



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення методичної ради
університету
29 серпня 2025 року
протокол № 1.

Перша проректорка,
голова методичної ради університету,
кандидатка наук з державного
управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

29 серпня 2025 року
м.п.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання та захисту курсової роботи
з навчальної дисципліни
«МЕТОДИКА ВИКЛАДАННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра філології
за спеціальністю 035 Філологія
спеціалізації 035.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська
галузі знань 03 Гуманітарні науки**

м. Хмельницький
2025

РОЗРОБНИК:

Доцентка кафедри мовознавства,
кандидатка педагогічних наук, доцентка
_____ Ірина КУСТОВСЬКА

26 серпня 2025 року

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри мовознавства 26 серпня 2025 року
протокол № 1.

Завідувачка кафедри мовознавства,
докторка педагогічних наук, професорка
_____ Ольга НАГОРНА

26 серпня 2025 року

Деканеса факультету управління та економіки,
кандидатка економічних наук, доцентка
_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

26 серпня 2025 року

ЗМІСТ

			Стор.
	Вступ		3
1.	Тематика курсових робіт	–	4
2.	Методичні рекомендації до виконання курсових робіт	–	5
	2.1. Основні вимоги до написання курсової роботи	–	5

	2.2. Вимоги до змісту курсової роботи	–	5
	2.3. Структура курсової роботи	–	7
	2.4. Вимоги до оформлення курсової роботи	–	11
	2.5. Приклади оформлення списку використаних джерел	–	16
3.	Порядок доопрацювання курсової роботи		17
4.	Оцінювання та захист курсової роботи	–	17
5.	Академічна доброчесність		19
6.	Рекомендовані джерела	–	21
7.	Додатки		22

ВСТУП

Виконання та публічний захист курсової роботи здобувачем вищої освіти (студентом) є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми підготовки бакалавра. Вона дозволяє виявити і застосувати поглиблені теоретичні знання, уміння та навички, достатні для продукування нових ідей та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота з навчальної дисципліни «Методика викладання іноземних мов» виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих студентами в межах вивчення дисципліни, та їх застосування до вирішення конкретного завдання. Курсова робота передбачає вивчення здобувачем освіти конкретної наукової методичної проблеми з обов'язковим самостійним науковим пошуком і фіксуванням його результату. Мета написання курсової роботи – поглиблення знань студентів з актуальних проблем методики викладання іноземних мов, ознайомлення із сучасною методологією навчання, оволодіння методами самостійного дослідження і послідовного викладу матеріалу, розвиток умінь аналізувати опрацьовані джерела інформації та узагальнювати власні спостереження, формулювати висновки на основі проведених досліджень. Згідно з «Положенням про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова» курсова робота – форма самостійної роботи здобувача вищої освіти, метою якої є поглиблене дослідження конкретних наукових напрямів, тем, що є складовими навчальної дисципліни, в межах якої виконується робота. Кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист.

Курсова робота є ефективною формою інтенсивного вивчення дисципліни. Написання її має на меті вихід за рамки підручника, вимагає дослідження певної проблеми, що базується на ознайомленні, аналізі та узагальненні широкого кола додаткової монографічної, періодичної, учбово-методичної літератури. Результати конкретного дослідження виносяться на прилюдний захист. Такий підхід забезпечує не лише добре володіння теоретичним матеріалом, а й виробляє вміння відстоювати свої переконання, наукові погляди, пов'язати загальні теоретичні положення з сучасністю, профілем своєї майбутньої спеціальності.

Написана студентом на основі здобутих знань робота повинна відображати його здатність до оригінального мислення та інноваційної діяльності; розв'язання складних завдань, що потребують оновлення та інтеграції інформації; зрозумілого та недвозначного донесення власних висновків; застосовування новітніх підходів до досліджуваної проблеми та вміння прогнозувати подальшу траєкторію дослідницької роботи.

1. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Аудіовізуальні методи навчання при навчанні іноземної мови старшокласників.
2. Імпровізований діалог як метод розвитку усної комунікативної компетентності учнів 10-х класів.
3. Навчання аудіювання як виду мовленнєвої діяльності учнів 10-х класів засобами онлайн-ресурсів.
4. Планування уроку англійської мови для учнів 5-х класів.
5. Організація англомовних позакласних заходів для учнів старшої школи.
6. Ситуативні завдання для розвитку діалогічного мовлення учнів старшої школи на уроках англійської мови
7. Індивідуалізація та диференціація навчально-виховного процесу з іноземної мови.
8. Формування граматичних навичок в учнів у процесі вивчення англійської мови на середньому етапі.
9. Мультимедійні технології у формуванні іншомовної комунікативної компетентності школярів.
10. Ефективні методи пояснення часових форм дієслова в англійській мові для учнів середніх класів.
11. Використання мобільних додатків для вивчення лексики: переваги та обмеження.
12. Використання методики Shadowing на уроках англійської мови для учнів старших класів.
13. Використання технології Blended Learning для вивчення англійської мови старшокласниками.
14. Особливості проведення уроків іноземних мов особам з нейророзвитковими відмінностями.
15. Розвиток іншомовної комунікативної компетентності учнів засобами інтерактивних технологій.
16. Використання методики CLLL при навчанні іноземної мови в старшій школі.
17. Переваги та недоліки використання штучного інтелекту під час навчання іноземних мов у середніх класах.
18. Ігрові методи навчання на уроках англійської мови для учнів середніх класів.
19. Проблемне навчання під час вивчення іноземних мов у старших класах.
20. Проектна діяльність на уроках німецької мови у старших класах.
21. Переваги та недоліки використання тестів під час вивчення іноземних мов у середніх класах.
22. Презентації іноземними мовами та їх роль для формуванні іншомовної комунікативної компетентності.
23. Навчальні відеофільми на уроках німецької мови у старших класах.

24. Особливості використання інтернет-словників під час вивчення іноземних мов.
25. Використання діагностичних матеріалів на уроках англійської мови в старших класах.

2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

2.1. Основні вимоги до написання курсової роботи

Загальні вимоги до курсової роботи:

- глибока теоретична розробка актуальних методологічних проблем на основі аналізу наукової літератури та періодики;
- критичний аналіз сучасного дослідницького досвіду з методики викладання іноземних мов та вчень у галузі педагогіки;
- поглиблення, узагальнення і закріплення фахових знань студентів з актуальних проблем відповідних наук;
- подальший розвиток умінь підбору й опрацювання довідкової, навчальної і наукової літератури за темою курсової роботи;
- стимулювання студентів до самостійного наукового пошуку;
- формування вмінь самостійної обробки навчально-методичних матеріалів та їх практичної реалізації;
- вдосконалення дослідницьких умінь та навичок студентів;
- органічне поєднання теоретичних положень та емпіричної верифікації методики викладання іноземних мов;
- уміння вести спостереження за власними механізмами дослідницького пошуку з метою усвідомлення найефективніших способів використання власних ресурсів у процесі формування науково-дослідної компетенції;
- аналіз конкретних методичних фактів, їх узагальнення;
- творче розв'язання фахового завдання з навчальної дисципліни;
- критичний аналіз фактичних матеріалів з метою пошуку резервів удосконалення і підвищення ефективності педагогічної діяльності;
- аргументованість висновків, обґрунтованість пропозицій і рекомендацій;
- літературний, логічно послідовний і самостійний виклад матеріалу;
- дотримання академічної доброчесності;
- оформлення матеріалів роботи відповідно до встановлених вимог і стандартів.

Виконання курсової роботи сприяє поглибленню вивчення основ методики викладання іноземних мов, державних законодавчих актів і програмних документів, наукових праць вітчизняних та зарубіжних науковців, довідкових, енциклопедичних, фактичних матеріалів.

У результаті студенти повинні:

- здійснювати науковий аналіз методичного матеріалу, інтерпретувати та структурувати його з урахуванням доцільних методологічних принципів, формулювати узагальнення на основі самостійно опрацьованих даних;
- дотримуватися правил академічної доброчесності;
- доступно й аргументовано пояснювати сутність конкретних педагогічних питань, власну точку зору на них та її обґрунтування як фахівцям, так і широкому загалу, зокрема особам, які навчаються;
- аналізувати різні методичні підходи до вивчення іноземних мов;
- обирати оптимальні дослідницькі підходи й методи для аналізу конкретного методичного матеріалу;
- використовувати спеціалізовані концептуальні знання з обраної галузі для розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог;
- планувати, організовувати, здійснювати і презентувати дослідження та/або інноваційні розробки в галузі педагогіки.

Курсова робота сприяє кращому засвоєнню теоретичних знань та аналізу практичних питань дисципліни, надає можливість виявити здатність студента самостійно осмислити проблему, творчо, критично її дослідити; вміння збирати, аналізувати і систематизувати літературні джерела; здатність застосовувати отримані знання при вирішенні практичних завдань; формулювати висновки, пропозиції, рекомендації з предмета дослідження.

Матеріали курсової роботи можуть бути використані для подальшої дослідницької роботи і написання кваліфікаційних робіт.

Курсова робота виконується державною мовою на одну з переліку тем, затверджених кафедрою та погоджену з науковим керівником. За погодженням з науковим керівником студент може вибрати й іншу тему курсової роботи з актуальних проблем педагогіки. Робота повинна бути виконана та здана на кафедру до встановленого терміну відповідно до календарного плану виконання курсової роботи.

Календарний план. Курсова робота має бути виконана в строк, встановлений графіком, у якому передбачається вибір теми і складання роботи, підбір і вивчення літератури, підбір фактичного матеріалу, написання тексту і оформлення курсової роботи, підготовка до захисту, строки захисту, час консультацій із викладачем. Графік погоджується керівником курсової роботи. *Зразок оформлення календарного плану подано в додатку А.*

У процесі захисту курсової роботи студенти вчать стисло та доступно викладати основні результати дослідження, виробляти в собі навички публічного виступу та ведення наукової полеміки. Такі здобутки допомагають при самостійній підготовці доповідей, рефератів і публічних виступів, формують необхідні якості для участі в творчих дискусіях.

План курсової роботи. Виконання роботи починається зі складання плану, який узгоджується з науковим керівником. *Зразок оформлення плану курсової роботи наведено у додатку Б.* У процесі роботи над літературою план курсової роботи може бути скоригований.

Однією з найважливіших вимог до курсової роботи є її самостійне, творче виконання. Зміст роботи повинен логічно і повністю розкривати всі питання плану, відповідати темі дослідження.

Роботу слід підшити в папку. Текст повинен бути старанно перевіреном автором після друку на наявність граматичних помилок та відповідність вимогам, щодо оформлення курсових робіт. У кінці роботи студент ставить свій підпис та дату її виконання.

2.2. Вимоги до змісту курсової роботи

Написання курсової роботи тісно пов'язане з інтегральною компетентністю (здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі педагогіки в процесі професійної діяльності або навчання, що передбачає проведення досліджень), загальними компетентностями (здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел; уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми; здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; навички використання інформаційних і комунікаційних технологій; здатність проведення досліджень на належному рівні; здатність генерувати нові ідеї (креативність) та спеціальними (фаховими) компетентностями (здатність вільно орієнтуватися в різних педагогічних напрямках і школах; здатність критично осмислювати історичні надбання та новітні досягнення педагогічної науки; здатність здійснювати науковий аналіз і структурування методичного матеріалу з урахуванням класичних і новітніх методологічних принципів). Робота пишеться простою, зрозумілою мовою. Слід уникати "громіздких" висловлень, заплутаних фраз, штампованих висловів, застосування великої кількості та довгих цитат. Студент повинен самостійно формувати власні думки, не допускати повторень, стежити, щоб в роботі не було протиріч між окремими теоретичними положеннями та цифрами і практичним матеріалом, що наводяться. Потрібно уважно слідкувати, щоб робота не носила поверхневий, "описовий" характер. Недопустимими є несамостійне виконання курсової роботи, коли її текст частково або повністю переписується з підручників, брошур, журнальних статей, коли вона занадто загромождена цитатами, прикладами, фактами, цифровим матеріалом без будь-якого аналізу, висновків.

Курсова робота повинна бути самостійною працею з використанням витягів, цитат з різних літературних джерел, журнальних і газетних статей. Необхідно дотримуватися коректності у викладенні точки зору інших авторів, матеріал з праць яких використовується в роботі.

2.3. Структура курсової роботи

Робота повинна складатися зі вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків (перекладів, таблиць, схем, діаграм, зразків нормативних документів тощо). Робота повинна бути доповнена таблицями, діаграмами, графіками, відповідними порівняннями автора тощо.

Основні структурні елементи курсової роботи:

Титульна сторінка

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ

1.1. Назва підрозділу

1.2. Назва підрозділу

РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ

2.1. Назва підрозділу

2.2. Назва підрозділу

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Основна
частина роботи

Титульна сторінка є першою сторінкою курсової роботи (він не нумерується, але враховується в загальну нумерацію) і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа.

Титульна сторінка містить відомості, які подаються в такій послідовності:

- назва навчального закладу;
- тема курсової роботи;
- дисципліна, з якої виконується робота, курс, група, спеціальність (спеціалізація), прізвище, ім'я та по батькові студента у родовому відмінку;
- прізвище та ініціали, посада, вчене звання, науковий ступінь керівника курсової роботи;
- місто та рік виконання курсової роботи.

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи наведено у додатку В.

Зміст. На другому аркуші курсової роботи подають зміст роботи, який містить у собі вступ, заголовки розділів і підрозділів (за наявності), висновки, список використаних джерел, додатки. Зразок оформлення змісту курсової роботи наведено у додатку Г.

У змісті обов'язково вказуються сторінки, з яких починаються вступ, розділи, підрозділи, висновки, список використаних джерел, додатки.

У **вступі** (до 1-2 сторінки) розглядається актуальність вибраної теми, її наукове значення, визначається предмет дослідження, коло питань, що будуть аналізуватися в основній частині роботи, визначається мета і конкретні завдання, методологічна основа дослідження, практичне значення досліджуваної теми, зв'язок з іншими проблемами педагогіки, ступінь її наукової розробки, конкретизуються методи і способи вирішення поставлених завдань.

Актуальність – обов'язкова вимога до курсової роботи. Вона полягає в обґрунтуванні гіпотетичної новизни і позитивного ефекту, який може бути досягнутий в наслідок вирішення поставленого завдання, тому вступ повинен починатися з мотивування актуальності обраної теми, яке робиться шляхом аналізу та порівняння з відомими розв'язками проблеми.

Далі автор має визначитися з метою свого наукового пошуку та вказати, які завдання ставить перед собою.

Мета дослідження – це запланований кінцевий результат, якого прагне дослідник у процесі виконання наукової роботи. Мета дослідження вказує на кінцевий результат, якого хоче досягти студент у результаті проведеної роботи.

Завдання – це встановлення або з'ясування невідомої раніше певної закономірності, що поширюється на певні процеси та явища. Завдання дослідження реалізують мету, вказують на те, що поетапно і конкретно потрібно здійснити для досягнення мети. Вони визначають спрямованість і хід дослідження, структуру роботи, оскільки кожному із завдань може

відповідати певна змістова частина – розділ або параграф. Завдання дослідження формулюється у вигляді п'яти, шести речень, що починаються із слів: вивчити..., описати..., встановити..., виявити...тощо.

Завдання рекомендується формулювати якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення повинен становити зміст розділів і підрозділів роботи. Це важливо також і тому, що заголовки таких розділів і підрозділів формулюються саме із завдань дослідження. Послідовність визначених завдань має бути такою, щоб забезпечувався логічний зв'язок з попереднім. У цілісній єдності завдань відсутність одного може призвести до незавершеності всього дослідження та неможливості його використання в педагогічній практиці.

Формулювання мети і завдань курсової роботи необхідно робити якомога чіткіше.

Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта і предмета дослідження.

Об'єкт дослідження – частина об'єктивної реальності, на яку спрямована пізнавальна активність практичної і теоретичної діяльності дослідника. Наприклад, певні методичні явища і процеси, різновиди навчальної діяльності тощо.

Об'єктом дослідження може бути:

- процес функціонування ...;
- процес формування ...;
- розвиток ...;
- процес спілкування ...;
- процес естетичного (будь-якого) виховання ...;
- процес навчальної діяльності ...;
- процес професійно-педагогічної підготовки ...;
- процес управління ...;
- процес організації ...

В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Предмет дослідження – це сторона об'єкта дослідження та його досліджувані якості і галузь використання, сутнісні зв'язки та відношення, якості об'єкта, які досліджуються з певною метою в цих умовах та обставинах.

Отже, об'єкт наукового пізнання виступає загальною сферою пошуку, а предмет – як те конкретне, що виявляється. Один і той самий об'єкт може досліджуватися в різних аспектах. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу зіставляються між собою як загальне і часткове.

У вступі також слід вказати, які методи дослідження сприяли кращому опрацюванню матеріалу та написанню роботи.

Методи дослідження – це основні шляхи, прийоми розв'язання проблеми, спосіб досягнення поставленої мети, розв'язання конкретного завдання. Методи бувають: *загальні (філософські), загальнонаукові* (загальні для всіх наук – аналіз, синтез, індукція, дедукція, абстрагування, узагальнення, спостереження), *часткові* (для певного циклу наук, або галузі знань), *конкретно наукові* (для певної конкретної науки), *спеціальні* (специфічні для однієї якоїсь науки або її розділу, частини тощо). При цьому слід вказати, які результати під час написання курсової роботи були отримані із використанням відповідного методу.

У кінці вступу вказується **практичне значення роботи** – тобто визначається можливість використати здобуті результати у практичній діяльності.

Основна частина – це найбільша за обсягом частина курсової роботи, яка відображає вміння студента самостійно описувати, аналізувати та систематизувати теоретичний і практичний матеріал, зіставляти та узагальнювати різні досліджувані явища.

В основній частині роботи (до 30-35 сторінок), яка, звичайно, складається з трьох розділів, що в свою чергу можуть поділятися на відповідні підрозділи (параграфи), досліджується суть і форми прояву педагогічних процесів, повною мірою розкривається тема роботи. Назви розділів і параграфів основної частини повинні відповідати темі роботи і повністю її розкривати. Ці розділи мають показати вміння студента стисло, логічно і аргументовано викладати матеріал. Глибина та направленість розкриття проблем, що досліджується багато в чому залежить від дотримання таких методологічних принципів педагогіки, як історичний підхід до аналізу відповідних явищ та

процесів, єдність історичного та логічного, нерозривний зв'язок теорії з практикою, застосування системного, структурно-функціонального методів дослідження тощо. В основній частині роботи студент повинен викласти основні теоретичні положення роботи, доповнити їх сучасним конкретним матеріалом, розглянути певні точки зору стосовно вибраної проблеми, обґрунтувати власні погляди, відповісти на питання, поставлені у вступі, досягти мети дослідження, окреслити його географічні, хронологічні та інші рамки.

Виклад основної частини необхідно розпочати із з'ясування суті проблеми. У наступних питаннях основної частини необхідно конкретизувати проблему, пов'язати із теоретичним та практичним матеріалом. При цьому особливу увагу студенти повинні приділити використанню методичного матеріалу. Значення методичного матеріалу полягає в тому, що з його допомогою можна повніше розкрити суть і динаміку тих чи інших педагогічних процесів і явищ, де це можливо, якщо ними вміло користуватися. Цифровий матеріал вимагає відповідної обробки. Без систематизованих і обдуманих цифр курсова робота стає схематичною, сухою, тезисоподібною.

Організаційно процес написання курсової роботи складається з таких етапів:

- *підготовчого*, який починається з вибору студентом теми й отримання індивідуального завдання від керівника курсової роботи щодо питань, які необхідно вирішити: ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідного огляду та аналізу аналогічних програмних розробок та їх застосувань у відповідних галузях тощо;

- *основного*, який реалізовується відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження і передбачає на основі вивчення досвіду роботи проведення експерименту чи анкетування, збирання фактичного матеріалу, обробку фактичного матеріалу, викладення тексту роботи згідно з її структурою, формулювання висновків та рекомендацій, підготовку публікацій з тематики дослідження;

- *підсумково-оформлювального*, на якому робота повинна бути повністю виконана та перевірена керівником;

- *заклучного*, який включає отримання відгуку наукового керівника та проведення захисту курсової роботи на кафедрі.

Перший теоретичний розділ основної частини містить теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо.

Перший розділ основної частини курсової роботи передбачає теоретичний аналіз досліджуваної проблеми. Він може складатися з 2-3 підрозділів, які містять:

- аналіз історичних аспектів вивчення проблеми;
- визначення теоретичних засад проблеми.

Невід'ємною частиною першого розділу є аналіз історичних аспектів дослідження проблеми. Здійснюючи огляд літератури стисло окреслюють основні етапи розвитку наукової думки з проблеми дослідження, критично висвітлюють роботи попередників, їх різні погляди, виділяють ті питання або аспекти, що залишились невирішеними визначаючи тим самим місце курсової роботи в розв'язанні проблеми. Бажано підсумувати огляд літератури коротким висновком щодо необхідності проведення досліджень у цій галузі.

У процесі дослідження теоретичних засад необхідно виділяти основні ключові поняття проблеми та розкривати їхню сутність у логічній послідовності. Доцільно зазначати прізвища вчених, думки котрих подаються, та прагнути до аналізу, порівняння або узагальнення цих думок.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження.

В теоретичній частині розглядаються такі аспекти проблеми:

- категорії, характеристики, які зображають тему;
- теоретичні і практичні питання, пов'язані з педагогікою;
- особливості особистісного сприйняття методики викладання ізоземних мов;
- особливості укладання словників педагогічних термінів;
- обґрунтування особливостей взаємозв'язку викладання рідної та іноземних мов;

- стандартизація й уніфікація наукової термінології;
- укладання спеціальних педагогічних довідників;
- проблема технічного забезпечення інформаційно-пошукових систем, автоматична переробка текстової інформації; автоматичний синтез тексту тощо;
- законодавчі акти, що стосуються цієї проблеми;
- ступінь вивченості проблеми.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, фахових виданнях, довідниках, іноземних джерелах та виданнях, зокрема з наукометричних баз Scopus та Web of Science.

Другий практичний розділ, який може включати 2-3 підрозділи, містить викладення та аналіз питань, що підлягають вивченню на основі зібраних студентом фактичних та статистичних даних. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних. Рекомендується фактичний матеріал розділу узагальнювати у вигляді таблиць, схем та графіків. Аналіз фактичних та статистичних даних слід виконувати за останні 5 років. Щоб уникнути поверхневого викладу матеріалу необхідно постійно зіставляти мету та завдання курсової роботи з отриманими результатами аналізу. Тому бажано з усього дібраного статистичного матеріалу відбирати найсуттєвіший, обмежуючи за необхідності обсяг досліджень або звужуючи коло проблем, що розглядаються.

Зверніть увагу, що рекомендується формулювати узагальнення в кінці кожного підрозділу та розділу.

У **висновках** курсової роботи (до 2-3 сторінок) необхідно зробити певні узагальнення у вигляді коротких тез, викласти практичні рекомендації та пропозиції, до яких дійшов автор при дослідженні вибраної теми. Висновки не повинні містити нового матеріалу, який не був викладений в основній частині.

У кінці роботи додається **список використаних джерел**, складений в алфавітному порядку та згідно з правилами бібліографічного оформлення наукових робіт, призначених для наукових публікацій.

2.4. Вимоги до оформлення курсової роботи

Загальні вимоги

Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам до робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Текст курсової роботи створюють у текстовому редакторі Microsoft Word, тип файлу «Документ Word 97-2003 (*.doc)».

Створену курсову роботу друкують на принтері на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм).

У загальному випадку орієнтація сторінок «книжкова», в окремих випадках (таблиці та рисунки великого розміру), за дозволом керівника курсової роботи, допускається «альбомна» орієнтація сторінок.

Сторінка повинна мати **береги (поля) розміром**: зліва — 30 мм, справа — 10 мм, зверху та знизу — 20 мм. Допускається збільшення фактичного розміру нижнього берега (поля), якщо воно виникає в результаті:

- виконання текстовим редактором опції «заборона висячих рядків»;
- заборони відокремлення заголовку (пункту / підпункту) від наступного тексту наприкінці сторінки.

Шрифт повинен відповідати таким параметрам:

- вид шрифту: Word Times New Roman;
- розмір шрифту: 14 мм, допускається зменшення розміру шрифту що використовується в таблицях, до рівня не менше 12 мм, за умови, що розмір шрифту в усіх таблицях магістерської роботи буде однаковим;
- колір шрифту чорний;
- не допускається використання напівжирного шрифту, окрім спеціально визначених випадків;
- не допускається використання курсивного та підкресленого шрифту;
- не допускається зміна стандартного масштабу шрифту (100%);
- не допускається зміна звичайної щільності шрифту, тобто його розрідження або ущільнення.

Абзац тексту курсової роботи (окрім тексту всередині таблиць) повинен відповідати таким налаштуванням текстового редактора Microsoft Word:

- вирівнювання по ширині;
- рівень тексту: «основний текст»;
- відступ тексту зліва та справа: 0 (нуль) мм;
- відступ тексту в першому рядку абзацу (абзацний відступ): 1,25 мм (допускається 1,27 мм);
- інтервал перед та після абзацу: 0 (нуль) пунктів;
- міжрядковий інтервал: 1,5 рядка;
- розбивка на сторінки: заборона висячих рядків;
- виключення форматування: заборона автоматичного перенесення слів;
- не допускається перенесення частини слова в кінці рядка на наступний рядок;
- не допускається ставити між словами (числами, символами та тому подібне) більше, ніж один пробіл, та будь-яким іншим способом використовувати більше, ніж один пробіл поспіль.

Допускається окремі слова, формули, знаки вписувати в надрукований текст тільки в тому випадку, якщо не існує об'єктивної можливості надрукувати їх на принтері. Вони мають бути чорного кольору; розмір та щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до розміру та щільності тексту магістерської роботи.

Помилки, описки та графічні неточності (хибний друк) допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору; розмір вписаної букви (цифри, символу) має максимально

наближуватись до розміру тексту курсової роботи. Не допускається виправляти більше, аніж два виправлення на одній сторінці.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви в курсовій роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви та наводити назви організацій у перекладі на мову курсової роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Прізвище, ім'я та по батькові (або ініціали) наводять в такій послідовності: на першому місці ініціали (або ім'я та по батькові), а на другому місці прізвище. Винятком є наведення першого прізвища та ініціалів на початку бібліографічного опису джерела; у цьому випадку на першому місці наводять прізвище, а на другому місці — ініціали. Ініціали необхідно з'єднати нерозривним пробілом між собою та з прізвищем.

Скорочення слів і словосполучень у курсовій роботі надають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Кожний структурний елемент курсової роботи починають з нової сторінки. Структурними елементами роботи є: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Окрім такого елемента, як «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», заголовки всіх інших структурних елементів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Будь-які заголовки, назви таблиць та рисунків тощо повинні містити не більше 12-ти слів. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Наприкінці заголовку крапка не ставиться.

Інтервал між заголовком і подальшим та / або попереднім текстом — це пропуск одного вільного рядка. Відстань між рядками заголовку (якщо він не вміщується на одному рядку), а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті, тобто без пропуску одного вільного рядка. Заголовки розділів центрують на рядку, а заголовки підрозділів та пунктів форматують так само, як і текст абзацу, тобто з абзацним відступом, та вирівнюють по ширині. Приклад оформлення заголовків надано в додатку Е.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту або немає жодного рядка тексту. В цьому випадку заголовок необхідно розмістити на початку наступної сторінки, тобто не відділяти від наступного тексту.

Правила використання довгого тире «—», короткого тире «-», дефісу «-» та нерозривного дефіса «-». Довге тире «—» (пунктуаційний знак) вживається в таких випадках: як розділовий знак, для позначення прямої мови; для позначення пауз; перед «це» («це є»), «оце», «то», «ось» («це»); для позначення числового діапазону, наприклад, «... доцільно виділити вищезазначені 3—4 чинники ...». Коротке тире «-» використовується виключно в якості математичного знаку «мінус». Дефіс «-» (орфографічний знак) використовується у складно-складених словах, у т. ч. складених з числа та слова, та у переліках перед кожним елементом переліку. Нерозривний дефіс «-» використовують замість довгого тире в тих випадках, коли це тире вживається для позначення числового діапазону і виникає розрив цього діапазону наприкінці рядка. В цьому випадку замість довгого тире необхідно використати два нерозривних дефісах поспіль.

Різновид **лапок**, які належить вживати, — в українській розкладці клавіатури можна набрати тільки «кутові» лапки, які й належить вживати.

Забороняється розривати (переносити на наступний рядок) такі елементи: діапазон (числа, що сполучені довгим тире); скорочення на кшталт «у т. ч.»; ініціали та прізвище (та ініціали між собою); число та слово, або скорочення (позначення) слова що до нього відноситься; знак номера або параграфа та число; позначення (нумерація) пункту переліку (списку) та наступний текст. Розміщення цитат, ілюстрацій, формул і таблиць на початку та / або наприкінці розділу / пункту / підпункту (тобто в першому та / або останньому абзацах) не допускається.

Ілюстрації та таблиці, розміри яких дорівнюють або більше аркушу формату А4, розміщують виключно у додатках до курсової роботи.

Обов'язковою вимогою по оформленню курсової роботи є перевірка орфографії та граматики тексту роботи.

Нумерація елементів роботи

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту магістерської роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «ЗМІСТУ».

Рисунки та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи.

Структурні елементи курсової роботи: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Розділи, пункти, підпункти курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту ставлять крапку, наприклад, 1.1., 1.2. і т. д.

Якщо розділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

Посилання

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером джерела (за списком використаних джерел) у прямокутних дужках, наприклад, «у роботах [1—7] ...».

Не допускається використання цитат з друкованих джерел без наведення в атрибуції номерів сторінок, на яких текст, що цитується, знаходиться. Якщо друковане видання (книга, журнальна стаття тощо) розміщено на інтернет-ресурсі (сайті), проте таке джерело повинно атрибутуватися не як інтернет-джерело, а як друковане видання, тобто з наведенням номера сторінки.

Приклад:

Цитата в тексті: «... у загальному обсязі робочого часу частка інформаційної роботи перевищує 70% [6, с. 44]».

Відповідний опис у списку використаних джерел:

1. Nahorna, O. O. Open Book Exam as Assessment Method at Master Degree Programmes in International Arbitration and Alternative Dispute Resolution: Foreign Experience. *Comparative Professional Pedagogy*. 2018. № 8 (4). С. 26–30.

2. Нагорна О. О. Завершення навчання на спеціалізованій магістерській програмі з міжнародного арбітражу як невід'ємний етап у професійній підготовці майбутніх арбітражних суддів. *Педагогічний дискурс*. 26. 2019. 60–63.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їхні номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 3 ...», «... дивись пункт 2.1 ...», «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...», «... на рис. 1.3 ...», «... у табл. 3.2 ...», «... (див. п. 3.2) ...», «... у додатку Б ...». Причому при посиланнях на рисунки та таблиці їхні назви слід писати у вигляді скорочень «рис.» та «табл.».

Оформлення посилань на джерела (атрибуція цитат). Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела (атрибуція цитат) наводять у прямокутних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у прямокутних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга

— номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]). Посилання необхідно з'єднувати з текстом цитати нерозривним пробілом, складові елементи посилання також необхідно з'єднувати між собою нерозривними пробілами.

Цитата — це дослівний витяг з опрацьованого джерела, забезпечений посиланням на джерело, що було опубліковане раніше.

Цитування є одним зі способів показати, що певна частина тексту вашої роботи запозичена з іншого джерела. Цитування надає інформацію, що необхідна для повторного пошуку процитованого джерела.

Цитування обов'язкове не тільки у випадку, коли є запозичення (використання) фрагменту чужого тексту, але й у таких випадках, як-от: запозичення чужих ідей; коли чужа робота спричинила суттєвий вплив на точку зору автора магістерської роботи; коли автор наводить власні ідеї або текст, які були опубліковані в його працях раніше.

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

При цитуванні та переказі джерел найчастіше використовуються такі словосполучення: «Автор писав / пише ...»; «Як стверджував / стверджує ...»; «Згідно з уявленням ...»; «За словами ...»; «На думку ...»; «Як справедливо зазначив / зазначає ...»; «Вчений так характеризує (описує, подає) ...»; «Можна навести такі слова видатного вченого ...»; «Автор наголошує на ...»; «З погляду автора ...»; «Автор виділяє (пропонує, рекомендує, вважає, стверджує, підкреслює) ...» і т. д.

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

Якщо автор курсової роботи робить у чужій цитаті певні виділення (курсив, розрядка, жирний шрифт тощо), аби акцентувати увагу на певному понятті чи фразі, то слід у дужках зробити відповідне застереження, вказуючи власні ініціали. Наприклад: «(виділено нами. — О.О.)», «(курсив наш. — О. О.)», «(підкреслено нами. — О. О.)» тощо. Подібні позначення доречні при власному перекладі тексту з іншої мови, якщо такого перекладу не існує чи він не збігається з уже відомим, наприклад, «(переклад наш. — О. О.)». Доцільно подавати перекази текстів інших авторів, максимально точно дотримуючись їхнього викладу, не допускаючи викривлення думок.

Кожне запозичення, як у формі запозиченого тексту (зокрема. таблиці, формули, рисунку тощо), так і у формі запозиченої ідеї (без використання безпосередньо тексту), неодмінно повинне супроводжуватися посиланням на використане джерело. Недотримання цієї обов'язкової умови розцінюється як плагіат, що унеможливорює допуск такої курсової роботи до захисту.

Загальні правила подання рисунків і таблиць

Рисунки (графічні матеріали курсової роботи – діаграми, графіки, схеми тощо) і **таблиці** (як правило, цифровий матеріал) необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, щоб зберегти їхню цілісність. На кожну таку ілюстрацію має бути посилання в тексті із зазначенням її номера, напр.: *див. рис. 2.1; відповідно до табл. 1.1; згідно з табл. 2.2* тощо. Номер і заголовок рисунка пишуть знизу, під ним, посередині рядка; номер і заголовок таблиці – угорі, над нею: біля правого берега вказують її номер, посередині наступного рядка напівгрубим шрифтом – заголовок. Номер такої ілюстрації складається з номеру розділу й порядкового номеру рисунка або таблиці в цьому розділі, розділених крапкою, заголовок має відображати зміст ілюстрації, бути конкретним і стислим. Рисунки й таблиці кожного додатка нумерують окремо, вказуючи додаток і порядковий номер

ілюстрації в цьому додатку. Напр.: *Таблиця 1.3 – Зіставлення.....*, тобто третя таблиця першого розділу; *Рисунок Б.1 – Схема*, тобто перший рисунок додатка Б.

Якщо в розділі один рисунок або одна таблиця, їх нумерують за загальними правилами.

Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні: заголовок зазначають лише на першій сторінці, а пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують номер рисунка й номер зайнятого аркуша, напр.: *Рисунок 2.2, аркуш 2*.

У разі поділу таблиці на частини її головку чи боковик (заголовки й підзаголовки стовпців і рядків) можна замінити відповідно номерами стовпців або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці. При цьому заголовок таблиці подають один раз над першою частиною, а над іншими частинами з абзацного відступу вказують, що це продовження таблиці, і її номер без заголовку, напр.: *Продовження таблиці 1.3*.

Заголовки стовпців таблиці починають із великої літери, а підзаголовки – із малої, якщо вони становлять одне речення з заголовком, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Якщо в якій-небудь комірці таблиці не подають жодних даних, то в ній ставлять прочерк (рису).

У разі повторювання в якій-небудь графі таблиці тексту його можна замінити лапками (якщо він складається з одного слова) або словами «Те саме» при першому повторенні, а далі – лапками (якщо текст має двоє або більше слів). Замість повторюваних цифр, марок, знаків, символів ставити лапки не можна.

Таблицю, у разі необхідності, можна створювати вужчою по ширині, аніж межі формату сторінки, в такому випадку її необхідно центрувати на сторінці по горизонталі.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. Наприкінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф указують в однині. Заголовки колонок та рядків повинні бути якомога коротшими.

Здебільшого текст у клітинках головки таблиці доцільно центрувати по горизонталі та вертикалі, а текст у клітинках боковика таблиці доцільно вирівнювати по горизонталі по лівому краю, а по вертикалі центрувати. У таблицях допускається використовувати шрифт зменшеного розміру — 12 мм, та одинарний міжрядковий інтервал. У такому випадку всі таблиці в курсовій роботі повинні бути оформлені у такий спосіб.

У разі, якщо розмір таблиці дорівнює або перевищує одну сторінку, то таку таблицю необхідно розміщувати в додатку до курсової роботи.

Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи — дефіс «-» (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня — з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Літеру (дефіс, цифру) на початку кожної позиції переліку необхідно з'єднувати з текстом переліку нерозривним пробілом.

Додатки

Додатки оформляють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Перед першим додатком розміщують окремий аркуш паперу з надписом «ДОДАТКИ», надпис розміщують по центру та посередині аркушу.

На наступній сторінці на першому рядку з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, «Додаток Ж».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки, без пропуску вільного рядка після позначення додатку. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку ...». Якщо в роботі в якості додатку використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, та не має можливості надрукувати на ньому надпис «Додаток ...» і назву додатку, то можна оформити такий додаток наступним чином. Документ вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу розміщують окремий аркуш з надписом «Додаток ...» і на наступному рядку його назву (за наявності), надпис розміщують по центру та посередині аркушу. Праворуч у верхньому куті аркушу проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

У разі, коли додаток має альбомну орієнтацію сторінки, то назва додатку (наприклад, Додаток В) розміщується в альбомному форматі, а нумерація сторінок залишається незмінною у книжковому форматі.

Список використаних джерел

У кінці роботи наводиться **список використаних джерел**. Він складається в алфавітному порядку з дотриманням вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

2.5. Приклади оформлення списку використаних джерел

1. Законодавчі і нормативні документи:

1. Бюджетний кодекс України: Кодекс України від 08.07.2010 № 2456-VI. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>. (дата звернення 15.10.2024).
2. Податковий кодекс України: Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>. (дата звернення 15.10.2024).
3. Про зовнішньоекономічну діяльність: Закон України від 16.04.1991 № 959-XII. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/959-12>. (дата звернення 15.10.2024).
4. Про підприємництво: Закон України від 07.02.1991 № 698-XII. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/698-12>. (дата звернення 15.10.2024).
5. Про банки і банківську діяльність: Закон України 07.12.2000 № 2121-III. Верховна Рада України. Законодавство України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>. (дата звернення 15.10.2024).

2. Книга одного автора:

1. Нагорна О. О. Англійська мова для правників: підручник [для студ. юр.фак-тів ун-тів]. Хмельницький : ХУУП, 2011. 294 с.

3. Книга двох - трьох авторів:

1. Нагорна О.О., Гуменчук О.Є. A Reading Skills Book (on the basis of the novel «Theodore Boone: The Abduction» by John Grisham): навч. посіб. [для студ. юр.фак-тів ун-тів] /О.О. Нагорна, О.Є. Гуменчук. Хмельницький : ХУУП, 2016. 64с.

4. Книги чотирьох та більше авторів:

1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвицький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. К.: НДІ «Укragропромпродуктивність», 2006. 106 с. (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).

5. Статті з журналів та збірників

1. Нагорна О.О. Деякі аспекти організації професійної підготовки магістрів міжнародного комерційного арбітражу в університетах Великої Британії. *Педагогічний дискурс: збірник наукових праць*. 2015. № 19. С. 137–140.
2. Нагорна О.О. Поняття «Міжнародний арбітраж» у контексті професійної підготовки майбутніх арбітражних юристів. *Науковий журнал ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»*. 2017. № 9. С. 107–112.

3. ПОРЯДОК ДООПРАЦЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

У разі недопуску курсової роботи до захисту студент повинен врахувати зауваження керівника курсової роботи, викладені в рецензії та доопрацювати її з повторною подачею керівникові. Причому керівнику подаються обидва варіанти роботи (доопрацьований і попередній).

У разі неусунення визначених недоліків робота повертається на повторне доопрацювання.

4. ОЦІНЮВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

За виконання і захист курсової роботи здобувач вищої освіти максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою з наступним переведенням у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС.

Критерії оцінювання та результати захисту курсової роботи визначаються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права, затвердженого рішенням вченої ради університету від 05 липня 2016 року, протокол № 16 (у редакції, затвердженій рішенням вченої ради університету від 28 серпня 2020 року, протокол № 1).

Підсумкова оцінка за виконання і захист курсової роботи визначається шляхом додавання балів керівника курсової роботи та комісії із захисту курсових робіт за результатами захисту.

Загальна сума балів включає такі складові: оцінювання керівником підсумків роботи на окремих етапах її підготовки (максимум – 60 балів); оцінювання комісією захисту курсової роботи (максимум – 40 балів).

До публічного захисту курсової роботи допускаються студенти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану та отримали позитивний відгук наукового керівника. Науковий керівник надає висновок, у якому здійснює розподіл балів розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи (не більше 60) та зауваження. До захисту не допускаються роботи, які не мають позитивного відгуку наукового керівника.

Розподіл балів відповідно до критеріїв оцінювання виконання курсової роботи визначається керівником курсової роботи у відгуку наукового керівника відповідно до табл. 4.1.

Таблиця 4.1 Розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи

№ з/п	Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали
1	2	3
1.	правильність формулювань об'єкту, мети і завдань дослідження	до 4
2.	відповідність змісту роботи її темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 7
3.	системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 8
4.	ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань	до 10
5.	використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	до 10
6.	теоретична обґрунтованість основних положень курсової роботи, що підтверджені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 10
7.	правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 6
8.	дотримання графіку підготовки роботи, періодичність консультування із науковим	до 7

керівником і т.п.	Разом	не більше 60
-------------------	-------	--------------

У разі виявлення текстових запозичень, використання ідей, наукових результатів і матеріалів інших авторів без посилання на джерело курсова робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження з обов'язком повторного її виконання та захисту. Порядок повторного виконання та захисту курсової роботи встановлюється відповідно до цих методичних рекомендацій щодо виконання курсових робіт.

На захисті студенту надається слово для викладу основних висновків, зроблених ним у ході дослідження, і відповідей на питання членів комісії по захисту курсових робіт. Для виступу студенту надається 3-5 хвилин.

Захист курсової роботи має обов'язково супроводжуватись мультимедійною презентацією. Мультимедійна презентація курсової роботи повинна відповідати таким вимогам. Структура презентації повинні охоплювати ті ж самі змістовні та структурні елементи, що й магістерська робота. А саме: актуальність, мета, завдання, методи, стислий ілюстративний опис кожного розділу (не більше 3 слайдів на кожний розділ) тощо. Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, рисунки, схеми, графіки, анімацію, тривимірну графіку тощо.

Колір і стиль презентації. Правило для основного оформлення презентації, крім ілюстрацій, — не більше, ніж три-чотири базові кольори, «спокійної» кольорової гамми, що є важливою умовою для сприйняття візуального матеріалу. Колір і розмір шрифту повинен бути підібраний так, щоб усі написи чітко виділялися на вибраному фоні слайда. На полі зображення необхідно залишати достатні поля (не менше 1/10 частини висоти / ширини з кожного боку). Крім того, презентація повинна бути витримана в єдиному стилі, за винятком тих випадків, коли певний елемент презентації необхідно виділити за допомогою оформлення.

Критерії оцінювання захисту студентом курсової роботи визначено у табл. 4.2. Рішення комісії про оцінку знань, виявлених при захисті курсової роботи приймається на підставі знаходження середнього арифметичного балів, виставлених кожним членом комісії. Результати захисту курсових робіт оголошуються у день захисту.

Таблиця 4.2 Критерії оцінювання комісією рівня захисту курсової робіт

Кількість балів	Рівень знань студента	Критерії оцінювання
1	2	3
36 – 40	високий	Доповідь здобувача вищої освіти носила продуманий, структурований характер, містила основні результати проведеного дослідження, здобувач вищої освіти продемонстрував вільне володіння матеріалом за темою дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, виклад логічний, доказовий (обґрунтований), висновки і узагальнення точні, здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства, використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу.
32,5 – 35,5	достатній	Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне, висновки за результатами дослідження продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу.
30 – 32		Доповідь здобувача вищої освіти продумана, обґрунтована, містить основні результати проведеного дослідження, відповіді на питання членів комісії повні, розуміння матеріалу достатньо глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні, висновки і узагальнення точні; здобувач вищої освіти орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології правильне. Але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі помилки, які виправляються за допомогою додаткових питань членів комісії, окремі висновки курсової роботи не

		відображені при захисті, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу.
27 – 29,5	середній	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти слабо орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу.
24 – 26,5		Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не систематизована, непродумана, основні результати проведеного дослідження розкриті частково, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; використання фахової термінології з неточностями. Висновки та пропозиції недостатньо обґрунтовані та мають сумнівний прикладний характер, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу.
14 – 23,5	низький	Доповідь здобувача вищої освіти належним чином не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати професійну термінологію. Робота свідчить про недостатню сформованість основних фахових вмінь, відсутнє обґрунтування практичного та прикладного значення дослідження, висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу.
0 – 13,5		Доповідь здобувача вищої освіти не підготовлена, відповіді на питання членів комісії необґрунтовані або відсутні, розуміння матеріалу поверхневе; здобувач вищої освіти не орієнтується в системі чинного законодавства; не вміє використовувати професійну термінологію. Робота свідчить про несформованість основних фахових вмінь, окремі висновки за результатами дослідження не продемонстровано за допомогою ілюстративного матеріалу.

Повторний захист курсової роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Підсумкове оцінювання виконання та захисту курсової роботи відбувається шляхом додавання балів керівника курсової роботи, виставлених у його відгуку, та балів комісії із захисту курсової роботи.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 35-59 балів (оцінка FX за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти має право доопрацювати виконану курсову роботу та повторно пройти її захист.

У разі неотримання за результатами доопрацювання та повторного захисту курсової роботи 60 балів здобувач вищої освіти зобов'язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді.

У разі отримання за результатами виконання та захисту курсової роботи 0-34 бали (оцінка F за шкалою ЄКТС) здобувач вищої освіти зобов'язаний повторно виконати та захистити курсову роботу в наступному навчальному періоді за процедурою повторного вивчення.

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІТЬ

При написанні курсової роботи студенти зобов'язані дотримуватись вимог академічної доброчесності відповідно до вимог ст. 42 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти під час написання та захисту курсової роботи полягає в такому:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності під час написання та захисту курсової роботи вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, у тому числі програми із залученням ШІ, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

За порушення академічної доброчесності під час написання та захисту курсової роботи студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження написання та оцінювання магістерської роботи;

- відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).

Згідно з Положенням про систему запобігання академічного плагіату в академічних та наукових текстах у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова курсові роботи здобувачів вищої освіти перевіряє відповідний науково-педагогічний працівник – керівник курсової роботи за допомогою безкоштовних програм чи сервісів. Результати перевірки відзначаються у відгуку наукового керівника на курсову роботу та впливають на підсумкову оцінку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова. Результат перевірки оригінальності тексту курсової роботи необхідно вкласти до курсової роботи.

6. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Борщовецька В.Д., Ігнатенко В.Д. Основи методики навчання іноземних мов і культур у загальноосвітніх навчальних закладах: навч. посіб. / В.Д. Борщовецька, В.Д. Ігнатенко. Біла Церква: БНАУ, 2018. 122 с.
2. Биць Н.М. Лекції з методики навчання іноземної мови / Н.М. Биць Львів, 2019. 55с.
3. Конспект лекцій з дисципліни «Методика навчання іноземних мов» : для студентів 5 курсу ф-ту «Референт-перекладач», які навчаються за спец.035 Філологія (Переклад) / Нар. укр. акад., [каф. теорії та практики пер. ; авт.-упор. І.Ю. Гусленко]. Харків : Вид-во НУА, 2018. 64 с.
4. Методика навчання іноземної мови: Лекційний курс з практикумом/ укл.: О. А. Комар, Л. М. Байдюк. Умань, 2019. 96 с.
5. Методика викладання англійської мови : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів / уклад. Холод Ірина Василівна. Умань : ВЗаві, 2018. 165 с.
6. Методика навчання іноземних мов і культур: теорія і практика : підручник для студ. класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів / Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. та ін./ за загальн. ред. С. Ю. Ніколаєвої. К. : Ленвіт, 2023. 590 с.
7. Практикум з методики навчання іноземних мов і культур у загальноосвітніх навчальних закладах : англ. мова, нім. мова, франц. мова, ісп. мова: навчальний посібник для студ. класичних, педагогічних і лінгвістичних університетів / Бігич О. Б., Бориско Н. Ф., Борецька Г. Е. та ін./ за редакцією Ніколаєвої С. Ю. Ірпінь : Видавець Романенко Л. Л., 2016. 398 с

ДОДАТКИ

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

Денна форма навчання

ЗАВДАННЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

з навчальної дисципліни «Методика викладання іноземних мов»

студенту(ці) _____

1. Тема роботи _____

2. Термін здачі студентом закінченої роботи 15.0.20 р.

3. Вихідні дані по роботі: _____

Загальний план курсової роботи

Розділ 1.

Розділ 2.

Календарний план

№	Назва етапів курсової роботи	Термін виконання
1.	<i>Вибір теми та формулювання плану написання курсової роботи</i>	<i>до 10.02.20__ р.</i>
2.	<i>Узгодження плану курсової роботи</i>	<i>до 15.02.20__ р.</i>
3.	<i>Опрацювання теоретичних джерел і написання першого розділу роботи</i>	<i>до 01.03.20__ р.</i>
4.	<i>Написання другого розділу роботи</i>	<i>до 15.03.20__ р.</i>
5.	<i>Написання вступу, висновків, остаточне оформлення роботи</i>	<i>до 15.04.20__ р.</i>
6.	<i>Задача роботи на перевірку</i>	<i>до 15.04.20__ р.</i>
7.	<i>Захист</i>	<i>з 15.05.20__ р.</i>

Дата видачі завдання 10.02.20 р.
(дата)

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис)

ПЛАН КУРСОВОЇ РОБОТИ

з «Методики викладання іноземних мов»

Тема:

ВИКОРИСТАННЯ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ НА СЕРЕДНЬОМУ ЕТАПІ НАВЧАННЯ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ВИКОРИСТАННЯ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ У ВИКЛАДАННІ ІНОЗЕМНИХ МОВ.....	
1.1. Поняття мультимедійних технологій та їх класифікація.....	
1.2. Особливості вивчення англійської мови на середньому етапі..	
1.3. Методи та форми використання мультимедійних технологій у навчанні іноземних мов.....	
РОЗДІЛ 2. ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ВИКОРИСТАННЯ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НА УРОКАХ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ	
2.1. Методика впровадження мультимедійних технологій на уроках англійської мови.....	
2.2. Форми та місце застосування мультимедійних технологій при вивченні англійської мови.....	
2.3. Інноваційні підходи до вивчення англійської мови: інтеграція мультимедіа для розвитку граматичних, лексичних та фонетичних навичок.....	
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	

Науковий керівник _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра мовознавства

КУРСОВА РОБОТА

з «Методики викладання іноземних мов»

Тема:

**ВИКОРИСТАННЯ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В
ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ НА СЕРЕДНЬОМУ ЕТАПІ НАВЧАННЯ
АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ**

Виконав(ла):

Студент(ка) 3 курсу факультету
управління та економіки
за спеціальністю 035 Філологія
галузі знань 03 Гуманітарні науки
Іванченко Ганна Петрівна

Науковий керівник:

Нагорна Ольга Олександрівна,
д.п.н., доцент кафедри

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

Члени комісії:

Хмельницький

20__

Приклади оформлення заголовків

РОЗДІЛ 1

**ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ВИКОРИСТАННЯ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ У ВИКЛАДАННІ ІНОЗЕМНИХ МОВ**

Серед актуальних питань, що порушуються у методиці викладання іноземних мов, чільне місце займає використання мультимедійних технологій, оскільки саме вони сьогодні створюють необхідний фундамент для ефективного формування іншомовної комунікативної компетентності.

1.1. Поняття мультимедійних технологій та їх класифікація

У довідковій літературі розглядається ряд трактувань поняття «мультимедійні технології».

Мультимедійні технології – це.....

1.2. Особливості вивчення англійської мови на середньому етапі

Як відомо, англійська мова вивчається в умовах сьогодення у початкових, середніх та старших класах. Кожен з цих періодів має свої особливості щодо методики викладання мови, враховуючи вікові особливості учнів. Специфікою вивчення англійської мови на середньому етапі є.....

РОЗДІЛ 2

ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ВИКОРИСТАННЯ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НА УРОКАХ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

Використання мультимедійних технологій на уроках англійської мови у середніх класах має свої певні особливості, головними аспектами яких є.....

2.1. Методика впровадження мультимедійних технологій на уроках англійської мови

Впровадження мультимедійних технологій на уроках англійської мови у середніх класах відрізняється своїми методологічними аспектами з урахуванням вікових та психологічних характеристик учнів. Це, насамперед.....