

**ПРИВАТНА УСТАНОВА  
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
«БЕЙТ-ХАНА»**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор

ПУ ЗВО МГПІ «Бейт-Хана»

Р. С. Аронова

2021 року



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ  
ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**освітній ступінь**

**бакалавр**

*(назва освітнього ступеня)*

**галузь знань**

**05 Соціальні та поведінкові науки**

*(шифр і назва галузі знань)*

**спеціальність**

**053 Психологія**

*(код і назва спеціальності (предметної спеціальності або спеціалізації))*

# 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

**Метою** курсової роботи є: здатність здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти застосувати здобуті теоретичні знання з психології на практиці й самостійно осмислити актуальні проблеми сучасної психологічної науки; формування початкових умінь проводити психологічний експеримент, чітко й логічно викладати свої думки й судження; формулювати висновки, рекомендації, оформляти результати.

**Завданнями** курсової роботи є:

- працювати з науковою та методичною літературою, досліджувати, аналізувати психологічні явища;
- узагальнювати сучасних досвід роботи психологів-практиків і науковців, вести науково-психологічні дослідження під керівництвом викладача-керівника кваліфікаційної роботи;
- систематизувати здобуті теоретичні знання, перевіряти їх якість;
- науково і креативно мислити, розвивати пізнавальну активність;
- аналізувати та порівнювати різні підходи щодо розв'язання певної психологічної проблеми.

## 2. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Інформація про компетентності та програмні результати навчання

Шифр	Назва
<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	
ЗК2	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК3	Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК4	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК7	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
<b>Спеціальні компетентності (СК)</b>	
СК1	Здатність оперувати категоріально-понятійним апаратом психології.
СК2	Здатність до ретроспективного аналізу вітчизняного та зарубіжного досвіду розуміння природи виникнення, функціонування та розвитку психічних явищ.
СК4	Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати психологічну інформацію з різних джерел.
СК6	Здатність самостійно планувати, організовувати та здійснювати психологічне дослідження.
СК7	Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.
СК11	Здатність до особистісного та професійного самовдосконалення, навчання та саморозвитку.
<b>Програмні результати навчання (ПРН)</b>	

ПР1	Аналізувати та пояснювати психічні явища, ідентифікувати психологічні проблеми та пропонувати шляхи їх розв'язання.
ПР3	Здійснювати пошук інформації з різних джерел, у т.ч. з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, для вирішення професійних завдань.
ПР4	Обґрунтовувати власну позицію, робити самостійні висновки за результатами власних досліджень і аналізу літературних джерел.
ПР6	Формулювати мету, завдання дослідження, володіти навичками збору первинного матеріалу, дотримуватися процедури дослідження.
ПР7	Рефлексувати та критично оцінювати достовірність одержаних результатів психологічного дослідження, формулювати аргументовані висновки.
ПР8	Презентувати результати власних досліджень усно/письмово для фахівців і нефаківців.
ПР10	Формулювати думку логічно, доступно, дискутувати, обстоювати власну позицію, модифікувати висловлювання відповідно до культуральних особливостей співрозмовника.

### 3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

#### 3.1. Етапи та строки виконання

Виконання курсової роботи передбачає такі етапи:

- вибір теми (разом з науковим керівником);
- добір і вивчення наукової літератури та джерел;
- складання попереднього плану;
- системні консультації з науковим керівником, участь в методичних семінарах кафедри, науково-практичних конференціях з метою апробації ключових тез дослідження;
- обробка, аналіз та узагальнення зібраної інформації, формування попередніх висновків;
- написання та оформлення тексту, формулювання висновків, підготовка додатків, списку джерел і літератури;
- представлення завершеної курсової роботи науковому керівнику для рецензування;
- доопрацювання роботи згідно із зауваженнями керівника;
- оформлення остаточного варіанта курсової;
- захист курсової роботи.

### **3.2. Права та обов'язки здобувача вищої освіти**

Студент самостійно вибирає тему курсової роботи із переліку тем, запропонованих науковим керівником або пропонує іншу тему, якщо це входить в коло його професійних та наукових інтересів.

Курсова робота є самостійною роботою студента.

Автор роботи несе повну відповідальність за використання першоджерел, обґрунтування та прийняття рішень і виклад матеріалу в цілому.

Здобувач вищої освіти має бути вчасно ознайомленим із графіком виконання окремих етапів курсової роботи, датою захисту та дотриманням цих термінів.

### **3.3. Права та обов'язки наукового керівника:**

- розробляти та подавати на кафедру для затвердження тематику курсових робіт;
- надавати систематичні консультації студенту;
- контролювати хід виконання роботи відповідно до встановленого плану, здійснювати проміжну атестацію;
- надавати письмовий відгук про курсову роботу.

Відгук наукового керівника про курсову роботу повинен включати в себе такі елементи (стисло характеристику (перелік) позитивних аспектів роботи; зауваження, коментарі щодо недоліків та підстав для зниження оцінки відповідно до критеріїв оцінки; оцінку за текст та оформлення курсової роботи за 100-бальною шкалою (за винятком балів за захист); зазначення дати, підпис; окрім вказаних вище елементів, відгук може містити й інші, особливі коментарі щодо змісту роботи, її дослідницької складової, апробації та публікації результатів тощо.

## **4. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **4.1. Зміст курсової роботи**

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (у разі потреби);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (в разі потреби).

Титульний аркуш містить:

- найменування закладу вищої освіти, факультету, кафедри, де виконано роботу;
- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- освітній ступінь, на який претендує студент;

- науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто і рік.

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, розділів та підрозділів, висновків, додатків, списків використаних джерел і літератури.

## 4.2. Вступ

У вступі, що починається з нової сторінки, дають характеристику курсовій роботі в такій послідовності.

*Актуальність теми.* Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній предметній галузі, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

*Мета і завдання дослідження.* Від формулювання наукової проблеми і доведення того, що та частина проблеми, яка стала темою роботи, ще не отримала розробки або достатньо глибокого освітлення у спеціальній літературі, необхідно перейти до формулювання мети дослідження, а також вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки саме ці формулювання стають назвами розділів і параграфів, а опис розв'язання поставлених завдань складає зміст розділів роботи.

У вступі формулюються *об'єкт і предмет* дослідження, а також, у разі потреби, – *гіпотеза*. Будучи категоріями наукового процесу, об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове: об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, вибрану для вивчення, а предмет – це те, що знаходиться в межах об'єкта. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження і визначає тему курсової роботи, позначену на титульному листі як її заголовок.

*Методи дослідження.* Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

*Джерельна база дослідження.* У цій частині вступу вказується, на якому конкретному матеріалі виконана робота, характеризуються основні джерела отримання наукової і практичної інформації.

*Практичне значення одержаних результатів.* Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх

використати (методики, інформаційні технології, методичне забезпечення тощо), вказується, що це дає (впровадження нового знання у структуру підготовки, дидактичний чи виховний ефект тощо).

У вступі може бути віддзеркалено *результати апробації* кваліфікаційної роботи (участь у наукових конференціях, публікації за темою дослідження тощо).

Вступ завершується описом *структури роботи*: дається перелік структурних елементів роботи (вказується кількість розділів і частин), зазначається кількість найменувань у списку використаної літератури та кількість додатків.

Назви складових у курсовій роботі виділяються напівжирним шрифтом.

### **4.3. Основна частина**

Основна частина складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від подробиць.

Основна частина курсової роботи складається з двох розділів, у яких подають матеріал, як правило, у такій послідовності:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних та емпіричних досліджень;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

У першому розділі студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг і недоліків розглянутих робіт, які доцільно згрупувати таким чином: роботи, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч проставити посилання. Закінчити огляд треба коротким висновком про стан висвітлення в літературі основних аспектів теми.

У наступному розділі обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи розв'язання завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення емпіричних досліджень, із вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора. Студент повинен оцінити повноту й достовірність одержаних ним результатів, порівняти їх з даними аналогічних досліджень інших авторів.

### **4.4. Висновки**

Висновки починають із нової сторінки. У них дається оцінка отриманих результатів та пропозиції щодо їх використання. Висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Усе це дасть змогу авторові засвідчити, що сформульованої у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на

окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність. На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації, у яких визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми, подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

## **5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **5.1. Загальні вимоги до оформлення**

Курсова робота має бути виконана комп'ютерним способом. Робота оформлюється на білих аркушах формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем шрифту Times New Roman. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 15 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин – ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ – не нумерують, друкують великими літерами по центру рядка без крапки в кінці. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом повинна становити один рядок. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки підрозділів друкують на окремому рядку 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. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

Розділи і підрозділи нумеруються арабськими цифрами без знака №. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу має бути крапка. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш та зміст також підлягають нумерації, але номер сторінки не ставлять.

При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій. Посилання на літературу в тексті роботи розмішують відповідно до стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або інших міжнародних стилів (MLA style, APA style, Harvard style, Chicago style та ін.).

*Таблиці.* Цифровий матеріал, здебільшого, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути

посилання в тексті. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням 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 є лише 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 «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2.». Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом. Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

## 5.2. Правила цитування та посилань

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того 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:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у 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 вираз «так званий»;

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

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) 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;

д) якщо необхідно засвідчити позицію щодо окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли студент (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виокремлення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами



таких застережень є, наприклад: (курсив наш – М. Х.), (підкреслено мною – М. Х.), (розбивка моя – М. Х.).

### **5.3. Оформлення списку використаних джерел**

Бібліографічні описи наводять в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків та відповідно до стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» або інших міжнародних стилів бібліографічного опису (MLA style, APA style, Harvard style, Chicago style та ін.). Література, що видана різними мовами, розміщується у такій спосіб: кирилицею, а потім – латиною.

### **5.4. Оформлення додатків**

До додатків можуть бути залучені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, проміжні математичні докази, розрахунки; протоколи випробувань; навчальні програми, інструкції, методики, опис розроблених комп'ютерних програм та ін.);
- опис нової апаратури і приладів, що використовуються під час проведення експерименту.

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

## **6. ПОЛІТИКА ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ**

### **6.1. Порядок перевірки на академічний плагіат**

З метою перевірки курсових робіт на академічний плагіат розпорядженням завідувача кафедри призначається відповідальна особа з числа висококваліфікованих співробітників кафедри, який здійснює комп'ютерну перевірку на унікальність відповідно до «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в ІДГУ». Після перевірки роботи на плагіат студент отримує довідку, яка додається до курсової роботи.

### **6.2. Відповідальність за порушення академічної доброчесності**

Рекомендовані показники оригінальності текстів для курсових робіт здобувачів вищої освіти наступні:

- понад 80% – текст вважається оригінальним;

- від 60% до 80% – оригінальність тексту задовільна, слід перевірити наявність посилань на першоджерела;
- від 40% до 60% – робота допускається до захисту, але комісії із захисту слід звернути увагу на низький рівень оригінальності тексту;
- менше 40% – робота не допускається до захисту.

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **7.1. Шкала та схема формування підсумкової оцінки**

<b>Підсумковий бал</b>	<b>Оцінка за традиційною шкалою</b>
90-100	відмінно
70-89	добре
51-69	задовільно
26-50	незадовільно

### **7.2. Критерії оцінювання змісту роботи та її захисту**

Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії у визначений у графіку екзаменаційної сесії термін. Під час засідання комісії із захисту курсових робіт лаборант кафедри веде протоколи з розгляду курсових робіт студентів, які підписують члени комісії. Під час захисту студент стисло доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки і пропозиції і відповідає на задані питання за темою дослідження.

За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку з урахуванням наступних критеріїв:

- обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу;
- науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках;
- ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту;
- дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу;
- уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.

На закритому засіданні комісія обговорює якість виконання курсової роботи та результати її захисту і більшістю голосів виносить рішення про оцінку за кожний критерій, яка виставляється в заліковій відомості. При виставленні оцінок комісія враховує відгук наукового керівника та результати перевірки роботи на плагіат.

Оцінювання курсової роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання рівня навчальних досягнень студентів в умовах ЄКТС». Середньозважений бал за написання та оформлення курсової роботи й за якість захисту курсової роботи переводиться у бали згідно з «Таблицею

переведення середньозваженого балу у 100-бальну шкалу» та помножується на відповідні коефіцієнти (0,8 – написання та оформлення курсової роботи; 0,2 – якість захисту курсової роботи). Сума цих балів складає загальний бал за курсову роботу й переводиться в підсумкову оцінку за національною шкалою.

Результати захисту в той же день оголошуються й заносяться у відомість обліку успішності та залікову книжку студента. У разі якщо за результатами захисту студент отримує підсумкову оцінку «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту у термін, визначений у графіку перескладань. Повторний захист курсової роботи не допускається більше двох разів. Якщо курсова робота не подана своєчасно на кафедру, не пройшла перевірку на наявність плагіату або науковий керівник не рекомендує її до захисту, завідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою.

Підсумки виконання курсових робіт обговорюються на засіданнях кафедр з метою вироблення заходів, спрямованих на підвищення якості написання студентами курсових робіт та покращення організаційно-методичного керівництва роботою студентів.