

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Факультет фізичної культури

Кафедра теорії і методики фізичного виховання
Кафедра спорту і спортивних ігор

Методичні рекомендації з виконання курсових робіт (проектів)

до дисципліни

Спортивно-педагогічне вдосконалення

Освітній ступінь «бакалавр»

(форма навчання: денна, заочна)

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

Спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура), 017 Фізична культура і спорт

Освітні програми Фізична культура, спортивно-масова робота та туризм, Тренер з видів спорту

Кам'янець-Подільський – 2020 рік

Методичні рекомендації до написання курсових робіт з дисципліни «Спортивно-педагогічне вдосконалення» галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальностей 014 Середня освіта (Фізична культура) 017 Фізична культура і спорт освітніх програм «Фізична культура, спортивно-масова робота та туризм», «Тренер з видів спорту»

Укладачі:

завідувач кафедри теорії і методики фізичного виховання Юрчишин Юрій Володимирович, кандидат наук з фізичного виховання та спорту, доцент;
завідувач кафедри спорту і спортивних ігор Прозар Микола Володимирович, кандидат наук з фізичного виховання та спорту, доцент.

Обговорено і затверджено на засіданні кафедри теорії і методики фізичного виховання
Протокол №09 від 27.08.2020 р.
Завідувач кафедри



Ю. В. Юрчишин

Обговорено і затверджено на засіданні спорту і спортивних ігор
Протокол № 9 від 27.08.2020 р.
Завідувач кафедри



М. В. Прозар

Ухвалено
науково-методичною радою
факультету фізичної культури

Протокол № 7 від 27.08.2020 р
Голова НМР



В. М. Гоншовський

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВИХ РОБІТ	5
2.1 Керівництво курсовими роботами.....	5
2.2 Обов'язки студента	5
2.3 Етапи роботи над підготовкою курсової роботи	6
2.4 Методика написання курсових робіт	7
2.5 Правила оформлення.....	8
2.6 Нумерація сторінок	9
2.7 Оформлення посилання	11
2.8 Вимоги до змісту роботи	11
3. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
3.1 Порядок подання на кафедру, перевірки та рецензування, організація захисту роботи.....	14
3.2 Порядок завантаження та перевірки курсових робіт на академічний плагіат.....	15
3.3 Критерії оцінювання курсової роботи	15
3.4 Порядок організації попереднього захисту та захисту курсових робіт із застосування дистанційних технологій навчання в К-ПНУ імені Івана Огієнка	15
4. ДОДАТКИ.....	22
Додаток А Зразок оформлення титульного аркуша роботи	18
Додаток Б Зразок оформлення змісту роботи	23
Додаток В Оформлення списку літератури.....	24

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота є складовою навчальних планів галузі знань 01 Освіта/Педагогіка спеціальностей 014 Середня освіта (Фізична культура), 017 Фізична культура і спорт освітніх програм «Фізична культура, спортивно-масова робота та туризм» та «Тренер з видів спорту» в яких передбачено виконання курсових робіт з дисципліни «Спортивно-педагогічне вдосконалення».

Курсова робота – один із видів індивідуальної роботи, метою якої є вироблення у здобувачів вищої освіти навичок самостійної роботи з науковою та навчальною літературою, оволодіння методикою досліджень, набуття компетентностей щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики з певної галузі знань, узагальнення опрацьованого матеріалу, обґрунтування своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів, досліджених в роботі.

Курсова робота – важливий етап підготовки майбутнього фахівця у закладі вищої освіти. Науковий рівень цих навчальних завдань, грамотність викладення матеріалу, правильність оформлення, вміння студента в процесі захисту обґрунтувати і довести правомірність наведених у роботі тверджень покликані розкрити рівень сформованості загальних та спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, набутих студентом у процесі опанування навчального матеріалу.

У результаті виконання курсової роботи формуються первинні навички та вміння проведення наукових досліджень. При цьому зміст курсової роботи повинен висвітлювати актуальні проблеми фізичного виховання.

Курсові роботи за змістом можуть бути:

- теоретичного характеру, виконані на основі аналітичного збору літературних даних;
- емпіричного характеру, виконані на основі аналізу передового досвіду роботи спеціалістів фізичної культури та спорту, власного досвіду студента, документів планування, обліку і звітності, які відображають навчально-тренувальний та виховний процеси;
- експериментальні, виконані на основі власних досліджень;
- конструктивного характеру – виготовлення приборів, наочних посібників, тренажерів, макетів з описанням їх ефективності в експерименті.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВИХ РОБІТ

2.1 Керівництво курсовими роботами

Для керівництва курсовими роботами призначаються науково-педагогічні працівники кафедри.

Керівник курсової роботи:

- видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідних джерел та літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою курсової роботи;

- допомагає студенту скласти план-графік виконання курсової роботи, затверджує його, контролює реалізацію.

У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання курсової роботи до захисту, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопуск курсової роботи до захисту;

- здійснює загальне керівництво курсовою роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру;

- час, відведений на керівництво курсовою роботою, використовує для систематичних консультацій (не менше одного разу на два тижні) та для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);

- готує відгук на курсову роботу студента та несе відповідальність за його об'єктивність;

- готує студента до захисту курсової роботи;

- має бути присутнім на засіданні комісії при захисті курсових робіт, керівником яких він є.

2.2 Обов'язки студента

- своєчасно вибрати тему курсової роботи;

- скласти та узгодити з керівником план-графік виконання курсової роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та своєчасного подання роботи до захисту;

- дотримуватися плану-графіка виконання курсової роботи, установлених правил поведінки в лабораторіях і спеціальних кабінетах, своєчасно й адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника;

- регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до плану-графіка, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- самостійно виконувати роботу;

- дотримуватися вимог академічної доброчесності, зокрема недопущення плагіату, фальсифікації результатів тощо;

- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення роботи, її відповідність цьому Положенню, методичним рекомендаціям з виконання курсових робіт кафедри, нормативним документам та стандартам вищої освіти;

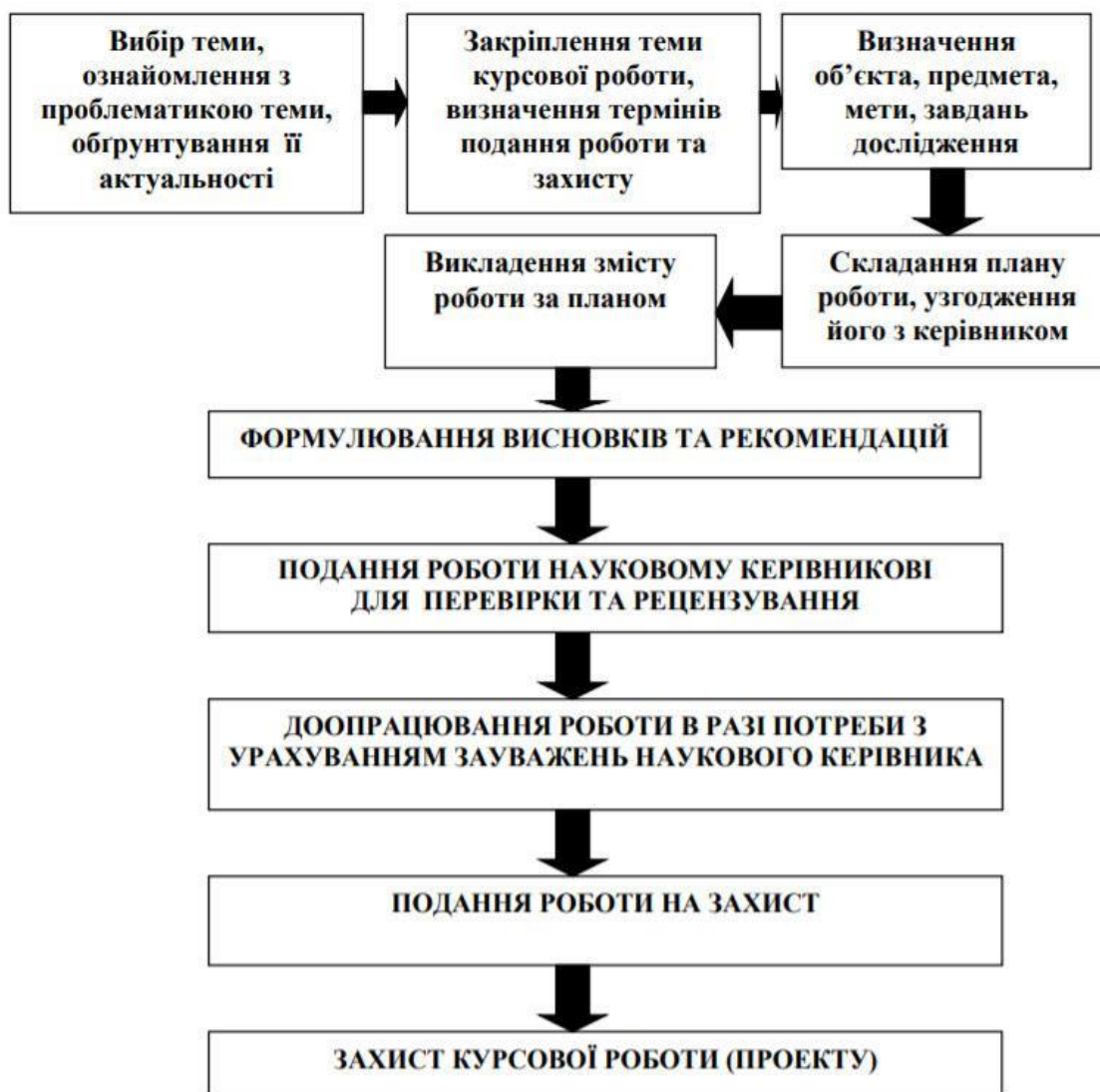
- при розробці питань урахувувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;

- у встановлений термін подати керівнику роботу для перевірки, а після усунення недоліків повернути її для отримання відгуку;
- особисто подати курсову роботу на кафедру до захисту;
- своєчасно прибути на захист курсової роботи або попередити завідувача кафедри та декана факультету про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

У разі відсутності таких документів адміністрацією факультету може бути прийнято рішення про оцінювання його як такого, що не з'явився на захист курсової роботи без поважних причин. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про неможливість своєї присутності на захисті, але в період сесії надав необхідні виправдні документи, адміністрація факультету може перенести дату захисту.

2.3. Етапи роботи над підготовкою курсової роботи

Процес виконання курсової роботи (проекту) складається з таких послідовних етапів (див. рисунок).



2.4 Методика написання курсових робіт

Передусім слід ознайомитися з тематикою курсових робіт, запропонованою кафедрою, і обрати тему майбутньої роботи. Студент може запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки. Після затвердження теми й наукового керівника, студент консулюється з керівником з питань написання роботи і приступає до її підготовки.

Перш за все необхідно скласти попередній план роботи. З цією метою слід провести бібліографічний пошук, виявити опубліковані праці, які стосуються обраної теми.

Після попереднього знайомства з літературою складають план роботи, тобто перелік найважливіших питань, які будуть розкриватися автором. Складання плану є важливим моментом, оскільки вдало складений план значною мірою полегшує дослідження і написання роботи.

Підготовлений студентом план обговорюється з науковим керівником, уточняється і є для студента ніби компасом, який не дозволяє йому заплутатись у матеріалі, «потонути» в ньому. У подальшому план може вдосконалюватись, оскільки в ході написання роботи виникають певні корективи, пов'язані з розширенням чи скороченням матеріалу, з приведенням його до оптимальних пропорцій, уточненням формулювань тощо.

Після цього приступають до опрацювання літератури, збору і оформлення матеріалу. Працюючи над літературою слід особливо уважно відбирати ті розділи, параграфи, сторінки, які безпосередньо стосуються обраної теми. Важливо їх глибоко опрацювати, зробити відповідні виписки з них. Робити виписки можна різними способами: виписки в зошиті, виписки на картках або окремих листах, нотувати виписки у мобільних пристроях або персональному комп'ютері. Кожна виписка повинна супроводжуватись ясними і точними відомостями про джерело, з якого вона взята, якщо це книга – про автора, її заголовок, рік і місце видання, сторінки.

Якщо матеріал виписується із статті, необхідно вказати номер і рік видання журналу, сторінку. Зверху картки слід коротко вказати, про що йде мова в цьому тексті. Виписані цитати слід брати в лапки, щоб відрізнити їх від власного викладення прочитаного тексту. Якщо в книгах зустрічається компактний матеріал, який значною мірою може бути використаний у роботі, тоді, по можливості, роблять ксерокопії окремих сторінок. На ксерокопії зазначаються відомості про автора, заголовок книги, при необхідності – розділу. Виписки на картках або окремих листах (з одного боку) відкривають широкі можливості сортування, класифікації, розміщення зібраного матеріалу.

Таким чином, сукупність ксерокопій чи власного електронного каталогу, виписок на картках або окремих листках з конкретної теми дає дослідникові первинний, чорновий варіант задуманої роботи. Далі потрібно тільки приступити до літературного оформлення цього розрізненого матеріалу, зробити плавні переходи між окремими його частинами. При літературному оформленні праці одночасно використовуються як ксерокопії, виписки або електронні нотатки, так і текст книг із закладками.

Щоб писати таким способом, потрібно попередньо добре оволодіти літературою і джерелами, постійно пам'ятати їх загальний зміст.

Збір і оформлення матеріалу з обраної теми – це не механічний, а творчий процес, в ході якого уже відбувається початковий етап створення праці, її контури все ясніше вимальовуються в уяві автора. Наступним етапом роботи над обраною темою є літературне оформлення дослідження (написання тексту роботи). На етапі написання роботи слід чітко розподіляти її окреслених обсяг по окремих підрозділах робочого плану. Розподіл обсягу праці по підрозділах значною мірою залежить від самої теми, її значення, вивченості і наявності відповідних матеріалів. При написанні роботи автор повинен давати системний виклад теми, пропорційно розкривати її компоненти. Зібраний матеріал, навіть згрупований по окремих питаннях, підрозділах необхідно викласти в одному стилі, послідовно, переконливо. До того ж потрібно звернути увагу на науковість стилю викладення матеріалу. Часто молоді дослідники, використовуючи науково-популярну літературу, запозичують популярний стиль викладення матеріалу.

Слід мати на увазі, що курсова робота є різновидом наукової праці, відповідно й стиль викладення має бути науковим, а не популярним. Розкриття теми повинно бути чітким, послідовним, цілеспрямованим. Слід остерігатися введення у виклад матеріалу дрібниць і навіть значних фактів, якщо вони не стосуються теми, хоча й можуть бути вельми цікавими. Дослідження має бути самостійним і завершеним. Завершальним етапом роботи є підбиття підсумків дослідження, формулювання висновків, узагальнення і пояснення фактичного матеріалу, винесення рекомендацій.

Виконану роботу (чорновий варіант) подають науковому керівнику. Потім її доопрацьовують, враховуючи зауваження і побажання. Після доопрацювання подають на кафедру науковому керівнику.

2.5 Правила оформлення

1. Назва роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати змісту роботи, вказувати на мету дослідження і його завершеність.

2. Під час написання роботи студент повинен обов'язково посилатися на документи, авторські наукові або публіцистичні праці і опубліковані чи не опубліковані джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати (цитування, цифровий матеріал тощо).

3. У роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

4. Загальний обсяг курсової роботи – 25-30 сторінок. До загальної кількості сторінок не входять додатки, список використаної літератури, таблиці та рисунки, які за обсягом займають сторінку, хоча їх також нумерують.

Роботу друкують на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм) на одному боці аркуша через півтора інтервали з розрахунку не більше 40 рядків на сторінці за умови рівномірного її заповнення та висотою літер і цифр не менш ніж 1,8 мм, без переносів:

- поля: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, зверху та знизу – по 20 мм;

- абзац: – 1,25 см;
- шрифт: Times New Roman, розмір шрифту 14.
- міжрядковий інтервал – 1,5.

Робота виконується державною мовою й охайно оформлюється. Аркуші обов'язково переплітаються або брошуруються в папці.

Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи, назви розділів пишуться великим літерами без лапок. Заголовки підрозділів пишуться з маленької літери з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

5. Кількість посилань у курсовій роботі – не менше 20 науково-методичних джерел.

2.6 Нумерація сторінок

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

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують арабськими цифрами.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: 1.1, 1.2 і т. д.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад: 1.1, 1.2, або 1.1.1, 1.1.2 і т. д. Потім у тому ж рядку подають заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

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

Ілюстрації (фотографії, креслення, технічні рисунки, схеми, графіки, діаграми, карти) розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують нижче. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Назва рисунка повинна відбивати її зміст, бути точною, стислою.

Ілюстрація позначається словом «Рисунок__ (Рис.__)», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад: «Рис. 3.1. Розподіл футбольного поля на три умовних зони».

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.1 – перший рисунок третього розділу. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

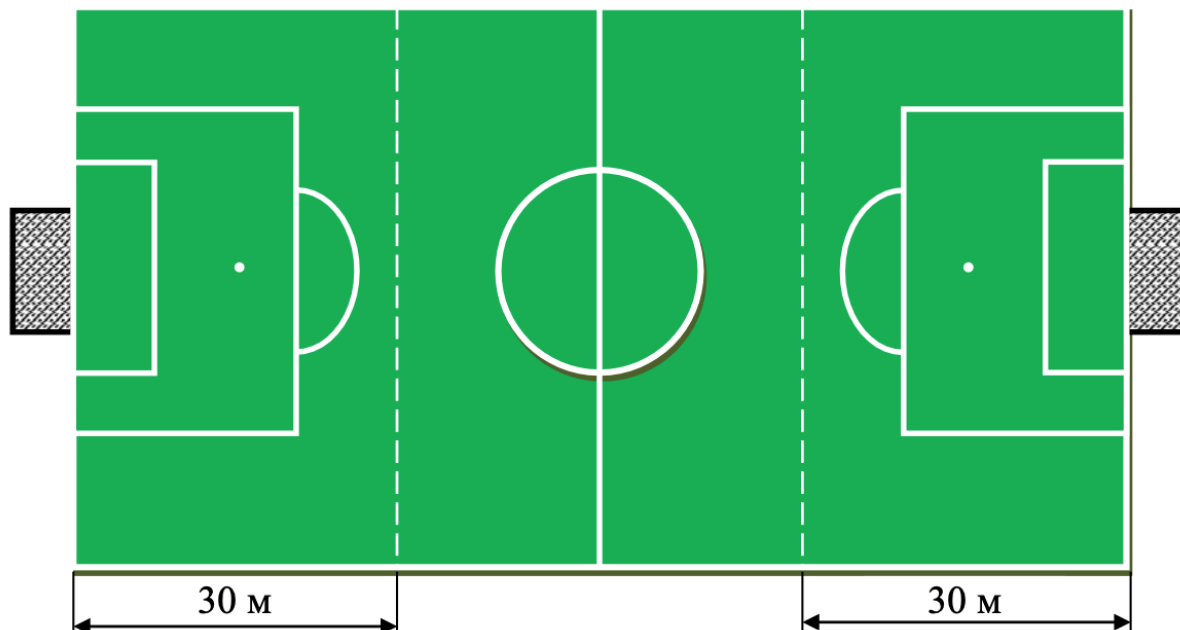


Рис. 3.1. Розподіл футбольного поля на три умовних зони

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

На кожену таблицю має бути посилання в тексті звіту із зазначенням її номера. Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою, наприклад: «Таблиця В.1 – _____», тобто перша таблиця додатка В. – назва таблиці.

Якщо в тексті звіту подано лише одну таблицю, її нумерують.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту звіту можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не подавати. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці __» або «Кінець таблиці __» без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і

підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Перелік таблиць можна наводити у «Змісті» із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) і сторінок початку таблиць.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті курсової роботи (проекту). У посиланні слід писати слово «таблиця (табл.)» із вказівкою її номера «табл. 2.1».

2.7 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання курсової роботи (проекту) студент повинен посилатися на цитовану літературу або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Можна робити посилання на структурні елементи самого дослідження. Посилатися слід на останні видання. Використовувати праці інших авторів можна шляхом цитування, перефразовування або узагальнення.

У разі посилання на структурні елементи самої роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 3», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23) – (1.25)», «(додаток Г)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та застандартовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад: «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо. Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента роботи та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів, то їх вказують, наприклад: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)».

Посилання у тексті розміщують у квадратних дужках, наприклад: [11, с. 34], де «11» – номер публікації, на яку посилається автор, у списку літератури, а через кому вказано номер сторінки цієї публікації, на якій розміщено цитований текст. Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках.

У разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело курсова робота (проект) вважається плагіатом і знімається з захисту. Коли текст дослідження переважаний цитатами і суцільними посиланнями, відсутні авторські міркування, то робота набуває характеру компіляції (елементи компіляції допустимі, насамперед для курсової роботи (проекту) бакалавра).

Помилковим вважається цитування, що має посилання на джерело, яке такої інформації не містить.

Неприпустимою є фальсифікація – підробка або зміна вихідних даних з метою доведення правильності висновку (гіпотези тощо), а також умисне використання неправдивих даних.

Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, не допускати, щоб найменше скорочення наведеного витягу спотворювало зміст, закладений автором.

2.8 Вимоги до змісту роботи

Титульний аркуш роботи містить найменування міністерства, якому підпорядкований навчальний заклад (Міністерство освіти і науки України); назву вищого навчального закладу (Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка); назву кафедри, де виконана робота (Каф=едра теорії і методики фізичного виховання); курс, групу, факультет, прізвище, ім'я, по батькові

автора; науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника, місто і рік виконання роботи (див. додаток А).

Зміст подається на початку роботи. Він має містити всі складові частини роботи: вступ, найменування та номери початкових сторінок усіх розділів (глав), підпунктів (параграфів) (якщо останні є), висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності) (див. додаток Б). Розділи (глави) змісту, як правило, відображають певний період розвитку досліджуваного явища, підрозділи та підпункти – етапи (складові частини) цього періоду або певні компоненти досліджуваного явища в певний період.

Вступ – це початкова змістова частина роботи. Обсяг не повинен перевищувати 5 % дослідження. У вступі зазначають *актуальність теми*, зміст основних термінів, огляд літератури, історію питання, *предмет та об'єкт дослідження, мету, завдання, методи та прийоми дослідження, теоретичне та практичне значення роботи, указують структуру роботи*.

Актуальність – це суть проблеми, яка виникає тоді, коли попередні дослідники не змогли пояснити щойно виявлені факти.

Зміст основних термінів – тлумачення ключових термінів за допомогою посилань на конкретні словники чи наукові праці.

Ступінь вивчення теми – огляд літератури, її критичний аналіз, виділення суттєвого, оцінювання того, що привернуло увагу дослідників, але не стало об'єктом їхнього аналізу.

Об'єкт дослідження – це матеріал, який безпосередньо аналізують, систематизують, опрацьовують у роботі і на основі опису якого роблять відповідні висновки.

Предмет дослідження – це явище, обране для вивчення, частина об'єкту, яке зумовлює проблемну ситуацію.

Мета – це запланований кінцевий результат, якого прагне досягти дослідник у процесі виконання дослідження.

Завдання – це проміжний результат, якого планує досягти дослідник на конкретних етапах виконання роботи. Кожному із завдань може відповідати певна змістова частина – розділ, параграф.

Методи дослідження – це основні шляхи, прийоми розв'язання проблеми.

Теоретичне та практичне значення роботи – спроба осмислити, систематизувати певні явища, дослідити закономірності і тенденції їх функціонування, можливості використати здобуті результати в практичній діяльності.

Джерельна база – це носії фактичного матеріалу, який послужив базою для дослідження.

Обов'язковим компонентом вступу є критичний огляд літератури з обраної теми, в якому дається аналіз наукових праць попередників, визначаються основні напрями й проблематика у вивченні теми. Критичний огляд можна продовжити в основній частині. Необхідно дбати, щоб опис не був суто описовим, студент повинен вміти вступати в дискусії з іншими дослідниками, виробивши свою власну концепцію.

Наприкінці вступу бажано вказати структуру роботи, тобто перелік її основних змістових частин.

Основна частина роботи складається з розділів (підрозділів, пунктів, підпунктів, якщо потрібно). Кожний розділ починається з нової сторінки і має заголовок.

У розділах викладається зміст теми, результати досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розкриття теми чи розробку проблеми.

У розділах основної частини подають матеріал, як правило, в такій послідовності:

Розділ 1 – огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;

Розділ 2 – виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних і (або) експериментальних досліджень;

Розділ 3 – аналіз і узагальнення результатів досліджень.

Велика кількість посилань на праці інших дослідників – позитивна риса наукової роботи, хоча їх обсяг не повинен перевищувати 30% загального обсягу текстової частини.

Висновки – це завершальна частина курсової роботи, в якій узагальнено викладають результати наукового дослідження – 10% від загального обсягу роботи.

У висновках коротко оцінюють стан вивчення питання (проблеми), підбивають підсумки дослідження (які нумеруються, або виділяються абзацами), висловлюють рекомендації щодо подальшої розробки теми чи впровадження результатів дослідження в практику. Найважливіша вимога до висновків – їх стислість і ґрунтовність, у них не варто повторювати зміст вступу, основних частин. У висновках не повинно бути цитат і посилань на праці науковців, бо це ж узагальнення.

Висновки мають містити основні узагальнення теоретичної та практичної складових курсової роботи та *відповідати меті та завданням дослідження*, визначеним у вступі (показати, чи досягнуто мету, які завдання виконано, які ні і чому).

Список використаних джерел. Бібліографічний апарат роботи повинен бути виконаний згідно з останніми вимогами Держстандарту (приклад оформлення бібліографічного опису у списку джерел та літератури подано у додатку В).

Список використаних джерел та літератури повинен налічувати не менше 15 джерел, бути складеним у алфавітному порядку відповідно до загальних вимог (зразок додається у додатку В).

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках.

Додатки можуть містити:

- анкети, за якими проводилося письмове опитування;
- перелік питань, за якими проводилися бесіда чи інтерв'ю;
- учнівські роботи;
- плани-конспекти уроків чи сценарії виховних заходів відповідно до теми дослідження;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- ілюстрації, малюнки, фотографії тощо.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований у верхньому рядку сторінки. Над заголовком посередині рядка друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, І, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б тощо.

3. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1 Порядок подання на кафедру, перевірки та рецензування, організація захисту роботи

Завершальним етапом є перевірка та захист курсової роботи. Остаточний варіант курсової роботи, до якого вносяться необхідні зміни відповідно до зауважень наукового керівника, подається на кафедру за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт та реєструється лаборантом кафедри в Журналі обліку курсових робіт (Додаток 5). Після зазначеного терміну курсові роботи не приймаються, а студенти до їх захисту не допускаються.

Після реєстрації курсова робота передається науковому керівнику для перевірки та написання відгуку. У відгуку на курсову роботу науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи, визначити недоліки або дискусійні питання, розкрити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску роботи до захисту. Необхідним елементом оцінки курсової роботи науковим керівником є якість оформлення курсової роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання існуючих правил оформлення.

Не пізніше ніж за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт декан факультету за поданням завідувачів кафедри теорії і методики фізичного виховання, спорту і спортивних ігор та легкої атлетики з методикою викладання видає розпорядження про склад комісії із захисту курсових робіт. До складу комісії входять не менше 3-х науково-педагогічних працівників кафедри.

За 3 дні до встановленого терміну захисту курсових робіт завідувач кафедри видає розпорядження про допуск курсових робіт до захисту.

Підставами для допуску курсових робіт до захисту є:

- наявність курсової роботи на кафедрі;
- позитивний відгук наукового керівника;

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 (Додаток 7), 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 «Листі оцінювання курсової роботи» (Додаток 8). При виставленні оцінок комісія враховує відгук наукового керівника та результати перевірки роботи на плагіат.

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, або науковий керівник не рекомендує її до захисту, завідувач кафедри готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. У такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою.

3.2 Порядок завантаження та перевірки курсових робіт на академічний плагіат

Із порядком завантаження та перевірки курсових робіт на академічний плагіат можна ознайомитися за посиланням:

<https://drive.google.com/file/d/1vHDHLuyDdMKfUDej1nGMpGP0vpbCyYrU/view>

3.3 Порядок організації попереднього захисту та захисту курсових робіт із застосування дистанційних технологій навчання в К-ПНУ імені Івана Огієнка

Із порядком організації попереднього захисту та захисту курсових робіт із застосування дистанційних технологій навчання в К-ПНУ імені Івана Огієнка можна ознайомитися за посиланням:

https://drive.google.com/file/d/15qM6nA_NtvOZxOYz4Hzc8DZNgnAiL_zz/view

3.4 Критерії оцінювання курсової роботи

За результатами захисту курсової роботи виставляється оцінка, яка заноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки (див. додаток Г).

Однією із основних вимог позитивного оцінювання курсової роботи є її належне зовнішнє оформлення.

Оцінка “відмінно” виставляється за умови:

- відповідності змісту роботи темі дослідження;
- правильного оформлення наукового апарату дослідження;
- глибокого аналізу наукової літератури та авторських висновків;
- якісно підготовлених практичних розробок;
- успішного виконання дослідницьких завдань;

- дотримання всіх вимог щодо технічного й естетичного оформлення роботи орфографічному стандарту;

- вдалої презентації роботи при захисті та відповіді на запитання (під час захисту) без помилок.

Оцінка “добре” виставляється при наявності незначних недоліків у виконанні теоретичних і практичних завдань роботи та її оформленні;

відповіді на запитання (під час захисту) з кількома незначними помилками (до 10 відсотків).

Оцінка “задовільно” виставляється при наявності суттєвих недоліків у виконанні теоретичних і практичних частин роботи, окремих недоліків у її оформленні; відповідь на запитання із значними помилками (до 25 відсотків).

Оцінка “незадовільно” виставляється при повній невідповідності вимогам щодо обсягу, оформлення та викладу змісту роботи, студент не може дати відповіді на поставлені запитання.

4. ДОДАТКИ

Додаток А Зразок оформлення титульного аркуша роботи

Міністерство освіти і науки України
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Факультет фізичної культури

Кафедра теорії і методики фізичного виховання
(або Кафедра спорту і спортивних ігор)
(або Кафедра легкої атлетики з методикою викладання)

Курсова робота
з навчальної дисципліни «Спортивно-педагогічне вдосконалення»

на тему: «ОСНОВИ ТЕХНІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТРІЛЬЦІВ-
КУЛЬОВИКІВ В ГРУПАХ ПОПЕРЕДНЬОЇ БАЗОВОЇ ПІДГОТОВКИ»

Виконала: студентка 3 курсу, групи FK1-B17z
спеціальності 014 Середня освіта (Фізична культура)
Залевська Катерина Іванівна
Керівник: Юрчишин Ю. В., кандидат наук з
фізичного виховання та спорту, доцент

Національна шкала	_____
Кількість балів: _____	Оцінка: ЄКТС _____
Члени комісії: _____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище, ініціали)

Кам'янець-Подільський – 2020 рік

Додаток Б
Зразок оформлення змісту роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	3
ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНЕ ОБГРУНТУВАННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТРІЛЬЦІВ-КУЛЬОВИКІВ.....	6
1.1 Структура технічної підготовленості стрільців-кульовиків	6
1.2 Поняття техніки виконання влучного пострілу	14
1.3 Місце інструментальних засобів у процесі технічного вдосконалення стрільців	14
РОЗДІЛ 2 МЕТОДИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСЛІДЖЕННЯ.....	18
2.1 Методи дослідження	18
2.2 Організація дослідження	20
РОЗДІЛ 3 ОРГАНІЗАЦІЯ ТРЕНУВАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ З УДОСКОНАЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПІДГОТОВКИ В ГРУПАХ ПОПЕРЕДНЬОЇ БАЗОВОЇ ПІДГОТОВКИ	22
3.1 Особливості технічної підготовки стрільців-кульовиків	22
3.2 Засоби технічної підготовки в системі «стрілець-зброя-мішень»	26
3.3 Напрямки вдосконалення технічної підготовки спортсменів- стрільців.....	26
ВИСНОВКИ	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	30

Додаток В

Оформлення списку літератури

Джерела, що використані для написання наукових робіт, слід розміщувати у списку літератури в алфавітному порядку прізвищ авторів (якщо авторів декілька, то прізвищ перших), а також заголовків праць. До списку літератури включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Неприпустимим є переклад російських видань українською мовою. Література іноземними мовами наводиться в кінці списку використаної літератури. Відомості про джерела, що включені до списку, подаються згідно з вимогами державного стандарту до бібліографічного опису наукової літератури.

Зразок оформлення списку використаних джерел та літератури додається (1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.; 2. ДСТУ 8302:2015.).