічний факультет

**ІНСТРУКЦІЯ
З НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЄКТУ)**

для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів освіти за спеціальностями 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 016 Спеціальна освіта

Івано-Франківськ - 2023

Схвалено НМР педагогічного факультету
Протокол № 10 від « 27 » квітня 2023 р.
Голова НМР факультету, доцентка Ірина ЦЮПАК.

Розглянута на засіданнях кафедр педагогічного факультету:

Кафедра педагогіки та психології дошкільної та початкової освіти
Протокол № 10 від « 17 » квітня 2023 р.
В.о. завідувача, доцентка Наталія ВОРОПАЙ

Кафедра теорії та методики дошкільної та початкової освіти
Протокол № 8 від « 3 » квітня 2023 р
Завідувачка, доцентка Олена САГАН

Кафедра спеціальної освіти
Протокол № 10 від « 18 » квітня 2023 р.
Завідувачка, доцентка Наталія КАБЕЛЬНИКОВА

Кафедра педагогіки, психології й освітнього менеджменту імені проф. Є. Петухова
Протокол № 8 від « 04 » квітня 2023 р.
Завідувачка, професорка Людмила ПЕРМІНОВА

Розроблено відповідно до Положення про курсову роботу (проект) в Херсонському державному університеті (наказ № 405-Д від 02.04.2021)

Положення про курсову роботу (проект) визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт (проектів) у Херсонському державному університеті.

Виконання курсової роботи (проекту) є складовою освітнього процесу в Херсонському державному університеті. Підготовка здобувачів передбачає виконання курсових робіт (проектів), перелік яких відповідає змісту освітньої програми першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів.

Курсова робота (проект) виконується українською мовою, у т. ч. роботи з іноземних мов (окрім робіт із мов національних меншин України).

Здобувач несе відповідальність за дотримання встановлених вимог до курсової роботи (проекту) і термінів її виконання.

Виконання курсової роботи (проекту)

1. Терміни виконання курсової роботи (проекту) визначаються навчальним/робочим навчальним планом/графіком освітнього процесу, а термін захисту Планом-регламентом роботи ХДУ на навчальний рік.

2. Здобувач, який виконує курсову роботу (проект):

- самостійно оцінює актуальність і соціальну значущість проблеми, пов'язаної з темою курсової роботи (проекту);
- здійснює збирання й оброблення інформації з теми курсової роботи (проекту);
- вивчає й аналізує отримані матеріали;
- усебічно досліджує проблему, приймає самостійні рішення з урахуванням думки наукового керівника;
- оформлює розв'язання проблеми відповідно до вимог, зазначених в даному Положенні;
- готує засоби візуалізації результатів курсової роботи (проекту) (комп'ютерні презентації, програми, відеоролики, друковані посібники тощо);
- несе відповідальність за зміст та оформлення курсової роботи (проекту);
- надає необхідні матеріали для проведення обов'язкової перевірки на унікальність на випусковій (профільній) кафедрі і вибіркової зовнішньої перевірки на унікальність в Науковій бібліотеці відповідно до Порядку виявлення та запобігання академічному плагіату у науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті.

Обсяг та структура курсової роботи (проекту)

1. Курсова робота (проект) – текстовий паперовий документ із включенням до нього (за необхідністю) таблиць, формул та ілюстративного матеріалу – креслень, технічних рисунків, схем, фотографій, діаграм, графіків тощо.

2. Обсяг основного тексту курсової роботи (проекту) залежно від ступеня вищої освіти наведено в таблиці 1. До зазначеного обсягу не входять сторінки зі списком використаних джерел та додатків. Всі сторінки, крім титульної сторінки, структурних частин підлягають наскрізній нумерації.

Таблиця 1

Обсяг курсової роботи (проєкту)

Кількість сторінок тексту формату А4 розділів курсової роботи (проєкту) відповідно до ступеня вищої освіти	
Бакалавр	Магістр
Не менше 20	Не менше 25

3. Структура курсової роботи (проєкту).

Курсова робота (проєкт) повинна містити такі структурні частини:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідністю);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

Вимоги до оформлення курсової роботи (проєкту) регламентується Положенням про кваліфікаційну роботу (проєкт)

Вимоги до композиційних частин курсової роботи (проєкту)**1. Зміст**

Зміст подають на початку курсової роботи (проєкту). Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел.

2. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).

Якщо у курсовій роботі (проєкті) вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути подано у курсовій роботі (проєкті) у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких ліворуч за абеткою наводять, наприклад, скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування.

Якщо у курсовій роботі (проєкті) спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті за першого згадування.

3. Вступ

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для опрацювання теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У вступі далі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи (проєкту) в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми

Обґрунтовується актуальність і доцільність роботи.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання та зазначити вчених, у працях яких започатковано вирішення проблеми.

Мета і завдання дослідження

Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно розв'язати для досягнення поставленої мети.

Зразок оформлення змісту курсової роботи (проєкту)

ЗМІСТ	
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Теоретичні основи організації самоосвітньої діяльності дітей	
1.1.....	
1.2.....	
1.3.....	
РОЗДІЛ 2. Методика формування вмінь самоосвітньої компетентності дітей у навчанні	
2.1.....	
2.2.	
2.3.	
2.4....	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	
Додаток А	
Додаток Б	

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи (проєкту), яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось за допомогою того чи іншого методу. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Наукова новизна одержаних результатів (тільки для курсових робіт другого (магістерського) рівня вищої освіти). Подають короткий виклад наукових положень, запропонованих здобувачем особисто.

Практичне значення одержаних результатів. У курсовій роботі (проєкті), що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в курсовій роботі (проєкті), що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Апробація результатів дослідження. За наявності вказується, на яких наукових конференціях, симпозіумах, семінарах, нарадах оприлюднено результати досліджень,

викладені у курсовій роботі (проекті). Для другого (магістерського) рівня обов'язково наводиться кількість публікацій.

Курсові роботи (проекти) для різних рівнів вищої освіти повинні мати різні складові ВСТУПУ (табл.2). Складові вступу для різних курсових робіт мають відрізнятися за умови виконання спільних групових проєктів двома і більше здобувачами вищої освіти.

Таблиця 2

Складові вступу курсової роботи (проекту)

Структура вступу	Курсова робота (проект) ступеня вищої освіти	
	Бакалавр	Магістр
Актуальність теми	+	+
Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами	-	+
Мета і завдання дослідження	+	+
Об'єкт дослідження	+	+
Предмет дослідження	+	+
Методи дослідження	+ або -	+
Наукова новизна одержаних результатів	-	+
Практичне значення одержаних результатів	+ або -	+
Апробація результатів роботи	-	+
Публікації	-	+

4. Основна частина

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- експериментальну частину і методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;
- узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури (*перший розділ*) здобувач окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи дослідників, здобувач повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у відповідній галузі.

У другому розділі, як правило, обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методи розв'язання завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми.

У разі виконання спільного проєкту двома і більше здобувачами в межах одного об'єкту дослідження, предмети дослідження різних виконавців мають відрізнятися і не

співпадати за змістом у другому і наступному розділах. В першому розділі огляд літератури має бути чітко обґрунтований предметом і метою дослідження.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором (табл.3).

Таблиця 3

Орієнтовний склад основної частини курсової роботи (проєкту)

Розділ	Зміст компонентів основної частини	Курсова робота (проєкт) ступеня вищої освіти	
		бакалавр	магістр
1	Огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень	+	+
1 або 2	Аналіз сучасного стану проблеми	+	+
2	Виклад загальної методики й основних методів досліджень	+ або –	+
2 або 3	Експериментальна частина	-	+
3	Узагальнення та аналіз результатів досліджень	-	+

5. Висновки

Викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані у курсовій роботі (проєкті), її значення для науки і практики. У першому пункті висновків коротко оцінюється стан питання. Далі у висновках розкривають розв'язання поставленої у курсовій роботі (проєкті) наукової проблеми та значення для науки і практики.

У висновках повинно відображатися розв'язання визначених завдань дослідження. Загалом кількість висновків має відповідати кількості поставлених завдань.

6. Список використаних джерел

До переліку використаних джерел включаються, як правило, ті джерела, на які були зроблені посилання в роботі або ті джерела, які висвітлюють відповідну тему і знайомі авторові роботи.

Кількість наведених бібліографічних джерел у переліку повинна бути в межах: бакалавр – не менше 20, магістр – не менше 35.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (Додаток 1).

7. Додатки

За необхідністю до додатків доцільно включати:

- допоміжний матеріал, що потрібний для повноти сприйняття роботи;
- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи та акти випробувань, упровадження, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції і методики;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Оформлення курсової роботи (проєкту)

Вимоги до оформлення курсової роботи (проєкту) регламентуються діючим у Херсонському державному університеті Положенням про кваліфікаційну роботу (проєкт) (наказ від 09.10.2020 № 953-Д)

1. Титульний аркуш курсової роботи (проєкту) (Додаток 2)

2. Загальні вимоги

Оформлення курсової роботи (проєкту) за допомогою комп'ютерної техніки виконується з використанням шрифтів текстового редактора Word 6/7 (або більш високої версії) for Windows з полуторним міжрядковим інтервалом і кеглем 14 пунктів. Шрифт Times New Roman.

Таблиця 4

Береги оформлення сторінок

Тип шрифту	Кегль, пунктів	Берег сторінки, мм				Кількість	
		лівий	правий	верхній	нижній	рядків	знаків у рядку
Times New Roman – 1,5 інт.	14	40	15	20	20	30	60-65

Шрифт друку повинен бути чітким, барабан принтера – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи (проєкту) повинні бути однаковими.

Вписувати в текст курсової роботи (проєкту) окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися після друку курсової роботи (проєкту), можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини курсової роботи (проєкту) поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин курсової роботи (проєкту) “**ЗМІСТ**”, “**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**”, “**ВСТУП**”, “**РОЗДІЛ**”, “**ВИСНОВКИ**”, “**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**”, “**ДОДАТКИ**” друкують великими літерами симетрично до набору.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Кожну структурну частину курсової роботи (проєкту) треба починати з нової сторінки.

3. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою курсової роботи (проєкту) є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи (проєкту). На титульному аркуші номер

сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини курсової роботи (проєкту), як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини курсової роботи (проєкту), нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: “1. ВСТУП” або “6. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку 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. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: “2.3” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад: “1.3.2” (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у курсовій роботі (проєкті) безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках курсової роботи (проєкту), включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри яких більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом “Рисунок” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

“Рисунок 1.2 – Назва рисунка” (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо у курсовій роботі (проєкті) подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Таблиці, що розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатку. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл.1.2”.

Формули у курсовій роботі (проєкті) (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатку, наприклад: формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо у тексті тільки одна формула чи рівняння, їх нумерують за загальними вимогами, як наведено вище.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Інші – нумерувати не рекомендується.

Примітки до тексту і таблиць, в яких указують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

4. Ілюстрації

Ілюструють курсову роботу (проект), виходячи з певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рисунок”;
- порядковий номер ілюстрації, який указується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Основними видами ілюстративного матеріалу у курсовій роботі (проекті) є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У курсовій роботі (проекті) слід застосовувати лише штрихові ілюстрації й оригінали фотознімків.

Фотознімки розміром, меншим за формат А4, наклеюють на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

5. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. “Таблиця 2.4 – Назва таблиці” (четверта таблиця другого розділу).

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковикі, головці чи в них обох, а не у прографці, логічний предикат або присудок таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у прографці, а не в головці чи боковикі. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковикі – всіх даних цього рядка. Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути за можливістю коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка, у заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять у об'єднувальні рубрики, загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним. У

прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи, однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися, неоднорідні – посередині графи, лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Приклад побудови таблиці:

	Назва	<i>Таблиця (номер)</i>
Боковик (заголовки рядків)	Графи (колонки)	Заголовки графи

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи (проєкту) або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому – боковик. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками, якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те саме”, а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

6. Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися таких правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки. Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення. Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті, інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний, нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки

ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

7. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.

При написанні курсової роботи (проєкту) здобувач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться у курсовій роботі (проєкті), або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання в курсовій роботі (проєкті). Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, “у працях [1 – 7]”. Коли в тексті курсової роботи (проєкту) необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань. Позатекстове бібліографічне посилання пов'язують із фрагментом тексту документа, до якого воно належить, за допомогою знаків виноски, які складають в одну лінію зі шрифтом основного тексту.

Наприклад:

У тексті:

Правила банківського кредитування підприємств державної форми власності викладено у навчальному посібнику «Кредитування та ризику» (Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г.) [35].

У позатекстовому посиланні:

35. Денисенко М. П., Догмачов В. М., Кабанов В. Г. Кредитування та ризику: навч. посіб. Київ, 2008. 213 с.

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, “рис. 1.2”. Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, “у формулі (2.1)”. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад “... у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад “див. табл. 1.3”.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій його подано в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується словосполучення «так званий»;

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- 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;

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- коли автор, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім тире і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки.

8. Оформлення списку використаних джерел.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела можна розташовувати у порядку посилань у тексті, а також в алфавітному порядку перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюють безпосередньо за друкованим твором, відповідно до Національного стандарту України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» ДСТУ 8302-2015 (Додаток 1).

9. Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи (проєкту) на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті курсової роботи (проєкту).

Якщо додатки розміщують на наступних сторінках курсової роботи (проєкту), кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно 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 літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою курсової роботи (проєкту) друкують великими літерами слово “ДОДАТКИ”.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

8. Допуск до захисту і захист курсової роботи (проєкту)

1. Терміни виконання та подавання курсової роботи (проєкту) на перевірку регламентуються Планом-регламентом роботи Університету на кожен навчальний рік.

2. Науковий керівник роботи перевіряє виконану роботу і передає завідувачеві кафедри.

3. Процедура перевірки курсових робіт (проектів) на унікальність здійснюється відповідно до Порядку виявлення та запобігання академічному плагиату в науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ від 06.04.2021 № 421-Д).

3.1. В роботі неприпустима наявність академічного плагиату.

3.2. Максимальним рівнем текстових збігів для курсових робіт (проектів) першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня є 40%.

Для перевірки Файл з текстом (матеріалами) курсової роботи у форматі doc/docx здобувач надсилає на корпоративну електронну адресу кафедри відповідно до затвердженого кафедрою графіку.

Підготовка курсової роботи (проекту) до перевірки на наявність текстових збігів.

1. Здобувач вищої освіти готує електронний примірники (далі – примірник) курсової роботи (проекту) у форматах DOC, або DOCX, або RTF: текст курсової роботи (проекту), в якому видалений «Титульний аркуш», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ДОДАТКИ», рисунки і таблиці (лише ті, що представлені у вигляді скриншотів), назва файлу включає прізвище автора_факультет_рік захисту_check (наприклад, Іванова_redfak_2021_check).

Шкала оцінювання курсової роботи (проекту)

Курсова робота (проект) оцінюється окремо за національною, за 100-бальною шкалою та шкалою ЄКТС. Критерії оцінювання визначаються в методичних рекомендаціях випускової (профільної) кафедри. Складники загальної оцінки за виконання та захист курсової роботи (проекту) визначає завідувач кафедри спільно з гарантами відповідних освітніх програм з обґрунтуванням кожного критерію. Оцінювання курсової роботи (проекту) регламентується Порядком оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті (наказ від 08.09.2021.№ 890-Д).

Критерії оцінювання курсової роботи (проекту). При оцінюванні курсової роботи (проекту) враховується низка складових, зокрема:

- формулювання об'єкта і предмета дослідження, цілей і завдань дослідження;
- відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;
- відповідність вимогам щодо оформлення робіт;
- правильність оформлення посилань;
- дотримання граматичних і стилістичних правил;
- вміння здобувача презентувати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь.

Вимоги до курсової роботи (проекту), процедури та принципів захисту і оцінювання передбачаються відповідними методичними рекомендаціями кафедри, що повинні мати гриф вченої ради Херсонського державного університету.

Здобувач вищої освіти, який не погоджується з результатом оцінювання, має право оскаржити результати оцінювання, процедура розгляду апеляційної заяви регламентується Порядком оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті (наказ від 07.09.2020 №802-Д).

Оцінені результати навчання є основою для прийняття рішень щодо переведення здобувача на наступні курси, присвоєння часткових і повних кваліфікацій, формування рейтингів здобувачів, аналізу динаміку абсолютної успішності і якості знань для моніторингу та перегляду освітніх програм.

Таблиця 6

Критерії оцінювання курсових робіт (проектів)

№	Види робіт Критерії оцінювання	Курсова робота (проект) першого (бакалаврського) рівня	Курсова робота (проект) другого (магістерського) рівня
I. ЯКІСНІ ПАРАМЕТРИ РОБОТИ			
1	Аргументація актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності	Актуальність, практична цінність	Актуальність, практична цінність.
2	Достатність використання наукової літератури	Вітчизняна та/або зарубіжна	Вітчизняна, зарубіжна, Web-ресурси
3	Необхідність і достатність емпіричних даних для розв'язання визначених завдань	Робота може мати реферативний характер	Обов'язково
4	Обґрунтованість методики дослідження	Робота може мати реферативний характер	Обов'язково
5	Обґрунтованість аналізу й інтерпретація отриманих результатів	Робота може мати реферативний характер	Обов'язково
6	Відповідність висновків завданням дослідження	Обов'язково	Обов'язково
7	Аргументоване обґрунтування рекомендацій і пропозицій, що представляють науковий і практичний інтерес з обов'язковим використанням практичного матеріалу	Необов'язково	Обов'язково
8	Зв'язок з науковими програмами, планами, темами	Необов'язково	Обов'язково
9	Відповідність структури роботи обраній темі	Обов'язково	Обов'язково
10	Чіткість, логічність, послідовність викладення матеріалу	Обов'язково	Обов'язково
11	Грамотність.	Обов'язкова	Обов'язково
12	Якість і вірність оформлення роботи	Обов'язково	Обов'язково
13	Етичний аспект роботи, дотримання норм академічної доброчесності	Обов'язково	Обов'язково
II. ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ:			
14	Лаконічність і логічність виступу здобувача	Обов'язково	Обов'язково
15	Наявність демонстраційного матеріалу	Необов'язково	Обов'язково
16	Глибина і правильність відповідей на питання членів ЕК	Обов'язково	Обов'язково
17	Уміння вести полеміку з питань курсової роботи	Необов'язково	Обов'язково

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ			
18	Самостійність і планомірний, систематичний характер роботи здобувача над темою	Обов'язково	Обов'язково
19	Своєчасність підготовки роботи до захисту відповідно регламенту роботи університету	Обов'язково	Обов'язково

Оцінювання курсової роботи (проєкту) щодо критерію етичного аспекту та дотримання норм академічної доброчесності регламентується Порядком виявлення та запобігання академічному плагіату в науково-дослідній та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти.

Оцінка здобувача за курсову роботу (проєкт) формується на основі оцінки наукового керівника та захисту, що регламентується Порядком оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті.

Оцінка за курсову роботу (проєкт) може бути знижена у випадках, що регламентуються Положення про кваліфікаційну роботу (проєкт) (наказ від 09.10.2020 № 953-Д):

У випадку незгоди із результатами оцінювання курсової роботи/проєкту та/або підтвердженнь щодо порушення процедури захисту, здобувач вищої освіти має право не пізніше наступного робочого дня після дня оголошення результатів, подати письмову апеляційну заяву на ім'я проректора з навчальної та науково-педагогічної роботи. Апеляційну заяву здобувача погоджує декан факультету. Процедура апеляції регламентується Порядком оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті (наказ від 07.09.2020 №802-Д).

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 2. Іванова І. Українське ділове мовлення. Мова ділових паперів. Фахове ділове мовлення. Х. : Парус, 2009. 320с. 3. Костюк П. Г. Іони кальцію у функції мозку – від фізіології до патології. К. : Наук. думка, 2005. 197 с. 4. Партико З. В. Основи наукових досліджень : підготовка дисертації : навч. посібник. К. : Ліра-К, 2018. 232с. 5. Чижевський Д. Історія російської літератури ХІХ століття : Романтизм. К. : ВЦ «Академія», 2009. 216 с. (Серія «Альма-матер»).
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 3. Дудко, О. С., Іванов В. Ф. Міжнародна журналістика. Міжнародний піар : навч. посіб. для учнів 9-11 кл. та студ. спец. «Журналістика», «Зв'язки з громадськістю». К. : Освіта, 2011. 288 с. 4. Іванов В. В., Слета Л. А. Квантова химия : учеб. пособ. для студ. химич. спец. ун-тов. Х. : Фолио, 2007. 443 с. 5. Шпиталенко Г. А., Шпиталенко Р. Б. Основи законодавства : навч. посіб. К. : Каравела, 2008. 376 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Городовенко В. В., Макаренко О. Л., Сантос М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 2. Іванова О. В., Мойсеева О., Стеблина Н. Місцева преса. Як регіональним журналістам працювати за часів нових медіа та кризи демократії : посіб. для ЗМІ. К, 2019. 232 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Х. : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Сидоренко В. К., Котелянець Н. В., Агєєва О. В. Трудове навчання : підручник. Х. : Сиция, 2013. 128 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 2. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 3. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. К. : ЦУЛ, 2016. 264 с. 4. Пономаренко Л. А., Адамович Л. В., Музычук В. Т., Гридасов А. Е. Основы создания гибких автоматизированных производств. К. : Техника, 1986.

	144 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. К. : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. К. : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інноваційна модель організації навчального процесу в інститутах післядипломної педагогічної освіти : наук.-метод. посіб. / за ред. Л. М. Ващенко. К. : Пед. думка, 2012. 140 с. 2. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред. : С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 3. Микола Васильович Багров / уклад. : Л. К. Чижова, В. К. Федоров. К. : Академперіодика, 2012. 140 с. 4. Сучасне суспільство : філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Х. : Право, 2016. 488 с. 5. Соціальна робота з дітьми і молоддю (теоретико-методологічні аспекти) : навч.-практ. посіб. для дистанційного навчання / за ред. І. Д. Зверева. Ужгород, 2000. 192 с.
Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол. : І. М. Дзюба та ін. К. : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Енциклопедія історії України : у 5-ти т. / ред. кол. : В. А. Смолій (голова) та ін. К. : Наук. думка, 2003. Т. 4. 220 с. 3. Літературознавча енциклопедія : у 2 т. / авт.-уклад. Ю. І. Ковалів. К. : ВЦ «Академія», 2007. Т. 2. 624 с. (Енциклопедія ерудита). 4. Правова система України : історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Х. : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Х. : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Серійні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Микола Ільницький : біобібліограф. покаж. / уклад. Л. Ільницька. Л. : Львів. нац. ун-т ім. І. Франка, 2004. 253 с. (Сер. : Укр. біобібліографія. Нова серія ; Чис. 16). 2. Довідник з питань економіки та фінансування природокористування і природоохоронної діяльності / уклад. В. Шевчук. К. : Геопринт, 2000. 411 с., табл. (Сер. : Екологія. Економіка. Сталій розвиток).
Автореферат и дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гриджук О. Є. Теоретико-методичні засади формування мовнокомунікативної компетентності майбутніх фахівців лісотехнічних спеціальностей : автореф. дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.02. Херсон, 2018. 44 с. 2. Кунінець О. О. Корекція рухової сфери глухих дітей молодшого шкільного віку засобами оздоровчого туризму : автореф. дис. ... канд. пед. наук : 13.00.03. К., 2019. 20 с. 3. Лабенська Є. О. Образність природних стихій у сучасному англomовному поетичному дискурсі : когнітивно-семіотичний аспект : автореф. дис. ... канд. філол. наук : 10.02.04. Херсон, 2019. 20 с.

Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Попова Г. В. Формування професійної навігаційної компетентності у майбутніх судноводіїв симуляційними технологіями змішаної реальності : дис. ... канд. пед. наук : 13.00.04. Херсон, 2020. 290 с. 3. Субота Л. А. Система формування комунікативної компетентності іноземних студентів фармацевтичних спеціальностей у процесі навчання української і російської мови : дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.02. Херсон, 2019. 503 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. К. : КМ, 2013. 96 с. 2. Кодекс законів про працю України : офіц. вид. К. : Велес, 2008. 135 с. 3. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22. 4. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 5. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 6. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530-543. 7. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 8. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136-141.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8-12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1-3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1-7.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 2. Пристрій для визначення екстремумів сигналу: пат. 38129 Україна, МПК7 G 06F17/17, G 06F17/18. №2000063133; заявл. 01.06.01; опубл. 15.04.04, Бюл. № 4. 3 с
Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).

Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. К. : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Ноти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Віночок Соломії Крушельницької : поезії і муз. твори / Біл. меморіал. Музей С. Крушельницької ; збір. і упоряд. П. Медведик. Партитура. Тернопіль, 1992. 128 с. : фотоіл. 2. Станкович Є. Камерні твори. У 3-х зошитах. Зошит 2. Сюїта. Два фрагменти з музики до кінофільму «Ізгой». Ранкова музика. «Сумної дримби звуки». К. : Муз. Україна, 2008. 144 с.
Образотворчі матеріали	<ol style="list-style-type: none"> 1. Степаненко, О. Мелодії старого міста : акварель : зб. акварелей старої центральної частини міста Херсона / передм. В. Г. Чуприни. Херсон : Южполиграфсервис, 2007. 24 с. : іл. 2. Шевченко, Т. Альбом малюнків, 1841-1843 рр. : комплект. Факсиміл. відтворення. К. : Веселка, 2013. 62 с. : іл.
Картографічні матеріали	<ol style="list-style-type: none"> 1. Україна : фіз. карта : для загальноосвіт. навч. закл. / Держ. наук.-вироб. п-во «Картографія» ; ред. С. В. Капустяно. 1:5000000, 50 км в 1 см ; пр-ція норм. кон. рівнопр. К. : Картографія, 2008. 1 к. : кольор.; 106x89 см. 3000 екз. 2. Світ. Політична карта світу / Головне упр. геодезії, картогр. та кадастру при Кабінеті Міністрів України. К. : Картографія, 1996. 1 к. : іл.
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Х., 1996. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд. : М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 2. О. В. Мішуков – видатний науковець, педагог, заслужений діяч мистецтв України : бібліогр. покажч. / упоряд. : Н. А. Арустамова, В. Ю. Штуріна, О. М. Блінова; бібліогр. ред. Л. С. Воїнова, І. О. Марченко. Херсон : ХДУ, 2013. 68 с. 3. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). К. : Нац. бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151-169. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Х., 2013. С. 205-212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна

	<p>деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. К., 2009. С. 195-197.</p> <p>4. Отич, О. М. Мистецтво у розвитку професійної майстерності педагога ПНТЗ. <i>Педагогічна майстерність : проблеми, пошуки, перспективи</i> : монографія / Ін-т педагогіки і психології проф. освіти НАН України. К. ; Глухів : РВВ ГДПУ, 2005. С. 214-223.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50-53.</p> <p>2. Павлова, О. С. Роль партнерського підходу у здійсненні духовного виховання учнів / О. С. Павлова // <i>Теорія та практика сучасної науки та освіти</i> : матер. міжнар. наук. конф., м. Дніпро, 29-30 листопада 2019 р. Дніпро : СПД «Охотнік», 2019. Ч. 1. С. 226-227.</p> <p>3. Тептюк, Є. П. Право на доступ до публічної інформації як об'єкт конституційно-правових відносин. <i>Політикоправові реформи та становлення громадянського суспільства в Україні</i> : матер. наук.-практ. конф., м. Херсон, 20-21 верес. 2013 р. Херсон, 2013. С. 34-39.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. К., 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред. : Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. К., 2014. С. 54-55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. К., 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>1. Варняк (Фоміна), І. С. Здатність творення художнього образу як складова творчого потенціалу особистості. <i>Вісник Одеського Національного університету ім. І. І. Мечнікова. Психологія</i>. Одеса, 2011. Т. 16, вип. 11, ч. 1. С. 32-37.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153-159.</p> <p>3. Мохненко, А. С., Федорчук О. М., Протосвіцька О. І. Управління конкурентоспроможністю підприємства на основі застосування системного підходу. <i>Вісник Східноєвропейського університету економіки і менеджменту</i>. Черкаси, 2018. № 2 (25). С. 13-25.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Х., 2011. Вип. 115. С. 200-206.</p>

Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ільченко, В. Р. Компетентісна модель освітньої галузі як неодмінна умова ефективної освіти. <i>Педагогіка і психологія</i>. 2014. № 2. С. 41-46. 2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71-79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Омелянчук, І. Правда через п'ять століть. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2014. 19 серп. (№150). С. 11. 5. Рудько, Г. Стратегії успішної роботи з обдарованими дітьми. <i>Завуч</i>. 2014. № 15 (537). С. 4-10. 6. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98-108.
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115-118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя</i>, 2015. № 3. С. 20-27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6-14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

КАФЕДРА _____ (назва кафедри де виконувалась робота) _____

_____ (ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ) _____

Курсова робота (проект)

на здобуття _____ (_____) рівня вищої освіти

Виконав(ла): здобувач (ка) _____ курсу _____ групи

Спеціальності _____

Освітньо-професійної (наукової)

програми _____

_____ (ПІБ виконавця) _____

Керівник _____