

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**імені В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**  
**Факультет педагогіки та психології**  
**Кафедра історії**

**КУРСОВА РОБОТА**  
**З МЕТОДИКИ ВИКЛАДАННЯ ІСТОРІЇ ТА СУСПІЛЬСТВОЗНАВЧИХ**  
**ДИСЦИПЛІН**

**методичні рекомендації**

**Миколаїв**  
**2021**

УДК 378.147:371.134 (075.8)

Рекомендовано  
Кафедрою історії факультету педагогіки та психології  
Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського  
(протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.)

**Рецензенти:**

**Моцак С.І.** – кандидат педагогічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри  
всесвітньої історії, міжнародних відносин та методики навчання  
історичних дисциплін Сумського державного педагогічного  
університету імені А.С. Макаренка

**Барвінок О.В.** – кандидат історичних наук, доцент кафедри всесвітньої історії  
та методик навчання Уманського державного педагогічного  
університету імені Павла Тичини

**Укладач:**

**Маринченко Г.М.** – кандидат історичних наук, старший викладач

**Маринченко Г.М.** Курсова робота з методики викладання історії та  
суспільствознавчих дисциплін: методичні рекомендації / МНУ імені  
В.О. Сухомлинського. – Миколаїв:[МНУ], 2021. – 34 с.

*Методичні рекомендації визначають послідовність етапів роботи над  
курсовою роботою, містять рекомендації щодо підбору й опрацювання  
літературних джерел і нормативних документів, збору й опрацювання  
фактичного матеріалу, вимоги до змісту й оформлення роботи, формулюють  
порядок захисту й оцінювання роботи.*

*Призначений для студентів спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)  
закладів вищої освіти України.*

УДК 378.147:371.134 (075.8)

© Маринченко Г.М.

© МНУ імені В. О. Сухомлинського

## ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Етапи роботи над дослідженням
3. Основні вимоги до написання та оформлення курсової роботи
  - 3.1. Вимоги до змісту курсової роботи
  - 3.2. Оформлення структурних частин тексту
  - 3.3. Нумерація сторінок
  - 3.4. Оформлення посилань на джерела
  - 3.5. Оформлення ілюстрацій, таблиць, діаграм
  - 3.6. Оформлення списку використаних джерел і літератури
  - 3.7. Оформлення додатків
4. Критерії оцінювання курсової роботи
5. Типові помилки при написанні й оформленні курсової роботи

Додаток А. Орієнтовна тематика курсових робіт

Додаток Б. Зразок оформлення заяви на курсову роботу

Додаток В. Графік виконання курсової роботи

Додаток Г. Зразок титульного аркуша курсової роботи

Додаток Д. Зразок оформлення змісту курсової роботи

Додаток Е. Зразок оформлення відгуку наукового керівника

Додаток Ж. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін являє собою вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується студентами закладів вищої освіти протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Метою написання курсової роботи з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін:

- ✓ поглиблення знань студентів з актуальних проблем педагогічної науки;
- ✓ систематизація отриманих теоретичних знань з дисциплін «Теорія та методика навчання історії», «Теорія та методика навчання суспільствознавства», «Теорія та методика навчання правознавства»;
- ✓ розвиток умінь самостійного критичного опрацювання наукових джерел;
- ✓ формування дослідницьких умінь студентів;
- ✓ стимулювання студентів до самостійного наукового пошуку;
- ✓ розвиток умінь аналізувати перспективний педагогічний досвід та узагальнювати власні спостереження;
- ✓ формування вміння практичної реалізації результатів дослідження.

Основними завданнями курсової роботи з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін є:

- ✓ вивчення (або поглиблення) та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження;
- ✓ проведення всебічної діагностики ситуації із застосуванням сучасного інструментарію;
- ✓ розробка та оцінка альтернативних підходів до вирішення окреслених проблем;
- ✓ обґрунтування власних пропозицій;
- ✓ підготовка доповіді з подальшим їх захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напряму та обраного об'єкту дослідження.

У процесі підготовки курсової роботи з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін студенти розвивають і вдосконалюють такі навички:

- ✓ визначати мету, основні завдання, об'єкт та предмет дослідження;
- ✓ самостійно формулювати проблему дослідження;
- ✓ здійснювати пошук і підбір потрібної інформації;
- ✓ логічно і послідовно висловлювати свої думки, пропозиції, робити аргументовані висновки щодо теоретичного матеріалу, явищ та фактів реального життя;
- ✓ правильно оформляти науково-довідковий матеріал;
- ✓ публічно захищати підготовлену роботу (створювати презентацію, робити наукові повідомлення, відповідати на поставлені запитання, захищати

свою точку зору тощо).

Курсова робота з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін повинна:

- ✓ відповідати сучасному рівню розвитку науки, а її тема – бути актуальною;
- ✓ відбивати як загальнонаукові, так і спеціальні методи наукового пізнання, правомірність використання яких всебічно обґрунтовується у кожному конкретному випадку їх використання;
- ✓ містити принципово новий матеріал, що включає опис нових фактів, явищ і закономірностей або узагальнення раніше відомих положень з інших наукових позицій або у зовсім іншому аспекті;
- ✓ передбачати елементи наукової полеміки;
- ✓ наводити вагомі й переконливі докази на користь обраної концепції, всебічно аналізувати і доказово критикувати протилежні їй точки зору.

Курсова робота має виявити вміння студента грамотно проводити дослідження, обробляти, систематизувати, інтерпретувати та класифікувати одержані результати. В курсовій роботі необхідно стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології тощо.

Під час написання курсової роботи студент обов'язково повинен посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати.

Курсову роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в м'якій оправі.

## 2. ЕТАПИ РОБОТИ НАД ДОСЛІДЖЕННЯМ

Під час виконання курсової роботи можна виділити наступні етапи:

- ✓ вибір теми;
- ✓ задум і організація науково-педагогічного дослідження;
- ✓ збір теоретичного і фактичного матеріалу і його дослідження (робота джерелами інформації в бібліотеках, періодиці, мережі Internet);
- ✓ робота над текстом;
- ✓ ілюстрування і графічне оформлення;
- ✓ оформлення курсової роботи;
- ✓ захист.

### Вибір і затвердження теми курсової роботи

Вибір теми курсової роботи та її затвердження є першим етапом підготовки курсової роботи.

Тема курсової роботи має відповідати конкретній педагогічній проблемі. При цьому, назва теми має відповідати загальному стану розвитку педагогічної науки та практики, мати теоретичне й практичне значення.

Перелік тем курсових робіт, пропонуються викладачами кафедри та затверджується на засіданні кафедри історії на початку нового навчального року (Додаток А).

Обґрунтованість вибору теми курсової роботи та її актуальність мають бути аргументовані в роботі.

Вибір теми здійснюється за результатами особистої співбесіди студента з призначеним йому науковим керівником і врахуванням тем курсових робіт, що запропоновані безпосередньо його науковим керівником.

При виборі теми курсової роботи враховується рівень знань і навичок студента, його схильність до опрацювання певної педагогічної тематики та інші особисті й професійні якості студента.

За погодженням з науковим керівником студентом може бути обрана тема курсової роботи, що не пропонувалася та відсутня у затвердженому кафедрою історії переліку тем курсових робіт. Студент обов'язково має аргументувати та обґрунтувати необхідність вибору саме його теми, що відсутня у затвердженому кафедрою переліку тем курсових робіт.

Студент не може обрати тему, що вже обрана іншим студентом цієї ж форми навчання (денна або заочна) для її підготовки у цьому ж навчальному році.

З метою затвердження обраної теми роботи студентом подається письмова заява на ім'я завідувача кафедри про вибір та затвердження відповідної теми (Додаток Б).

У разі, коли в заяві вказується тема, яка відсутня в переліку тем курсових робіт, що затверджені кафедрою історії на відповідний навчальний рік, на поданій заяві має бути письмова відмітка наукового керівника «Погоджую».

Подана студентом заява розглядається завідувачем кафедри. У випадку відсутності перешкод для затвердження теми, завідувач здійснює відповідну позначку про затвердження теми «*Затверджую*» на поданій заяві.

Подані студентами заяви та інформація про обрані й затвердженні теми курсових робіт зберігаються на кафедрі історії до завершення відповідного навчального року.

У випадку, якщо тема курсової роботи з тих чи інших причин не може бути затверджена, завідувач кафедри усно або письмово формулює свої пропозиції і зауваження та повертає заяву студентові без затвердження обраної ним теми.

В такому випадку, студент має здійснити повторний вибір теми у порядку, визначеному цим розділом Методичних рекомендацій.

Обираючи самостійно тему курсової роботи, студенту варто пам'ятати, що вона повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності та сутності наукової проблеми, що вирішується, вказувати на мету дослідження роботи та її завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви необхідно додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

У назві небажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Потрібно уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» і т. ін., у яких належною мірою не відбито сутність проблеми.

Не варто забувати, що головним під час вибору теми є її актуальність для майбутньої педагогічної діяльності.

### **Задум і організація науково-педагогічного дослідження**

Студенти глибоко опрацьовують окремі положення і питання дослідження, вчать аналізувати літературу, критично оцінювати їх зміст, полемізувати з авторами, висловлюючи власні думки та аргументовано їх відстоюючи, роблять теоретичні узагальнення та практичні висновки, набувають навичок сучасних методів психолого-педагогічних досліджень.

У процесі роботи студент проходить нелегкий шлях творчих пошуків, який містить взаємопов'язані етапи:

*1. Обґрунтування теми, визначення мети, предмету й об'єкту дослідження.*

*2. Визначення завдань дослідження на основі проведеного літературного огляду стану проблеми згідно з обраною метою.*

Чим конкретніше сформульована педагогічна проблема і тема, тим простіше визначити об'єкт і предмет дослідження, його мету і завдання.

Для вірного визначення об'єкту дослідження, необхідно відповісти на запитання: «Що є носієм проблемної ситуації і підлягає дослідженню?». У педагогічній науці об'єктом дослідження виступають педагогічні процеси та явища. Часто дослідники-початківці об'єктом чи предметом свого дослідження помилково називають учасників педагогічного процесу.

Вивчити об'єкт повністю та досконало в одному дослідженні практично неможливо. Для теоретичного аналізу і наступного дослідження вибираються декілька властивостей або якостей об'єкта, які й складають предмет даного педагогічного дослідження.

Предмет наукового дослідження – це частина об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Отже об'єкт наукового пізнання виступає загальною сферою пошуку, а предмет – як конкретне, що вивчається. Один і той самий об'єкт може досліджуватися в різних аспектах. Тому визначення предмета слід розуміти як вирішення певного ракурсу дослідження, як припущення про найсуттєвіші для вивчення обраної проблеми характеристики об'єкта. Важливою вимогою є відповідність предмета об'єкту дослідження. Дотримання цієї вимоги допомагає обґрунтовано сформулювати мету дослідження.

Мета наукового дослідження – ідеальне уявлення про результат дослідницької діяльності.

Метою будь-якої наукової роботи є виявлення нових або уточнення відомих раніше, але недостатньо досліджених фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей. Мета завжди відображає спрямованість наукового пошуку на одержання нових знань та їх експериментальну апробацію. Мета дослідження визначає і спрямовує діяльність дослідника, мобілізує волю та енергію на розв'язання проблеми і досягнення результату.

Загальна мета конкретизується у дослідницьких завданнях, сукупність яких дає уявлення про те, що слід зробити для її досягнення. Завдання наукового дослідження – конкретні кроки щодо досягнення мети дослідження.

Щоб визначити завдання конкретного педагогічного дослідження, рекомендується відповісти на запитання: «Що необхідно зробити, щоб досягти мети дослідження?». Як правило, формують 4–5 завдань.

Завдання, що є більш частковими, виступають підзавданнями до одного з основних. Ієрархічно організована послідовність завдань утворює програму діяльності.

Єдиного стандарту у формулюванні завдань не існує, але загальними тенденціями є такі:

- перше завдання пов'язують з виявленням, уточненням, поглибленням, методологічним обґрунтуванням сутності, природи, структури, законів функціонування і розвитку об'єкта, що вивчається;
- друге завдання спрямовують на аналіз реального стану предмета дослідження, динаміки, внутрішніх протиріч його розвитку;
- третє завдання направлене на розкриття загальних способів перетворення об'єкта, на побудову його моделей, виявлення умов ефективного функціонування та їх дослідно-експериментальну перевірку;
- четверте завдання пов'язують з виявленням шляхів і засобів підвищення ефективності досліджуваного явища, процесу тощо;
- п'яте завдання присвячують створенню, розробці конкретних методик і технологій та практичних рекомендацій щодо їхнього використання.



Завдання дослідження, з одного боку, розкривають сутність теми дослідження, а з іншого – знаходять своє тлумачення у висновках, які фіксують та узагальнюють результати їх виконання.

Об'єкт, предмет, мета і завдання окреслюють ту галузь педагогічної діяльності, яка досліджуватиметься в курсовій роботі.

Однак, вони не розкривають обраний автором принциповий шлях реалізації поставленої проблеми. Він розкривається у провідній ідеї, яка формулюється як гіпотеза дослідження.

Для проведення літературного огляду з теми дослідження доцільно, передусім, скласти план і продумати його структуру. План має відтворювати основний зміст огляду, а структура – форму його втілення.

Перелік питань, що розглядаються, структуруються за принципом від загального до конкретного, тобто в розділі здійснюється репродукція основного питання (теми дослідження) до більш конкретних положень, які висвітлюють завдання дослідження. Коло завдань дослідження залежить від фахової підготовки студента і попереднього досвіду наукової роботи, наявності часу і матеріально-технічного забезпечення.

*3. Розробка програми дослідження у вигляді плану, в якому вказані послідовність і зміст етапів дослідження.*

*4. Обробка й аналіз результатів дослідження, а також формулювання висновків і рекомендацій згідно з його результатами.*

*5. Літературне оформлення курсової роботи і підготовка її до захисту.*

Для кращої організації роботи студента з виконання курсової роботи з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін на кафедрі історії і у студента зберігається графік виконання курсової роботи (Додаток В).

### **Збір теоретичного і фактичного матеріалу та його дослідження**

Виконання курсової роботи з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін, незалежно від особливостей тієї чи іншої теми, розпочинається з вивчення наукової літератури, отримання необхідної інформації з інших джерел та збору фактичного матеріалу практичного характеру. Студент повинен взяти з літератури основний матеріал з досліджуваної проблеми, дати аргументовану оцінку вивченим джерелам, висловити власний погляд щодо цієї інформації, зв'язано, грамотно та логічно обґрунтувати вибрану тему, зробити відповідні узагальнення і висновки.

Попереднє «входження» в зміст інформаційного матеріалу, шляхом ознайомлення з відповідною літературою, важливе для визначення переліку досліджуваних питань і положень.

Для складання бібліографії з теми курсової роботи, студент використовує наявні в бібліотеках систематичні каталоги, в яких назви творів розташовані за галузями знань; алфавітні каталоги, у яких картки на книжки розташовані в алфавітному порядку прізвищ авторів; предметні каталоги, що містять назви творів з конкретних проблем і спеціальностей, а також різноманітні бібліографічні довідникові видання (покажчики з окремих тем і розділів).

Для підбору періодичної літератури, необхідної для курсової роботи, слід звернутися до покажчика статей, опублікованих протягом календарного року, що містяться в останньому номері фахового журналу.

Керуючись складеним списком літературних джерел, студент приступає до їх вивчення. Читаючи наукові праці, студент навчається правильно їх занотовувати, що згодом дасть можливість використовувати цей матеріал у подальшій творчій роботі. Зібрана інформація має фіксуватися на спеціальних картках (однакового формату), у записниках або зошитах у вигляді коротких нотаток, цитат тощо. Водночас потрібно занотовувати точні відомості про джерело отриманої інформації. На одному боці картки записується прізвище та ініціали автора, назва роботи, рік, номер, місце видання та обсяг у сторінках (на картці, а в подальшому у списку використаних джерел, зазначається, на яких сторінках надрукована стаття, або скільки сторінок містить книга). На зворотному боці записується все, що зацікавило студента у прочитаному джерелі. При цьому завжди потрібно залишати невеличке поле, на якому виконуються додаткові нотатки роздумів чи ідей.

Якщо в книзі міститься значна кількість цікавого й важливого інформаційного матеріалу, який не вміщається на картці, тоді бажано занотувати лише назви питань, поданих у праці, і посилатися на спеціальний зошит, де детально виписані положення у вигляді тез.

Отже, у студента збереться багато карток і декілька зошитів із записами важливого матеріалу з прочитаних праць, що стане у пригоді при написанні будь-якої іншої роботи (наукової статті, тез доповідей на конференцію, дипломної чи магістерської роботи).

Для виконання курсової роботи з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін важливе значення має вивчення спеціальної літератури. При цьому, вимагається не тільки ознайомлення зі змістом книг і статей з досліджуваних проблем, а й пошук у них необхідних матеріалів, їх аналіз та узагальнення. На основі цього аналізу можна зробити висновки про зв'язки тих чи інших психолого-педагогічних явищ та їх сучасної інтерпретації, скласти уявлення про механізми впливу на особистість учня загальноосвітнього закладу різними засобами, методами чи прийомами тощо.

У тексті роботи напрацьований матеріал може використовуватися по-різному: або наводиться повністю, або робляться відповідні посилання.

Останнім часом чітко простежується тенденція переходу від поширення наукової, методичної чи нормативної інформації на паперових носіях (друкований текст у монографіях, підручниках і посібниках, періодичних виданнях, збірниках наукових статей тощо) до зберігання подібної інформації в електронній формі. Особливістю комунікативних систем і мереж є можливість поповнення інформаційних потоків даними будь-якого змісту і форми, зокрема: передавання документів, текстів, зображень, звуків, навчальних, контролюючих та інших комп'ютерних програм. Комп'ютерні комунікації дають змогу одержати швидкий доступ до необмежених баз даних і масивів інформації, а саме: навчального програмного забезпечення, сучасних комп'ютерних програм, каталогів бібліотек, різноманітних баз даних з різних галузей знань.

Використовувати дані джерела бажано після узгодження з науковим керівником.

### **Робота над текстом**

Роботу над текстом курсової роботи з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін потрібно вести у певній послідовності, відповідно до плану. Виклад тексту має бути логічним, кожне положення – виходити з попереднього і бути попередником наступного. Обсяг тексту може варіювати залежно від специфіки тієї чи іншої теми, наявності додаткового матеріалу, який включено в текст (графічного, додатків тощо).

Поділ тексту на певні частини – розділи (а в середині них на підрозділи (параграфи)) повинен бути відображений не тільки в змісті, а й у самому викладі: кожна частина і параграф виділяються й отримують відповідну назву.

Визначення теми роботи, коротке розкриття сутності й обґрунтування її значущості подаються у вступі. Тут важливо подати стислий теоретичний аналіз проблеми і попереднього досвіду її вивченості, здійснити обґрунтування та логіко-історичний аналіз проблеми, оцінити ступінь теоретичної і практичної значущості дослідження. У вступі бажано подати критичну оцінку методів та окремих позицій різних авторів щодо досліджуваної проблеми.

Основна частина курсової роботи з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін складається з розділів і підрозділів, які за назвою, структурою і змістом мають відповідати завданням дослідження. У розділах основної частини подають

- ✓ огляд літератури за темою і виклад загальних положень з методики навчання, зокрема в галузі суспільствознавчих дисциплін;
- ✓ розкривають організаційні та методичні засади навчальної і виховної роботи з учнями загальноосвітніх закладів освіти;
- ✓ акцентують увагу на особливостях використання форм, методів, прийомів, засобів, технологій у навчально-виховному процесі;
- ✓ висвітлюють навчально-методичні матеріали щодо окремих тем і розділів типових навчальних програм суспільствознавчих дисциплін, типової програми з суспільствознавчих дисциплін і програми суспільствознавчих дисциплін для старших класів профільних шкіл;
- ✓ здійснюють аналіз та узагальнення результатів наукового пошуку.

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

Загальні вимоги до цитування такі:

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

- ✓ цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;
- ✓ кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- ✓ під час непрямого цитування (переказу, викладу думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;
- ✓ якщо необхідно виявити ставлення автора курсової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;
- ✓ коли автор курсової роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали студента, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки.

У процесі роботи над рукописом необхідно звертати увагу на розбивку тексту за абзацами. Кожен абзац має містити в собі певну думку, виражену однією чи кількома фразами або реченнями.

Узагальнені числові дані, що концентруються в таблицях, зображуються на діаграмах і графіках, чи з допомогою схем, повинні наводитися з необхідним ступенем точності й аргументованості та з обов'язковим посиланням на відповідні джерела. Виклад матеріалу основної частини підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній у меті курсової роботи.

Завершальна частина вміщує в концентрованому вигляді основні результати дослідження, узагальнені висновки з усіх поставлених завдань, що виконувалися студентом у процесі написання роботи.

Важливою частиною висновків є пропозиції та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Список використаних джерел і літератури (елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків) слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (Додаток Ж).

У пронумерованому списку використаних джерел досягається значна економія обсягу тексту курсової роботи, оскільки в необхідних випадках досить у кінці наведеної цитати вказати у квадратних дужках номер відповідного джерела інформації за списком і сторінку, з якої вона взята, наприклад [25, с.83]. У випадку опису джерела в дужках зазначається лише його номер за списком, наприклад [12].

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал: таблиці, ілюстрації, світлини тощо.

Під час написання роботи її обсяг не має перевищувати 30 сторінок друкованого тексту, не враховуючи списку використаних джерел літератури та додатків.

### **Ілюстрування і графічне оформлення**

Ілюстрації в роботі є важливим аргументом на підтвердження тієї чи іншої думки або положення. Форми ілюстрування можуть бути різними. Їх вибір залежить від характеру виконуваного завдання і теми.

Кількість ілюстрацій зумовлюється змістом роботи. Вони призначені для якнайкращого візуального доповнення тексту, підтвердження основних положень і проміжних узагальнень та висновків.

Допускаються різні види ілюстрування тексту курсової роботи. Це можуть бути схеми, світлини, замальовки, Print Screen тощо. Ілюструють курсові роботи виходячи з певного задуму, за ретельно продуманим планом. Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Основними видами ілюстративного матеріалу курсової роботи є: рисунок, схема, світлина, діаграма і графік.

Ілюстрації, які розміщуються в тексті, повинні мати порядкову і загальну нумерацію розділу (арабськими цифрами) і позначатися словом «Рис.» (рисунок), наприклад: Рис. 1.8 (восьмий рисунок першого розділу); рис. 2.5 (п'ятий рисунок другого розділу).

Кожна ілюстрація повинна мати точну і коротку назву, а в окремих випадках – необхідний пояснювальний текст.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації, а також рисунки, схеми невеликого розміру можна розмістити на одному листку.

Аналогічні позначення використовують і для таблиць. Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її порядкового номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.4» (четверта таблиця першого розділу).

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Якщо рядки виходять за формат сторінки, то в кожній наступній частині повторюють головку таблиці. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказуються один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад «Продовж. табл. 1.2».

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують під написом «Таблиця» над самою таблицею симетрично до тексту. Слово «Таблиця» та її назву пишуть з великої букви. Назву не підкреслюють.

Ілюстрації і таблиці в курсовій роботі бажано подавати зразу після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

## **Оформлення курсової роботи**

Літературне оформлення курсової роботи є важливим елементом якості її виконання та одним із критеріїв, що враховуються під час оцінювання. Передусім увага звертається на зміст викладу матеріалу: логічність і послідовність, повноту та репрезентативність, тобто обсяг використання основних і допоміжних літературних джерел, загальну грамотність та відповідність до стандартів і чинних правил.

У курсовій роботі не рекомендується вести виклад від першої особи однини на кшталт: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку». Допускаються звороти зі збереженням першої особи множини, в яких виключається займенник, як-от: «спостерігаємо», «встановлюємо», «маємо на увазі» тощо. В окремих випадках можна використовувати вирази «на наш погляд», «на нашу думку», «вивчення передового досвіду свідчить, що...», «на основі проведеного аналізу можна стверджувати...».

У процесі згадування в тексті прізвищ, їх ініціали, зазвичай, ставляться перед прізвищем.

Висновки і практичні рекомендації мають бути всебічно обґрунтовані в тексті роботи. Вони мають коротко резюмувати проведені дослідження. Усі сторінки тексту разом із титульною сторінкою, списком використаних джерел та іншими можливими додатками брошуруються та переплітаються.

## **Захист**

Захист курсової роботи проходить на засіданні комісії, у складі не менше 3-х викладачів, у тому числі наукового керівника. Дата захисту передбачається графіком підсумкового семестрового контролю на факультеті.

Захист курсової роботи включає в себе короткий виступ студента, його відповіді на запитання членів комісії. У виступі студента відображаються актуальність теми, завдання курсової роботи та її основні результати.

Форми захисту можуть бути найрізноманітнішими, однак бажано з використанням медійного супроводу (презентації).

Виступ перед комісією доцільно підготувати за таким планом:

- назва теми, обґрунтування її вибору, актуальність проблематики;
- короткий аналіз (огляд) курсової роботи;
- досягнуті результати та висновки роботи;
- відповіді на запитання членів комісії.

Виступ доповідача повинен бути розрахований на 5-7 хвилин. Після закінчення процедури захисту комісія ухвалює рішення щодо підсумкової сумарної оцінки за курсову роботу з урахуванням орієнтовних критеріїв, представлених нижче, в тому числі, конкретизованих додаткових показників (участь у конференціях, публікація результатів пошукової роботи тощо). Результати захисту в той же день оголошуються і заносяться у заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план студента (залікову книжку).

### 3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

#### 3.1. Вимоги до змісту курсової роботи

Курсова робота з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін повинна містити наступні складові елементи:

- ✓ титульний аркуш;
- ✓ зміст;
- ✓ перелік умовних позначень (у разі потреби);
- ✓ вступ;
- ✓ основна частина, яка передбачає мінімум два (теоретичний та аналітичний) розділи, які супроводжуються проміжними висновками;
- ✓ висновки (загальні);
- ✓ список використаних джерел;
- ✓ додатки (у разі потреби).

**Титульний аркуш** є першою сторінкою курсової роботи і містить: назву вищого навчального закладу, факультету, кафедри; предмет, з якого виконується курсова робота; тему курсової роботи; прізвище, ім'я, по батькові студента; курс, семестр, рік написання роботи; відомості про наукового керівника (Додаток Г).

**Зміст** подають на початку курсової роботи. Він містить перелік структурних елементів курсової роботи, зокрема назви розділів і підрозділів із зазначенням номерів сторінок (Додаток В).

**Перелік умовних позначень** складають за умови повторення умовних позначень, символів, скорочень, термінів, що не є загальноприйнятими, більше трьох разів у тексті. Цей перелік розміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Перелік друкують двома колонками, у них зліва за алфавітом наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку. Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті роботи наводять їх розшифровку. Якщо в тексті курсової роботи спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо зустрічаються менше ніж три, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

**Вступ** розташовується після переліку умовних позначень (якщо він є), починаючи з нової сторінки. Вступ до курсової роботи розкриває сутність і стан розробки наукової проблеми та її значущість, обґрунтування потреби проведення дослідження.

У вступі подають загальну характеристику роботи в такій послідовності:

- ✓ актуальність теми,
- ✓ об'єкт,
- ✓ предмет,
- ✓ мета та завдання дослідження,
- ✓ методи дослідження,
- ✓ практичне значення,

- ✓ апробація та публікації автора,
- ✓ структура роботи.

*Актуальність теми.* Включає оцінку сучасного стану досліджуваної проблеми, обґрунтування її актуальності, новизни та необхідності проведення такого дослідження. Обґрунтування актуальності повинне містити соціальний і педагогічний аспекти. При обґрунтуванні актуальності теми студент має право на прояв творчого підходу. Але при цьому в різній послідовності слід підійти до аргументації соціальної значущості обраної теми. Обов'язково слід вказати, які соціальні умови, передумови обумовлюють необхідність розробки даної теми, підтвердити свої твердження посиланнями на офіційні документи. Необхідно відобразити ступінь вивчення і розробленості досліджуваної проблеми у філософській, психологічній, педагогічній та ін. науках. Обґрунтувати тему курсової роботи з позицій розвитку педагогічної думки на різних етапах її становлення (як обрана проблема трактувалася раніше, які аспекти розглядалися, що вдалося вирішити, що залишилося поза увагою вчених, чому вибраний аспект є актуальним у наш час).

*Об'єкт і предмет дослідження.* Як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та частина, яка є предметом дослідження. Об'єкт і предмет дослідження повинні «міститися» в назві курсової роботи.

Отже, предмет дослідження є вужчим поняттям, ніж його об'єкт. Він є частиною, стороною, елементом об'єкта. Наприклад, об'єктом дослідження може бути процес навчання в цілому, а предметом – тільки методи навчання (частина процесу). Поняття «об'єкт» і «предмет» відносні. У ролі об'єкта можуть виступати методи навчання взагалі, а предметом – лише одна група цих методів. З огляду на це студент повинен чітко визначити, що є предметом та об'єктом курсової роботи. При цьому об'єкт повинен бути означений не дуже широко.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, які спричиняють проблемну ситуацію, й обрані для вивчення.

Предмет дослідження знаходиться в межах об'єкта (спосіб бачення об'єкта з позиції науки) та конкретизує, що саме в об'єкті підлягає дослідженню.

*Мета і завдання роботи.* Мета курсової роботи повинна відповідати об'єкту і предмету дослідження. Порухення такої логіки робить курсову роботу хаотичною, не дозволяє бачити повноту вирішення поставлених завдань. Отже, будь-яке наукове курсове дослідження починається з визначення мети.

Мета курсової роботи – це прогнозований результат дослідження. Мета дослідження полягає в тому, щоб вирішити якусь проблему (отримання нової інформації, наукових фактів за темою курсового дослідження, формулювання закономірностей та обґрунтування найбільш ефективних шляхів навчання й виховання), тому в ній вживаються такі слова: «визначити», «дослідити», «виявити», «встановити», «обґрунтувати», «довести», «перевірити», «розробити» тощо.



Мета не повинна збігатися з назвою роботи. Формулюючи мету курсової роботи, студент повинен не тільки передбачити недоліки і причини їх виникнення в педагогічній практиці, шляхи їх подолання і способи отримання позитивного результату під час вирішення педагогічної проблеми, але й чітко уявляти очікуваний результат, засоби його отримання.

Завдання курсової роботи відображають основні шляхи й етапи досягнення її мети. Завдання (від 3 до 5) зручно формулювати за допомогою дієслів «вивчити», «описати», «встановити», «з'ясувати», «запропонувати», «упорядкувати», «порівняти» тощо.

Завдання курсової роботи повинні бути чітко сформульованими і відображати логіку та етапність здійснення дослідження.

*Методи дослідження обраної теми.* Методи дослідження – це шляхи, способи і засоби, за допомогою яких здобуваються нові знання, вивчаються факти, які використовуються для доказу провідних положень, що розробляються. Усі методи служать встановленню істини, достовірному й адекватному розумінню, поясненню педагогічної дійсності, а також її перетворенню.

Найбільш поширеними методами дослідження є: аналіз літературних джерел; анкетування, бесіди, інтерв'ю; педагогічне спостереження; тестування (контрольні вправи); педагогічний експеримент (константувальний та формувальний).

*Практичне значення одержаних результатів.* У курсовій роботі необхідно внести рекомендації щодо можливого використання результатів дослідження у практичній професійній діяльності.

*Апробація результатів дослідження* демонструє оприлюднення наукових здобутків з теми курсового дослідження на різних наукових заходах, їх обговорення в наукових колах (участь у наукових конференціях, семінарах, круглих столах тощо).

*Публікації.* Зазначити назви та вихідні дані публікацій автора з теми курсової роботи.

*Структура роботи.* Короткий опис основних елементів курсової роботи із вказівкою на загальний обсяг курсової роботи (кількість сторінок) та обсяг основної частини (кількість сторінок). Також треба вмістити відомості щодо кількості таблиць, рисунків, схем та діаграм, які уведено до основного тексту роботи, та вказати на кількість додатків та використаних джерел.

**Важливо:** перелічені структурні компоненти ВСТУПУ не нумеруються, але виділяються курсивом або напівжирним шрифтом.

**Основна частина** курсової роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів. Кожен розділ починається з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів дослідження. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням

наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць (до 1 сторінки).

У розділах основної частини подають:

*перший розділ* – огляд наукової літератури за темою й вибір напрямів досліджень;

*другий розділ* – викладення загальної методики й основних методів дослідження; характеристику об'єкту дослідження; методику проведення дослідження;

*третій розділ* – експериментальна частина і методика дослідження; проведені теоретичні й (або) експериментальні дослідження; аналіз і узагальнення результатів дослідження.

В огляді літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за обраною проблемою. Стисло, критично висвітлюючи основні думки, висловлені у роботах попередників, студент повинен назвати ті питання, що залишились невирішеними, і визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень в обраній галузі.

У другому розділі обґрунтовують вибір напряму дослідження, наводять методи вирішення задач та їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення дослідження, наводять характеристику об'єкту дослідження. У теоретичних роботах розкривають методи розрахунків та гіпотези, що розглядають, в експериментальних – принципи оцінки похибок розрахунків.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора із висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Студент повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і закордонних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, що обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень тощо.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

**Висновки.** Загальні висновки розташовують безпосередньо після викладення суті роботи, починаючи з нової сторінки. У висновках відображено найважливіші узагальнені результати курсової роботи відповідно до поставлених завдань. Текст висновків можна поділяти на пункти.

**Список використаних джерел і літератури.** Наукове дослідження завершується списком використаних джерел та літератури, який починається з нової сторінки, після висновків. Список використаних джерел і літератури необхідно розмішувати за алфавітом за їх наскрізною нумерацією. Оформляється відповідно до державних стандартів (Додаток ).

У **додатках** подаються матеріали, що мають ілюстративно-довідкове значення і є доцільними для повнішого висвітлення теми, наприклад, копії документів, витяги із звітних матеріалів, окремі положення інструкцій і правил,

статистичні дані, рисунки, схеми тощо.

### 3.2. Оформлення структурних частин тексту

Курсова робота з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін виконується державною мовою у текстовому редакторі Microsoft Word.

Файл зберігається у форматі doc, docx або pdf. Друкують на одному боці аркуша білого паперу формат А4 (210x297 мм).

Обсяг курсової роботи – 30–35 сторінок. До загального обсягу роботи не входять: додатки, список використаних джерел і літератури, таблиці і рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Текст роботи має бути написаний без орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок.

Слід використовувати наступні параметри тексту:

- ✓ шрифт Times New Roman,
- ✓ кегль 14, інтервал 1.5,
- ✓ поля: ліве – 3 см, решта – 2 см,
- ✓ абзацний відступ – 1 см,
- ✓ інтервал між абзацами – 0 пт,
- ✓ вирівнювання за шириною.

Для виділення червоних строк на початку абзаців забороняється використовувати пробіли. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» – набираються великими жирними літерами симетрично до тексту, без абзацних відступів. Крапка в кінці заголовку структурної частини не ставиться, заголовки не підкреслюються. Кожний розділ починається з нової сторінки.

Перехід на початок нової сторінки здійснюється не уведенням порожніх строк, а інструментом *Вставка* → *Розрив сторінки*.

У розділах (не обов'язково у всіх) можуть бути присутніми підрозділи. Їхні назви набираються малими літерами (крім першої великої), напівжирним шрифтом 14 кегля.

Підрозділи 1 рівня наводяться в окремому рядку. Крапка після них не ставиться. Якщо такий заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапками, але наприкінці останнього речення крапка все одно не ставиться. Перенесення слів у заголовку не допускається.

Підрозділи 2–3 рівнів наводяться у підбір, тобто продовжуються текстом у тому ж рядку. Крапка після таких заголовків ставиться.

У тексті не допускаються заголовки, які не мають номера. Підрозділи завжди мають починатися одразу від початку розділу. Розділ не може містити текст, що не належить до жодного підрозділу.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2–3 інтервалам.

Не допускається розміщувати назву підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

### 3.3. Нумерація сторінок

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою у курсовій роботі є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел і літератури не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовки розділу.

*Підрозділи* нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (*третій підрозділ другого розділу*). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

*Пункти* нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (*другий пункт третього підрозділу першого розділу*). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

*Ілюстрації* (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (*другий рисунок першого розділу*). Номер ілюстрації, її назва й пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

*Таблиці* нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці

повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (*друга таблиця першого розділу*). Якщо в курсовій роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

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

*Примітки* до тексту й таблиць, у яких вказують довідкові й пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

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

### 3.4. Оформлення посилань на джерела і літературу

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела і літературу, матеріали або окремі результати з яких наводяться в курсовій роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, а також дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг тощо. Посилатися варто на найновіші видання та публікації. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до нових видань.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке подано посилання в курсовій роботі.

Посилання на джерела в тексті курсової роботи варто зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-5]...».

Посилання на ілюстрації в курсовій роботі вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули в курсовій роботі вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці в курсовій роботі повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2».

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

### 3.5. Оформлення ілюстрацій, таблиць, діаграм

*Ілюстрації.* Ілюстративний матеріал у роботі використовується з метою більш наочного представлення результатів досліджень та їхнього обґрунтування. Найчастіше в роботах використовуються такі види ілюстративних матеріалів: креслення, рисунки, таблиці, діаграми, графіки, схеми, фотографії. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. За потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст).

*Таблиці.* Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання у тексті курсової роботи. Якщо ж таблиця безпосередньо з текстом не пов'язана, то її можна навести у додатки.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Приклад побудови таблиці, Табл. 2.1

*Таблиця 2.1*

Назва таблиці


Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Номер таблиці пишуть на один рядок вище й праворуч від назви. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю з великою кількістю рядків переносять на інший аркуш (чи аркуші). У цьому випадку назву таблиці розміщують над її першою частиною. Над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини й розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова його можна замінити лапками, якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які

повторюються, не варто. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

*Формули.* Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти від загального тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його варто перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

### **3.6. Оформлення списку використаних джерел і літератури**

Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т.ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні дисертацій), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна одержати із таких стандартів: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо. 2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с

### **3.7. Оформлення додатків**

Додатки розміщують у порядку появи посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, що друкується угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Над заголовком посередині рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно не цифрами, а великими літерами українського алфавіту (А, Б, В, і т.д.), за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Один додаток позначається як **Додаток А**.

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, що нумерують у його межах: перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад В.3 – третій розділ додатка В; В.3.1. – підрозділ 3.1. додатка В.

Ілюстрації, таблиці, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. В.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка В.

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.



#### 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Оцінка курсової роботи здійснюється за **100-бальною** шкалою, яка складається з двох частин:

- 1) виконання курсової роботи (до 70 балів)
- 2) захисту (до 30 балів).

Оцінка **«відмінно» (91-100 балів)** ставиться, якщо студент:

- ✓ показав глибокі теоретичні знання тієї дисципліни, з якої виконана курсова роботи;
- ✓ оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки;
- ✓ дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження;
- ✓ виконав роботу грамотно літературною українською мовою;
- ✓ оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;
- ✓ на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, впевнено і ґрунтовно відповів на запитання членів комісії.

Оцінка **«добре» (65-89 балів)** ставиться, якщо студент:

- ✓ показав досить високі теоретичні знання тієї дисципліни, з якої виконана курсова роботи;
- ✓ оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, але не завжди критично ставиться до використаних джерел та літератури;
- ✓ дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування;
- ✓ виконав роботу грамотно літературною українською мовою, але допустив нечисленні граматичні та стилістичні помилки;
- ✓ оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;
- ✓ на захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії;

Оцінка **«задовільно» (50-64 бали)** ставиться, якщо студент:

- ✓ показав достатні теоретичні знання з тієї дисципліни (дисциплін), з якої виконується дана робота
- ✓ в основному оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, мають місце окремі фактичні помилки і неточності;
- ✓ не може сформулювати пропозиції і рекомендації з теми дослідження, або обґрунтувати їх;
- ✓ допускає помилки в оформленні роботи та її науково-довідкового апарату;
- ✓ допускає численні граматичні та стилістичні помилки

- ✓ на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії.

**Оцінка «незадовільно» (менше 49 балів)** ставиться в тому разі, якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання курсової роботи.

## **5. ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ НАПИСАНІ Й ОФОРМЛЕНІ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно, не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.

Завдання дослідження не відповідають поставленій меті роботи; кількість завдань надто велика.

Зміст роботи не відповідає плану, не розкриває тему повністю чи її основну частину.

Не розкрито організацію, умови та методи дослідження.

Неправильно оформлені таблиці, рисунки, діаграми.

Кінцевий результат роботи не відповідає меті дослідження, а висновки не відповідають поставленим завданням.

Обсяг основного тексту роботи не відповідає вимогам.

Стиль роботи не науковий, має місце пряме переписування матеріалів із літературних джерел, що недопустимо.

Фрагменти матеріалу роботи невдало перекладені з іншомовних літературних джерел.

Робота зброшурована без узгодження із науковим керівником.

Порушено графік виконання роботи, що спричинило її низьку якість.

**ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ**

1. Ігрові технології на уроках історії у базовій школі: перспективи та проблеми реалізації
2. Інклюзивна освіта на уроках історії (суспільствознавства): світові досягнення та українські перспективи.
3. Інноваційні тенденції у викладанні шкільного курсу історії у базовій школі.
4. Класифікація та методика формування учнівських компетенцій з історії (суспільствознавчих дисциплін).
5. Методика вивчення контроверсійних (суперечливих, делікатних) питань при викладанні історії у базовій школі (на прикладі 1-2 тем).
6. Методика побудови і проведення різних типів уроків з історії (суспільствознавства).
7. Модернізація змісту шкільної історичної освіти в умовах реформування української школи.
8. Забезпечення та моніторинг якості освіти у закладах загальної середньої освіти: світові досягнення та українські перспективи.
9. Організація і діагностика науково-дослідної роботи учнів з історії (суспільствознавчих дисциплін).
10. Організація і діагностика самостійної роботи учнів з історії (суспільствознавчих дисциплін).
11. Реалізація інтерактивного навчання на уроках історії (суспільствознавчих дисциплін).
12. Практична реалізація особистісно орієнтованого навчання на уроках історії (суспільствознавчих дисциплін).
13. Застосування прийомів розвитку критичного мислення на уроках історії (суспільствознавчих дисциплін)
14. Застосування прийомів розвитку креативного мислення на уроках історії (суспільствознавчих дисциплін)
15. Розвиток шкільної історичної освіти в Україні.
16. Розвиток шкільної історичної освіти в світі.
17. Створення сучасних засобів навчання історії/правознавства за допомогою ІКТ.
18. Сучасна система оцінювання у контексті компетентнісного підходу.
19. Цифрові інструменти формувального оцінювання з історії (суспільствознавчих дисциплін).
20. Цифрові технології у роботі вчителя історії/правознавства.
21. Особливості організації навчання історії під час карантину.
22. Аналіз освітніх платформ для організації процесу навчання в ЗЗСО.
23. Інструменти налагодження feedback від здобувачів освіти базової школи
24. Формування навичок 4К за допомогою медіа освіти на уроках історії у базовій школі
25. Візуалізація навчального матеріалу на уроках історії базової школи за допомогою сучасних on-line сервісів

## Додаток Б

## ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗАЯВИ НА КУРСОВУ РОБОТУ

Завідувачу кафедри історії

---

Студенки(-та) \_\_\_\_\_ курсу  
спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)

---

(прізвище, ім'я та по батькові)

## ЗАЯВА

Прошу закріпити за мною тему курсової роботи \_\_\_\_\_

---

*(назва теми)*

з дисципліни «Теорія та методика навчання історії та суспільствознавчих дисциплін».

Науковим керівником призначати \_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ Р. \_\_\_\_\_  
*(підпис)*

## Додаток В

## ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

№	Періоди	Термін	Зміст
1	Вибір теми і наукового керівника	01.09.2021-11.09.2021	Реєстрація в журналі. Написання заяви.
2	Вступна консультація з науковим керівником	14.09.2021-18.09.2021	Знайомство зі структурою роботи, з вимогами до її оформлення, з правилами оформлення джерельної бази. Складання плану роботи до обраної теми. Формування джерельної бази для виконання роботи.
3	Робота над першим розділом	05.10.2021-25.10.2021	Теоретичний розділ – аналіз досліджень з даної проблеми. Використання цитат та посилань відповідно до вимог оформлення
4	Робота над другим розділом	26.10.2021-14.11.2021	Практичний розділ – обрання певної діагностичної методики для проведення експерименту та обробки результатів. Підбір додаткових матеріалів (додатки) для підтвердження результативності дослідження
5	Робота над третім розділом та формування висновків	16.11.2021-12.12.2021	Опис проведення дослідження та його апробація. Формулювання загальних висновків до роботи. Оформлення списку використаних джерел та літератури. Оформлення додатків.
6	Перевірка роботи на плагіат	14.12.2021-19.12.2021	Робота відправляється на електронну пошту: <a href="mailto:marynchenko.h@gmail.com">marynchenko.h@gmail.com</a>
7	Захист курсової роботи	21.12.2021-31.12.2021	Здійснюється на кафедрі.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ****ЗМІСТ**

<b>ВСТУП</b> .....	3
<b>РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ</b>	
1.1. Назва підрозділу .....	6
1.2. Назва підрозділу .....	13
<b>РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ</b>	
2.1. Назва підрозділу .....	21
2.2. Назва підрозділу .....	32
<b>РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ</b>	
3.1. Назва підрозділу .....	21
3.2. Назва підрозділу .....	32
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	37
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ</b> .....	39
<b>ДОДАТКИ</b> .....	41

**ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО АРКУША КУРСОВОЇ РОБОТИ**  
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**  
Кафедра історії  
Факультет педагогіки та психології

**КУРСОВА РОБОТА**

з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін

на тему: «Інклюзивна освіта: наукові засади та нормативно-правова база  
реалізації в освітніх закладах України»

Студентки IV курсу **414** групи  
спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)  
**Папук Олександрі Василівни**

Керівник: \_\_\_\_\_

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії

\_\_\_\_\_ Рижева Н.О.

\_\_\_\_\_ Хрящевська Л.М. .

\_\_\_\_\_ Маринченко Г.М.

м. Миколаїв – 202\_ рік



**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ВІДГУКУ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА****ВІДГУК**

на курсову роботу з методики викладання історії та суспільствознавчих дисциплін, виконану студентом(-кою) факультету педагогіки та психології денної (заочної) форми навчання IV курсу \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

Актуальність обраної теми: \_\_\_\_\_

Відповідність змісту обраній темі: \_\_\_\_\_

Наявність усіх складових частин дослідження: \_\_\_\_\_

Грунтовність, повнота й аналіз літератури з проблеми дослідження: \_\_\_\_\_

Досягнення мети та завдань дослідження: \_\_\_\_\_

Літературне, технічне й естетичне оформлення роботи: \_\_\_\_\_

Загальна оцінка: \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ****Опис книги одного автора:**

1. Кремень В. Г. Освіта і наука в Україні – інноваційні аспекти. Стратегія. Реалізація. Результати / В. Г. Кремень. – К. : Грамота, 2005. – 448 с. – Бібліогр.: с. 431.

**Опис книги двох авторів:**

2. Пехота О. М., Старєва А. М. Особистісно орієнтоване навчання : підготовка вчителя : [монографія] / О. М. Пехота, А. М. Старєва. – Миколаїв: Вид-во “Гліон”, 2005. – 272 с.

**Опис книги під заголовком:**

3. Життєва компетентність особистості : [наук.-метод. посіб.] / за ред. Л. В. Сохань, І. Г. Єрмакова, Г. М. Несен. – К. : Богдана, 2003. – 520 с.
4. Психологические тесты / Под ред. А. А. Карелина : в 2 т. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2001. – Т. 1. – 312 с.: ил.

**Опис статті із збірника:**

5. Нікора А. О. Емоційно-ціннісний компонент змісту освіти в сучасному підручнику історії / А. О. Нікора. – Херсон : Видавництво ХДУ, 2008. – 406 с. – С. 241-244. [зб. наук. праць] ; вип. 50 : Педагогічні науки. – Ч. 1.

**Опис окремого тому багатотомного видання:**

6. Сухомлинський В.О. Вибрані твори. В 5-ти т. Т. 3. Серце віддаю дітям. Народження громадянина. Листи до сина. – К., “Рад. школа”, 1977. – 670.

**Опис статей із журналів і газет:**

7. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти : освітня галузь “Суспільствознавство” // Історія в школах України. – 2004. – № 2. – С. 2–7.
8. Національна доктрина розвитку освіти України ХХІ століття // Освіта України. – 2001. – № 29. – С. 4-6.

**Опис дисертації:**

9. Старєва А. М. Підготовка майбутнього вчителя історії до реалізації особистісно орієнтованого навчання : дис. ... канд. пед. наук : спец. 13.00.04 / Анна Михайлівна Старєва. – К., 2003. – 257 с.

**Опис автореферату дисертації:**

10. Пометун О. І. Проблеми розвитку шкільної історичної освіти в Україні в ХХ столітті : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д. пед. наук : спец. 13.00.01, 13.00.02. / О. І. Пометун. – К., 1996. – 40 с.

**Опис електронного ресурсу:**

11. Навчальна програма з історії для 5 - 9 класів загальноосвітніх навчальних закладів : [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://www.mon.gov.ua/main.php?query=education/average>.