

Міністерство освіти і науки України
Житомирський державний університет імені Івана Франка

Навчально-науковий інститут педагогіки
Кафедра професійно-педагогічної, спеціальної освіти,
андрагогіки та управління

ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
освітньої програми Управління навчальним закладом

Житомир

2021

УДК 37.091.21:378.22:001.89
I 72

*Рекомендовано до друку вченою радою
Житомирського державного університету імені Івана Франка
(протокол № 24 від 28 грудня 2021 року.)*

Рецензенти:

Світлана ГОРДІЙЧУК – доктор педагогічних наук, доцент, проректор з навчальної роботи, доцент кафедри природничих та соціально-гуманітарних дисциплін Житомирського медичного інституту Житомирської обласної ради.

Тетяна КОЛОМІЄЦЬ – кандидат психологічних наук, доцент, доцент кафедри психології Поліського національного університету.

Валентина ТАНСЬКА – кандидат педагогічних наук, доцент, директор навчально-наукового інституту педагогіки, доцент кафедри дошкільної освіти і педагогічних інновацій Житомирського державного університету імені Івана Франка.

Укладачі:

Ігор ВЕРБОВСЬКИЙ – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри професійно-педагогічної, спеціальної освіти, андрагогіки та управління.

Інеса НОВІЦЬКА – кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри професійно-педагогічної, спеціальної освіти, андрагогіки та управління.

I 72 Інструктивно-методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми Управління навчальним закладом / Укладачі: Ігор Вербовський, Інеса Новіцька – Житомир: Видавництво ЖДУ імені Івана Франка, 2021. – 30 с.

Інструктивно-методичні рекомендації містять теоретичний матеріал щодо виконання курсових робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти написання яких є складовою освітнього процесу. Інструктивно-методичні рекомендації допоможуть здобувачам вищої освіти узагальнити і закріпити знання з освітніх компонент та презентувати результати своєї науково-дослідницької роботи.

Інструктивно-методичні рекомендації щодо виконання курсових робіт розроблено для використання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми Управління навчальним закладом

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ	5
3. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	8
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	11
5. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ	13
6. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	15
7. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ ІЗ ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ	17
ДОДАТКИ	23

1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми Управління навчальним закладом виконують курсову роботу з управління якістю освіти, відповідно до освітньої програми та навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

Курсова робота – це індивідуальне завдання, яке є творчим та/ або репродуктивним рішенням конкретних завдань щодо об'єктів діяльності майбутнього фахівця (магістра менеджменту, керівника підприємства, установи та організації (у сфері освіти та виробничого навчання)), виконане здобувачем вищої освіти самостійно з елементами дослідження під керівництвом науково-педагогічного працівника згідно із завданням, на основі набутих з даної та суміжних освітніх компонент компетентностей. Виконується курсова робота протягом семестру відповідно до освітньої програми та навчального плану підготовки фахівців.

Написання курсової роботи передбачає реалізацію таких *завдань*:

- розширення та поглиблення теоретичних знань набутих здобувачами в процесі вивчення освітніх компонент;
- розвиток навичок самостійної роботи з науковою (енциклопедичними виданнями, словниками, першоджерелами) та спеціалізованою літературою (довідниками, джерелами моніторингу та статистичних даних);
- вироблення вмінь та навичок узагальнювати теоретичні матеріали й самостійно формулювати висновки;
- формування вмінь та навичок розробляти пропозиції та практичні рекомендації, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору з досліджуваної проблеми й використовувати теоретичні знання під час вирішення конкретних практичних завдань тощо.

Виконання курсової роботи здійснюється на основі узагальнення вивчених теоретичних матеріалів, концепцій, положень, а також з використанням фактичних даних, отриманих зі статистичних звітів і наукових та періодичних видань, а також в результаті самостійних досліджень.

Курсова робота виконується, як правило, державною мовою. В ній стисло, логічно, точно, послідовно і аргументовано викладається зміст і отримані результати досліджень. Текст курсової роботи обов'язково повинен містити посилання на праці авторів і джерела, з яких запозичено матеріали або окремі результати. За достовірність відомостей, фактичного матеріалу, висновків безпосередню відповідальність несе здобувач вищої освіти – автор курсової роботи.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для керівництва курсовими роботами призначаються науково-педагогічні працівники кафедри, які консультують здобувачів вищої освіти, перевіряють стан виконання роботи, допомагають у підготовці до захисту.

Тематика курсових робіт повинна відповідати актуальним проблемам освітньої компоненти і бути пов'язаною з вирішенням практичних професійних завдань. Вона затверджується на засіданні кафедри до початку навчального року. Тематика курсових робіт повинна щорічно корегуватись з урахуванням набутого на кафедрах досвіду, побажань керівників курсових робіт, здобувачів вищої освіти та роботодавців. Вона повинна бути актуальною, відповідати вимогам стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент та перспективам розвитку нормативно-правової бази.

Здобувачу вищої освіти надається право вибору теми курсової роботи з переліку, затвердженого до початку навчального року на засіданні кафедри, або можливість запропонувати свою тему з обґрунтуванням необхідності її розробки і за узгодженням з керівником.

Контроль за написанням курсової роботи здійснює науковий керівник.

Основні етапи виконання курсової роботи:

- 1) вибір та затвердження теми курсової роботи;
- 2) складання і узгодження плану виконання курсової роботи;
- 3) підбір (пошук) і аналіз джерел та літератури за темою дослідження;
- 4) формування змісту роботи за планом, написання основних розділів курсової роботи, оформлення висновків;
- 5) подання роботи на рецензування;
- 6) перевірка курсової роботи на унікальність тексту;
- 7) підготовка презентації до захисту;
- 8) захист курсової роботи.

1-й етап – вибір та затвердження теми курсової роботи.

Тему здобувачі обирають із запропонованого переліку або пропонують власну в межах освітньої компоненти з якої виконується курсова робота.

Обираючи тему курсової роботи, здобувачам вищої освіти необхідно враховувати її відповідність власним науковим і практичним інтересам, наявним розробкам та можливостям збирання первинної інформації тощо.

2-й етап – складання і узгодження плану виконання курсової роботи.

Здобувач вищої освіти самостійно складає план курсової роботи на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо обраної теми й узгоджує його з науковим керівником роботи. Обов'язковими структурними елементами плану є: вступ; 2-3 ключових, взаємопов'язаних, розміщених у логічній послідовності розділи, в яких має бути розкрита сутність обраної теми (можливе виокремлення підрозділів); висновки; список використаних джерел та літератури. Підготовлений здобувачем план обговорюється, коригується й затверджується науковим керівником.

3-й етап – підбір (пошук) і аналіз джерел та літератури за темою дослідження.

Під час добору літератури здобувач складає бібліографію з врахуванням рекомендацій наукового керівника. За потреби здобувачі вищої освіти можуть отримати поради щодо підбору літератури від працівників бібліотеки, а також скористатися ресурсами та послугами електронної бібліотеки університету.

Поглиблене вивчення необхідної літератури доцільно починати з розгляду актуальних публікацій у яких висвітлюються досягнення в галузі управління освітою (управління якістю освіти) за останні 3-5 років. Іншу літературу вивчають у порядку, зворотному до хронологічного.

Безпосереднє ознайомлення з конкретним науковим або літературним джерелом розпочинають із ознайомлення зі змістом. Ретельне опрацювання передбачають джерела, їх розділи або глави та параграфи, які викликали особливу зацікавленість у розрізі досліджуваної проблеми. Аналітична робота здобувачів вищої освіти повинна бути спрямована на пошук положень, ідей та пропозицій щодо вирішення проблемних питань з обраної теми. Особливу увагу варто звернути на дискусійні питання й суперечливі позиції.

Під час опрацювання літератури необхідно на окремих аркушах або картках робити конспективні нотатки, виписки окремих цитат, статистичних даних тощо. Варто зазначати вихідні дані книг, брошур, статей, а також назву публікації, видавництво, місто та рік видання, номер сторінки, що допоможе при складанні списку використаних джерел та літератури, а також для остаточного оформлення виписаних матеріалів у курсовій роботі, з посиланнями на першоджерела.

4-й етап – формування змісту роботи за планом, написання основних розділів курсової роботи, оформлення висновків.

На цьому етапі здійснюється опрацювання та систематизація зібраного матеріалу відповідно до пунктів плану курсової роботи, фіксується необхідність додаткової інформації. До тексту курсової роботи варто включати лише ретельно відібрані та цілеспрямовано опрацьовані й перевірені власноруч матеріали.

На цьому ж етапі впорядковуються необхідні ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та редагуються зібрані матеріали й формулюються висновки. У процесі остаточного редагування форматується стиль викладу матеріалу, корегуються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання думок, перевіряються орфографія та пунктуація, усуваються граматичні недоліки. Четвертий етап завершується оформленням курсової роботи згідно із вимогами, зазначеними у третьому розділі методичних вказівок та інших документах.

5-й етап – подання роботи на рецензування.

Підготовлений відповідно до вимог текст роботи не пізніше ніж за 2 тижні до дати захисту, здається в дирекцію навчально-наукового інституту для реєстрації в журналі обліку курсових робіт і передачі на рецензування науковому керівнику. Науковий керівник у рецензії до курсової роботи повинен зазначити позитивні сторони та недоліки, а також попередню оцінку

якості виконання дослідження та зробити висновок щодо можливості допуску до захисту підготовленої роботи. Керівник роботи подає на кафедру рецензію/відгук, а також акт перевірки тексту на унікальність.

Курсова робота може бути повернена здобувачу на доопрацювання у разі негативного відгуку керівника, або значної кількості запозичень чужих думок. Зокрема, якщо показники оригінальності тексту від 40% до 60% – робота приймається до розгляду після доопрацювання автором; якщо менше 40% – робота до розгляду не приймається і не може бути рекомендована до захисту, оскільки має суттєвий об'єм запозичень, що трактується як плагіат.

Курсова робота допускається до захисту згідно термінів та графіків якщо науковий керівник надав позитивну рецензію. Напередодні захисту студент отримує для ознайомлення рецензією та задля своєчасної підготовки до відповідей на зауваження, які зазначені у рецензії.

6-й етап – перевірка курсової роботи на унікальність тексту.

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

– понад 80% – текст письмової роботи є оригінальним (несуттєвий об'єм запозичень);

– від 60% до 80% – оригінальність тексту задовільна (несуттєвий об'єм запозичень), проте слід переконатись у наявності і правильному оформленні цитувань та посилань на використані джерела;

– від 40% до 60% – письмова робота приймається до розгляду після доопрацювання автором та наявності і правильного оформлення цитувань та посилань на використані джерела, оскільки має значний об'єм запозичень;

– менше 40% – письмова робота до розгляду не приймається і не може бути рекомендована до друку (захисту), оскільки має суттєвий об'єм запозичень, що трактується як плагіат.

7-й етап – підготовка презентації роботи до захисту.

До захисту студент готує доповідь з презентацією тривалістю 5-7 хвилин, яка демонструє основні положення та результати дослідження й висновки, узагальнення і пропозиції та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки). Виступ здобувача повинен бути стислим, лаконічним та конкретним з використанням необхідного ілюстративного матеріалу.

8-й етап – захист курсової роботи.

Захист курсової роботи проводиться прилюдно, у присутності комісії, в складі трьох викладачів кафедри, у тому числі й керівника курсової роботи, до початку екзаменаційної сесії згідно з розкладом У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань студента в досліджуваній галузі, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання.

Після обговорення членами комісії здійснюється остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи. Члени комісії в присутності здобувача вищої освіти виносять рішення про оцінку роботи. Курсова робота оцінюється за 100-бальною шкалою. Оцінювання курсової роботи здійснюється в два етапи: попереднє оцінювання курсової роботи

керівником та оцінювання в процесі захисту. Оцінка за курсову роботу визначається, як середнє арифметичне між оцінкою, отриманою за попереднє оцінювання курсової роботи керівником та оцінкою, отриманою здобувачем вищої освіти в ході захисту курсової роботи. Рішення щодо оцінки курсової роботи оголошується в день захисту, після чого оцінка зазначається на титульному аркуші роботи та виставляється у відомість обліку успішності і залікову книжку студента.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна бути самостійним, завершеним, логічно структурованим дослідженням та містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів і скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (в разі потреби);
- акт перевірки на унікальність тексту.

Титульний аркуш (Додаток 1) є першою сторінкою курсової роботи (цей аркуш не нумерується, але враховується в загальну нумерацію) і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа. Він містить відомості, які подаються у такій послідовності:

- назва міністерства, назва університету, повна назва кафедри, за якою закріплений здобувач вищої освіти;
- повна назва документа із зазначенням теми та назви курсової роботи відповідно до освітньої програми та навчального плану;
- реєстраційний номер та дата здачі;
- курс, номер групи, спеціальність, предметна спеціальність, спеціалізація, освітня програма, прізвище, повне ім'я та по батькові здобувача вищої освіти у родовому відмінку;
- вчене звання, науковий ступінь, прізвище, повне ім'я та по батькові наукового керівника;
- оцінка за 100-бальною, університетською шкалою та шкалою ЄКТС;
- члени комісії (підпис, вчене звання, науковий ступінь, власне ім'я, прізвище);
- місто та рік виконання курсової роботи.

Зміст (Додаток 2) роботи (проставляється порядковий номер 2 при загальній нумерації сторінок) містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів, зокрема переліку позначень, символів і скорочень (якщо вони є), вступу, заголовків розділів,

підрозділів та пунктів, висновків до кожного розділу (за наявності), загального висновку, списку використаних джерел та літератури, додатків тощо.

Перелік умовних позначень, символів і скорочень (Додаток 3) містить прийняті у курсовій роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, які пояснюють у переліку, що вміщують безпосередньо після змісту, перед вступом, починаючи з нової сторінки.

Вступ курсової роботи розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання), її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі, як правило, обґрунтовується:

- **Актуальність теми дослідження** відображає важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам управління освітою (управління якістю освіти) та перспективи її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Вона характеризує співвідношення між тим, що з цієї проблеми вже відомо і що досліджується здобувачем уперше, і свідчить про цінність результатів роботи.

- **Мета і завдання дослідження.** Мета дослідження формулюється із зазначенням того явища/ процесу, що вивчається, і спрямовується на всебічне, достовірне вивчення об'єкта, процесу чи явища, їх структури, взаємозв'язків на основі розроблених у науці принципів і методів пізнання. Мета роботи узгоджується із назвою роботи і називає не тільки очікувані результати, а і вказує на те, яким шляхом вони будуть досягнуті. Із загальної мети випливають конкретні завдання роботи, які перераховуються згідно з порядком їх розв'язання у роботі (від більш загальних, основоположних, до більш дрібних і конкретних). Важливо конкретизувати шляхи, методи, засоби вирішення проблем. Як правило, вирішується три-п'ять завдань.

- **Об'єкт дослідження** є процесом або явищем, що породжує проблемну ситуацію й обране для дослідження.

- **Предмет дослідження** – певні аспекти процесу чи явища, які досліджуються у об'єкті.

- **Методи дослідження** з одного боку розглядається, як спосіб організації пізнавальної й дослідницької діяльності науковця з метою вивчення явищ і закономірностей певного об'єкта науки; з іншого – як система процедур вивчення об'єкта дослідження та/ або перевірки отриманих результатів.

- **Практичне значення** дослідження містить опис найважливіших наукових та практичних результатів, одержаних в дослідженні, що відображають формулювання розв'язаної проблеми, її значення для науки і практики. Бажано навести практичні сфери застосування результатів.

- **Апробація роботи** – слід особливу увагу звернути на точні назви всіх конференцій, вказати повні назви міст та дати проведення (обов'язкова участь щонайменше в одній конференції для здобувачів вищої освіти, які претендують на високу оцінку).

– **Публікації** (не менше однієї тези для здобувачів вищої освіти, які претендують на високу оцінку): вказується кількість статей і тез. Для статей зазначається категорія фахового видання.

– **Структура і обсяг роботи:** короткий опис роботи із зазначенням кількості сторінок.

Рекомендований обсяг вступу – 2-3 сторінки.

Основна частина складається з теоретичної та практичної складових та включає в себе 2-3 розділи, кожен з яких містить 2-3 підрозділи. Виклад тексту курсової роботи демонструє вміння здобувача вищої освіти стисло, логічно і аргументовано подавати матеріал. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі курсової роботи і повністю розкривати її. Рекомендований обсяг основної частини – 18-25 сторінок.

Перший розділ курсової роботи повинен висвітлювати теоретичний аналіз досліджуваної проблеми й методологічні підходи до її розв’язання. У розділі може бути висвітлений зміст чинних документів та існуючих напрацювань щодо об’єкта дослідження. Розділ повинен містити 2-3 підрозділи обсягом 8-12 сторінок.

Другий розділ, як правило, має прикладний (практичний) характер і розкриває сучасний стан розвитку досліджуваного об’єкта. У другому підрозділі на основі проведеного дослідження (якщо таке передбачено) потрібно проаналізувати отримані результати, або ж запропонувати аналіз досліджуваної проблеми на сучасному етапі, а також практичні рекомендації та поради щодо розв’язання досліджуваної проблеми. Значну увагу в цьому розділі варто присвятити ґрунтовному поясненню й аналізу чинників, які впливають на сучасний стан зазначеної проблеми; виявленню її причин та закономірностей розвитку. При цьому розкриваються досягнення щодо висвітлюваного питання і зазначаються невирішені аспекти проблеми. Рекомендований обсяг розділу 2 – 8-12 сторінок.

Третій розділ курсової роботи (*якщо такий передбачений темою та змістом*) має бути поєднанням теоретичних знань і результатів аналізу сучасного стану об’єкта дослідження з визначенням можливих шляхів вирішення поставленого завдання. Цей розділ роботи присвячують обґрунтуванню засобів та/або заходів щодо покращення проблемної ситуації, виявлення резервів вирішення питань, які досліджуються. Рекомендований обсяг розділу 3 – 6-8 сторінок.

Кожен розділ може завершуватися стислими висновками, які узагальнюють результати викладеного.

Загальні висновки містять теоретичні й практичні підсумки усього дослідження, логічно випливають зі змісту викладеного матеріалу та відповідають поставленим у роботі завданням. Рекомендований обсяг загальних висновків – 1-3 сторінки.

Список використаних джерел та літератури. У списку наводяться джерела, які були опрацьовані при написанні курсової роботи та на які зроблені посилання в ній. Список використаних джерел та літератури повинен містити, як правило, 25-30 позицій. При цьому слід дотримуватися

вимог стосовно правил оформлення бібліографічного опису джерел (Додаток 4).

Додатки до курсової роботи формуються у разі потреби за бажанням здобувача й можуть містити допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття теми та сприйняття роботи, зокрема таблиці, схеми, графіки, рисунки тощо.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Технічне оформлення курсової роботи виконується у відповідності до наступних вимог: кегль 14 Times New Roman звичайний; міжрядковий інтервал – 1,5; поля: ліве – 30 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому нижньому кутку. Титульний аркуш також підлягає нумерації, але номер сторінки не ставиться.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до центру. Крапку в кінці заголовку не ставити. Відстань між заголовками та текстом повинна дорівнювати 2-3 інтервали. Переноси слів у тексті не дозволяються. Заголовки підрозділів друкують з абзацу маленькими літерами з великої. Виклад тексту кожного розділу, а також вступу, висновків та пропозицій, списку використаної літератури і додатків можна починати з нової сторінки. Скорочення слів у тексті, крім загальноприйнятих, не допускається.

Нумерація

Сторінки роботи нумеруються наскрізно й проставляються арабськими цифрами у правому нижньому кутку (титульний аркуш не нумерується).

Позначення розділів роботи здійснюється арабськими цифрами (1, 2, 3), підрозділи – номером розділу та підрозділу через крапку (1.1, 1.2. або 2.1, 2.2, 2.3, тощо). Зверніть увагу зміст, вступ, висновки і список використаних джерел не мають порядкового номера.

Загальні правила цитувань та оформлення посилань на використані джерела

У тексті курсової роботи обов'язковими є покликання на використані джерела. Цитувань повинно бути не більше 10 % на сторінку тексту. Використані думки (цитування) повинні бути максимально стислими та лаконічними й стосуватися проблеми дослідження. Оформлення покликання здійснюється у квадратних дужках, де 1 цифра позначає порядковий номер джерела у списку використаних джерел, а 2 (після коми) номер сторінки (сторінок) на якій розміщено текст цитати або інформацію використану в роботі. Наприклад: Зокрема, Н. Коломінський вважає, що «менеджмент в освіті (із соціально-психологічної позиції) – це усвідомлена взаємодія керівника з іншими людьми (підлеглими, партнерами, своїми керівниками та ін.), спрямована на забезпечення їхньої активності та скоординованої участі

в досягненні поставленої мети» [100, с. 14].

Оформлення тексту, таблиць, графіків, додатків, формул

Остаточний текст курсової роботи має бути не лише технічно правильно й акуратно оформленим, а й стилістично й синтаксично відредагованим. Цифровий, статистичний матеріал варто у тексті роботи подавати в таблицях, графіках або діаграмах. Таблиці, графіки повинні мати заголовок (назву), що окреслює її зміст і нумерацію, яка складається з номера розділу та порядкового номера таблиці в цьому розділі. Наприклад: Таблиця 1.3 – третя таблиця першого розділу. Допускається й інший підхід до нумерації табличного матеріалу: всі таблиці, вміщені у роботі, нумеруються підряд з першої до останньої. Нумерацію таблиць здійснюють окремо від нумерації формул та малюнків.

Таблицю розміщують у тексті, після першого посилання на неї. Не дозволяється використання в курсовій роботі таблиць без заголовків, нумерації, або без покликання у тексті. Використані таблиці варто обов'язково проаналізувати й окреслити виявлені зв'язки показників, причин та результатів.

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 2.1.

Інформація про максимальну кількість годин навчального навантаження на навчальний рік

Частина ставки на навчальний рік	Кількість годин	Частина ставки на навчальний рік	Кількість годин
0,1	60	0,9	540
0,2	120	1	600
0,3	180	1,1	660
0,4	240	1,2	720
0,5	300	1,3	780
0,6	360	1,4	840
0,7	420	1,5	900
0,8	480		

Використані в роботі **формули** варто набирати у відповідному редакторі й нумерувати (праворуч в круглих дужках зазначається номер розділу й формули розділені крапкою). Нумерація може бути зазначена в іншому форматі але окремою від нумерації таблиць і малюнків. Обов'язковою є наскрізна нумерація всіх формули використаних у тексті роботи.

Зразок оформлення формули

$$M\%_n = \frac{k_n}{K} * 100\% \quad (1.2)$$

Ілюстративний матеріал (схеми, діаграми, графіки тощо, використані в курсовій роботі) оформляється аналогічно й розміщується тільки після посилання на нього у тексті. Сканування рисунків, схем, діаграм не допускається.

Приклад оформлення рисунку

The image shows a Google Forms interface. At the top, the URL is 'docs.google.com/forms/d/1a0o0jY0KlIfYybf8aeQlwhCgRJotYj6lEAlzVGyues/edit'. The form title is 'Анкета' (Survey) and it is saved to 'Диску' (Disk). The form has 507 responses. The main content area contains a header image with the logo of the National Pedagogical University of Ukraine (NPU) and the text 'Анкета'. Below the header, there is a paragraph explaining the purpose of the survey: 'Для підвищення результативності інформатизації управління плануванням освітнього процесу у закладі вищої освіти просимо Вас взяти участь в анкетуванні. Ваша допомога та відвертість під час відповідей на наступні питання допоможе нам у розробці науково-обґрунтованої моделі інформатизації управління плануванням освітнього процесу у закладі вищої освіти.' Below this, there is a question: '1. Вкажіть навчальний заклад, в якому Ви працюєте: *'.

Рис. 1.4. Анкета, розроблена за допомогою Google Forms

Додатки до курсової роботи розміщуються наприкінці тексту роботи, де кожен додаток починається з нової сторінки, на якій у правому верхньому кутку пишуть «Додаток» та вказують його порядковий номер (наприклад: Додаток 1). Нумерація є наскрізною і визначає послідовність розміщення додатків залежно від порядку посилань на них у тексті. Заголовок додатку повинен відображати зміст інформації, яку містить.

Оформлення списку використаних джерел

Відповідного оформлення вимагає список використаних джерел та літератури. Варто використовувати лише нові актуальні видання.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим виданням або виписують бібліографічних покажчиків чи каталогів повністю без скорочення назв та пропусків елементів. Джерела рекомендується розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Оформлена курсова робота подається в деканат факультету/ дирекцію навчально-наукового інституту не пізніше як за два тижні до захисту.

5. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

При написанні курсової роботи слід пам'ятати, що:

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових досягнень.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

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

Відповідальність за дотримання цінностей академічної доброчесності є водночас особистим обов'язком кожного та спільною справою університетської громади. Кожен член університетської академічної спільноти – здобувач, науково-педагогічний працівник, дослідник, керівник – відповідальний за дотримання принципів академічної доброчесності в освітній, викладацькій та науковій діяльності.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України "Про освіту").

Закон України «Про авторське право і суміжні права» у статті 50 зазначає, що порушенням авторського права і (або) суміжних прав, що дає підстави для судового захисту, є, крім іншого, **плагіат** – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору. З метою запобігання плагіату слід використовувати цитування, коли в роботі використовуються дані, взяті зі сторонніх джерел, а не отримані або створені безпосередньо автором.

Порушення наведених нижче правил і їх недотримання розцінюватиметься як плагіат:

- ✓ якщо думка автора наводиться дослівно, то її слід взяти в лапки;
- ✓ допускається скорочення цитати, яке не веде до викривлення думки автора. Місце скорочення має бути відзначене в цитаті квадратними дужками з трикрапкою всередині;
- ✓ допускається перефразування цитати, зміна словоформ чи відмінків певних слів. У такому разі, цитата в лапки не береться, але в квадратних дужках обов'язково ставиться посилання на джерело (його порядковий номер зі списку використаної літератури, який додається до роботи);
- ✓ у списку використаної літератури завжди слід вказувати навіть ті джерела, які використовувалися під час підготовки роботи і вивчення теми, навіть якщо прямих посилань чи цитувань цих джерел в роботі нема.

6. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи проводиться прилюдно, у присутності комісії, в складі трьох викладачів кафедри, у тому числі й керівника курсової роботи, до початку екзаменаційної сесії згідно з розкладом.

Після проведення захисту курсової роботи, члени комісії в присутності здобувача вищої освіти виносять рішення про оцінку роботи. Курсова робота оцінюється за 100-бальною шкалою. Оцінювання курсової роботи здійснюється в два етапи: попереднє оцінювання курсової роботи керівником (ОКК) та оцінювання в ході захисту курсової роботи (Таблиця 1).

Таблиця 1

Критерії оцінювання курсової роботи

Елементи роботи, що підлягають оцінюванню	Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів
Оцінювання курсової роботи керівником (ОКК): 100 балів		
1. Своєчасне подання завершеної роботи в деканат факультету/ дирекцію навчально-наукового інституту.		14
2. Якість написання у тому числі:		86:
Зміст	Наявність всіх структурних компонентів, стиль формулювання, відповідність поставленим завданням та назві роботи.	8
Вступ	<ul style="list-style-type: none"> – Актуальність і постановка проблеми (виявлення суперечностей, які зумовили актуальність проблеми); – рівень розробки проблеми (констатація наявності досліджень з проблеми); – об'єкт, предмет, мета, завдання (чіткість формулювання, логічність, відповідність і взаємовідповідність); – методи дослідження, їх відповідність меті та завданням; – теоретичне і практичне значення (логіка формулювання). 	14
Основна частина	<ul style="list-style-type: none"> – Глибина розкриття завдань дослідження; – доцільність і рівень використання джерел; – відповідність дослідницького матеріалу плану курсової роботи; – логіка викладу матеріалу; – наявність науково грамотно сформульованих власних думок, відповідність науковому стилю; – використання методів, задекларованих у 	30

	вступі; – відповідність змісту сучасним науковим дослідженням з обраної проблеми.	
Висновки	– Відповідність логіки побудови висновків поставленим меті та завданням; – адекватність та обґрунтованість висновків.	14
Список використаних джерел та літератури	- Кількість літературних джерел; - наявність сучасних актуальних джерел з досліджуваної проблеми (журнальні публікації за останні 5 років); - відповідність оформлення списку використаних джерел та літератури бібліографічним вимогам.	10
Оформлення роботи	Відповідність вимогам до оформлення курсових робіт (шрифт, обсяг, цитування та посилання на джерела, таблиці, рисунки, додатки тощо).	10
Оцінювання курсової роботи в ході захисту (ОКЗ): 100 балів		
3.Захист роботи	- Логічне та аргументоване викладання матеріалу;	20
	- Відображення результатів дослідження у наочних засобах, якість мультимедійної презентації;	50
	- Розуміння та правильні відповіді на запитання членів комісії.	30

При оцінюванні курсової роботи керівником та в ході захисту враховується публікаційна активність студента, який захищає роботу. Оцінка «90» та вище виставляється у разі наявності публікації/ публікацій.

Оцінка за курсову роботу (ОК) визначається, як середнє арифметичне між оцінкою, отриманою за попереднє оцінювання курсової роботи керівником та оцінкою, отриманою здобувачем вищої освіти в ході захисту курсової роботи:

$$OK = \frac{OKK + OKЗ}{2}$$

Де:

ОК – оцінка за курсову роботу;

ОКК – оцінка, отримана за попереднє оцінювання курсової роботи керівником;

ОКЗ – оцінка, отримана здобувачем вищої освіти в ході захисту курсової роботи.

Отримана оцінка за результатами захисту курсової роботи виставляється керівником до електронного журналу, залікової книжки та відомості обліку успішності.

Якщо курсова робота не подана своєчасно в дирекцію навчально-наукового інституту без поважної причини, не пройшла перевірку на унікальність тексту, здобувач не з'явився на захист або науковий керівник не рекомендує її до захисту, то здобувач вищої освіти отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно». У такому випадку здобувач вищої освіти за рішенням комісії виконує курсову роботу за новою темою або переопрацьовує попередню роботу в термін, визначений директором навчально-наукового інституту.

В інших випадках (хвороба, відрядження тощо) здобувач вищої освіти має право на продовження термінів семестрового контролю.

7. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ ІЗ ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Технології дистанційного навчання – комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, які надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання.

Захист курсової роботи може здійснюватися у дистанційній формі в синхронному чи асинхронному режимі, зокрема з використанням систем проведення відеоконференцій.

Захист курсової роботи здобувачів вищої освіти в умовах карантину проводиться відповідно до затвердженого графіку навчального процесу та затверджених розкладів, які оприлюднюються на офіційній вебсторінці Університету.

Здобувачі вищої освіти до початку проведення захисту курсових робіт зобов'язані підтвердити факт ознайомлення з графіком проведення семестрового контролю і готовність до його складання дистанційно через засоби комунікації: Zoom, Google Meet, електронну пошту, Messenger, Telegram, Viber, тощо.

Файл з текстом (матеріалами) курсової роботи здобувач вищої освіти надсилає на електронну адресу навчально-наукового інституту для її реєстрації в журналі обліку курсових робіт та передачі на кафедру, за якою закріплено її керівництво. Після перевірки надісланої курсової роботи керівник здійснює підготовку відгуку та акту перевірки на унікальність тексту. Лише в разі позитивного відгуку та дотримання рекомендованих показників щодо оригінальності тексту здобувач допускається до захисту та оцінювання роботи дистанційно, перед відповідною комісією в режимі відеоконференції.

Захист курсових робіт проводиться дистанційно перед комісією, як правило, в режимі відеоконференції з відеофіксацією (повним записом), який здійснює організатор конференції.

У встановлений розкладом час початку захисту курсових робіт завідувач кафедри розпочинає відеоконференцію, долучає до неї здобувачів, допущених до захисту, здійснює автентифікацію здобувачів та інформує їх про правила проведення захисту курсових робіт та регламент роботи.

Результати оцінювання курсової роботи за 100-бальною шкалою вносяться до електронного журналу.

Паперовий варіант курсової роботи здобувачі вищої освіти надсилають поштою, кур'єром або іншим способом, з дотриманням вимог карантину, на кафедру, за якою закріплено її керівництво. Відповідальність за наявність паперового варіанта роботи на кафедрі несе науковий керівник та завідувач кафедри.

Перелік орієнтовних тем курсових робіт:

Здобувач вищої освіти самостійно обирає тему або пропонує власну в межах тематики освітніх компонент.

1. Реалізація управлінських функцій керівника закладу загальної середньої освіти щодо творчої обдарованої особистості учня.
2. Управлінські умови функціонування інноваційних ЗЗСО.
3. Педагогічні умови професійної компетентності майбутнього керівника інноваційного закладу освіти.
4. Управлінські аспекти діяльності ЗЗСО на концептуальних засадах НУШ.
5. Формування управлінських компетенцій майбутніх керівників закладів освіти.
6. Маркетингова діяльність як важливий ресурс в управлінні закладом освіти.
7. Правові аспекти управління ЗЗСО.
8. Профілактика синдрому «професійного вигорання» у роботі керівника закладу освіти.
9. Стратегічне планування у закладі освіти.
10. Інноваційні технології в управлінні закладом освіти.
11. Система мотивації праці в закладі освіти.
12. Імідж керівника закладу освіти як показник ефективного управління
13. Інновації та інноваційна діяльність закладу освіти.
14. Сучасні підходи до управління закладом освіти.
15. Технологія оцінювання результатів інклюзивного навчання.
16. Класифікація соціальних ризиків в закладі освіти.
17. Особливості впровадження проєктних технологій в ЗЗСО.
18. Форми управління інноваційним освітнім закладом.
19. Застосовування функції «планування» в системі управлінні закладом освіти.
20. Перспективи вдосконалення професійної адаптації працівників закладів дошкільної освіти.
21. Педагогічні умови формування управлінської компетентності керівника ЗЗСО.
22. Особливості формування готовності майбутніх керівників ЗЗСО до управлінської діяльності.
23. Управління комунікаціями як засіб вдосконалення лідерських позицій сучасного керівника.
24. Класифікація технологій самоменеджменту.
25. Шляхи реалізації проєктної діяльності в закладах освіти.
26. Етапи реалізації методичної роботи у ході вирішення науково-методичної проблеми ЗЗСО.
27. Адаптивне управління у закладах професійної (професійно-технічної освіти) на засадах інформаційних технологій.
28. Практика впровадження інноваційних технологій навчання в контексті НУШ .

29. Стили управління закладом дошкільної освіти та формування управлінської культури.
30. Інноваційна модель управління конфліктами.
31. Технології оцінки трудової діяльності сучасного керівника закладу освіти.
32. Місце керівника у системі управління закладом освіти та шляхи вдосконалення його самоменеджменту.
33. Психолого-педагогічні умови підвищення ефективності діяльності структурного підрозділу ЗВО.
34. Психологізація управлінської діяльності.
35. Використання системи методів управління.
36. Стан делегування менеджером своїх завдань і повноважень та підвищення його ефективності.
37. Модель управління закладом освіти на засадах проєктних технологій.
38. Сучасна модель управління закладом загальної середньої освіти.
39. Управління якістю закладу дошкільної освіти.
40. Організація та технологія проведення ділових нарад.
41. Комунікації в системі менеджменту освіти.
42. Засоби формування економічної культури керівника закладу освіти.
43. Особливості формування організаційної культури керівника закладу освіти.
44. Імідж керівника як показник успішності сучасного закладу освіти.
45. Тайм-менеджмент як засіб формування професійної компетентності керівника закладу освіти.
46. Сучасний стан та основні напрямки удосконалення планування діяльності закладу освіти.
47. Методика використання ІКТ в управлінській діяльності керівника ЗВО.
48. Педагогічні умови формування технологічної компетентності керівника ЗВО.
49. Інноваційні стратегії в освітньому менеджменті.
50. Сучасні форми впровадження дистанційного навчання в освітньому процесі ЗЗСО.

Рекомендована література:

1. Адаптивне управління: міжгалузеві зв'язки, науково-прикладний аспект : кол. монографія / Г. В. Єльнікова та ін. ; за заг. і наук. ред. Г. В. Єльнікової. Харків : Мачулін, 2017. 440 с.
2. Вербовський І. А. Правове регулювання управління закладом вищої освіти міжнародним та зарубіжним законодавством [Електронний ресурс] / І. А. Вербовський, О. П. Рудницька, Т. В. Семенюк // Юридичний науковий електронний журнал. - 2021. - № 3. - С. 187-190. - Режим доступу : <http://www.lsej.org.ua/index.php/ostannij-vipusk>
3. Вербовський І. А. Модель інформатизації управління плануванням освітнього процесу у закладі вищої освіти. *Теорія та методика управління освітою. Електронне фахове видання*. 2019. Вип. 1 (22). URL: <http://umo.edu.ua/katalogh-vidanj/electronic-journal-the-theory-and-methods-of-educational-management-edition-1-22-2019>.
4. Вербовський І. А. Теоретичні засади управління закладами спеціальної освіти в умовах сучасної інформатизації. *Позиціонування закладу освіти засобами новітніх технологій менеджменту* : матеріали Всеукр. наук.-методолог. семінару, 30 жовт. 2020 р. Київ–Бориспіль : ДЗВО «Університет менеджменту освіти», 2020. Вип. 2. С. 19–23. URL: <http://umo.edu.ua/images/content/institutes/imp/vydannya/konferenc/%D0%97%D0%B1%D1%96%D1%80%D0%BD%D0%B8%D0%BA%20%D1%82%D0%B5%D0%B7%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D1%96%D0%BD%D0%B0%D1%80%D1%832020.pdf>.
5. Вища освіта: методологічні основи раціональності управління [Текст]: монографія / Андрій Борисович Почтовюк. Кременчук : СВД Олексієнко В.В., 2014. 444 с.
6. Гриньова М. В., Малаканова Л. В., Сорокіна Г. Ю. Управління навчально-виховним процесом : навч. посіб. Полтава : ТОВ «Фірма «Техсервіс», 2016. 306 с.
7. Енциклопедія освіти / ред.: В. Г. Кремень. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.
8. Забезпечення якості вищої освіти: європейський досвід та реалії українського класичного університету : навч. посіб. / [уклад.: Петришин Р. І, Іванчук М. Г., Федірчик Т. Д. та ін.]. Чернівці : Чернів. нац. ун-т, 2013. 208 с.
9. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
10. Закон України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001. № 2628-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2628-14#Text>.
11. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017. № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.
12. Закон України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020. № 463-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#Text>.

13. Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту» від 10.02.1998. № 103/98-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80#Text>.

14. Менеджмент якості: Підручник. 3-тє вид., випр. і доп. / Шаповал М.І. Київ, 2007. 471 с.

15. Момот О.І. Менеджмент якості та елементи системи якості: Підручник для вузів / О.І. Момот. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 366 с.

16. Новіцька І. В. Управління закладами освіти з інклюзивним навчанням на засадах інноваційних технологій / І. В. Новіцька // Позичування закладу освіти засобами новітніх технологій менеджменту : зб. тез II Всеукр. наук.-методолог. семінару, 30 жовт. 2020 р. Київ ; Бориспіль, 2020. С. 111-114.

17. Новіцька І. В. Управління якістю освіти на засадах здоров'язбережувальних технологій / І. В. Новіцька, І. А. Вербовський // Інноваційні здоров'язберігаючі технології у закладах освіти : зб. наук.-метод. пр. / за заг. ред. В. В. Танської, О. А. Сорочинської, О. В. Павлюченко. Житомир : ЖДУ ім. Івана Франка, 2020. С. 109-112.

18. Новіцька І.В. Впровадження інновацій в освіті: проблеми та перспективи // Сборник материалов XII Международной конференции "Стратегия качества в промышленности и образовании" (30 мая - 2 июня 2016 г., Варна, Болгария). Международный научный журнал Acta Universitatis Pontica Euxinus. Специальный выпуск. Днепропетровск, Варна. 2016. С. 422-426.

19. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / за ред.: З. В. Рябова та ін. Київ : НАПН України, ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», 2017. 316 с.

20. Проектний менеджмент для інноваційного розвитку освітніх організацій України : навч. посіб. для підготовки магістрів за спеціалізаціями «Управління навчальним закладом» та «Управління проектами», підвищення кваліфікації слухачів, керівників навчальних закладів / З. В. Рябова та ін. ; за заг. ред. акад. В. В. Олійника, маг. Ф. Фреха. Київ : НАПН України, ДВНЗ «Ун-т менедж. освіти»; КультурКонтакт Австрія, 2017. 118 с.

21. Управління якістю освіти у вищих навчальних закладах [Текст] : навчальний посібник : у 2 ч. Ч. 1: Теоретичні засади формування систем управління якістю надання освітніх послуг / кол. авт. ; за заг. ред. чл.-кор. НАН України В. С. Загорського. Львів : ЛПІДУ НАДУ, 2011. 136 с.: file:///C:/Users/Ivan/Desktop/%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB_%D1%8F%D0%BA%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8E_%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%B8/350e6370-a5e3-4eed-a42b-546ac216b1cf.pdf

ДОДАТКИ**Додаток 1**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ЖИТОМИРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
 КАФЕДРА _____

(назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА

З _____
 (назва курсової роботи, відповідно до навчального плану)

на тему:

(тема курсової роботи: Times New Roman 16, напівжирний)

Реєстраційний № _____

Дата здачі _____

Здобувача вищої освіти

_____ курсу _____ групи
 _____ форми навчання

спеціальності _____

предметної спеціальності _____

спеціалізації _____

освітньої програми _____

(Прізвище, повне ім'я та по батькові здобувача вищої освіти)

Науковий керівник

(вчене звання та науковий ступінь керівника)

(Прізвище, ім'я та по батькові керівника)

Оцінка

Університетська шкала _____

Кількість балів: ____ ЄКТС ____

Члени комісії

(підпис)_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)_____
(підпис)_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)_____
(підпис)_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Житомир – 20__

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	6
1.1. Назва підрозділу	6
1.2. Назва підрозділу	10
Висновки до розділу 1	14
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	15
2.1. Назва підрозділу	15
2.2. Назва підрозділу	19
Висновки до розділу 2	24
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ	25
3.1. Назва підрозділу	25
3.2. Назва підрозділу	30
Висновки до розділу 3	34
ВИСНОВКИ	35
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ	37
ДОДАТКИ	39

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

- ЗДО – заклад дошкільної освіти
ЗВО – заклад вищої освіти
ВООЗ – Всесвітня організація охорони здоров'я
ЗСЖ – здоровий спосіб життя
ООН – Організація Об'єднаних Націй
ЗМІ – засоби масової інформації

**Приклади оформлення бібліографічного опису
за ДСТУ ГОСТ 7.1:2006**

Чинні стандарти України:

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання.

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

Книга одного автора:

Жадан С. Список кораблів: нові вірші, 2018-2019 / Сергій Жадан; картини К. Косьяненко. – Чернівці: Meridian Czernowitz, 2020. – 152, [3] с.: іл.

Narari Y. N. Homo deus: a brief history of tomorrow / Yuval Noah Harari. – London: Vintage, 2017. – 513 p.: ill.

Книги двох і трьох авторів:

Шліхта Н. В. Виховуємо академічну доброчесність в школі: методичні вказівки для вчителів / Наталя Шліхта, Ірина Шліхта. – Київ: [б. в.], 2019. – 81 с.

Кутлахмедов Ю. А. Надежность биологических систем: учебное пособие / Ю. А. Кутлахмедов, И. В. Матвеева, В. А. Гроза. – Киев: Фитосоцицентр, 2018. – 351 с.

Книги чотирьох та більше авторів:

Нормативно-правове регулювання надрокористування: монографія = Normative legal regulation of subsurface management: monograph / Г. Рудько, О. Миргородський, М. Курило, О. Лагода. – Київ: [Гіперіон], 2012. – 254, [1] с.: іл., табл.

Професійна та корпоративна етика: навчальний посібник / [В. Г. Нападиста, О. В. Шинкаренко, М. М. Рогожа та ін.; наук. ред. В. І. Панченко]; Міністерство освіти і науки України, Київський національний університет імені Тараса Шевченка. – Київ: Київський університет, 2019. – 367 с.

Збірники праць та періодичні видання, серійні видання:

Сучасне мистецтво: науковий збірник / Національна академія мистецтв України, Ін-т проблем сучас. мистецтва; [редкол.: В. Д. Сидоренко (голова) та ін.]. – Київ: ПСМ НАМ України, 2004-. – Вип. 3. – 2006. – 111 с.

Матеріали конференцій:

Соціальна робота та розвиток мереж соціальної підтримки: конференція молодих науковців: збірник тез доповідей, 6 лютого 2019 року / Школа соціальної роботи ім. проф. В. Полтавця Нац. ун-ту "Києво-Могилянська академія". – [Київ: НаУКМА], 2019. – 106 с.

Історія філософії та історії філософій: тези 13-ої міжнародної наукової конференції "Філософія: нове покоління" (Київ, НаУКМА, 1-2 листопада 2018 р.) / [упоряд. О. Сирбу; рец.: С. Л. Йосипенко, В. І. Менжулін]; Нац. ун-т "Києво-Могилянська академія". – Київ: [Пульсари], 2019. – 98, [1] с.

Багатотомні видання:

Мова: класичне – модерне – постмодерне: збірник наукових праць / [редкол.: Ожоган В. М. (відп. ред.) та ін.]; Нац. ун-т «Києво-Могилян. акад.». – Київ: [Сік груп Україна]: Дух і Літера, 2014–2016. – Вип. 1. – 2014. – 206 с.; Вип. 2. – 2016 – 424 с.

Історія Національної академії наук України, 1941–1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. – Київ: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007 – . – (Джерела з історії науки в Україні).

Ч. 2: Додатки. – 2007. – 573, [1] с.

Законодавчі та нормативні акти:

Закони України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації": чинне законодавство зі змінами та доповненнями станом на 25 травня 2015 року: (офіційний текст) / [відп. за вип. А. В. Паливода]. – Київ: Паливода А. В., 2015. – 31, [1] с.

Конституція України: чинне законодавство зі змінами та доповненнями станом на 12 березня 2015 року: (офіційний текст) / [відп. за вип. А. В. Паливода]. – Київ: Паливода А. В., 2015. – 61, [1] с.: іл.

*АНАЛІТИКА**Статті та розділи з книг:*

Агеєва В. П. Доктор Парадокс / Віра Агеєва // Спрага музики: [вибрані твори] / В. Домонтович; передм., упорядкування Віри Агеєвої. – Київ: Комора, 2017. – С. 5-25.

Gomilko O. Hryhoriy Skovoroda's Philosophy of Education: the Difference of the Modern Vision of the Philosophy of the Heart / Gomilko O. Ye. // Philosophy and Values of the Modern Culture: collective monograph / Bratasiuk M. H., Gomilko O. Ye., Kravchenko A. A. [et al.]. – Lviv; Toruń: Liha-Pres, 2019. – P. 19-35. – <https://doi.org/10.36059/978-966-397-193-3/19-35>

Поліщук Н. П. Монізм / Поліщук Н. П. // Енциклопедія Сучасної України / співголови редкол.: Дзюба І. М., Жуковський А. І., Железняк М. Г. [та ін.]. – Київ: [Координаційне бюро Енциклопедії Сучасної України НАН України], 2019. – Т. 21. – С. 496.

Статті із журналів та збірників:

Моренець В. П. Про свідомість і розуміння / Володимир Моренець // ЩЕ (цінності, ідентичність, мислення, воля...): науково-навчальний посібник / [упоряд.: В. Моренець, О. Саврук; наук. ред. В. П. Моренець]; Києво-Могилян. бізнес-школа (kmbs), Нац. ун-т "Києво-Могилянська академія". – Київ: [НаУКМА], 2018. – С. 284-307.

Ільченко-Сюйва Л. В. Соціально відповідальна інвестиційна діяльність як чинник сталого розвитку / Л. В. Ільченко-Сюйва, О. П. Слюсарчук // Інвестиції: практика та досвід: науково-практичний журнал. – 2019. – № 10. – С. 109-114.

Тихонкова І. О. Ходіння по МООСах, або Як створювався масовий онлайн курс "Наукова комунікація в цифрову епоху" / І. О. Тихонкова, Т. О. Ярошенко // Наука України у світовому інформаційному просторі /

НАН України; голов. ред. Я. С. Яцків. – Київ, 2020. – Вип. 17. – С. 73-82. – <https://doi.org/10.15407/akademperiodyka.422.073>

Складові частини матеріалів конференцій:

Боднар А. Я. Сучасний стан вивчення проблеми безробіття / Боднар А. Я. // Науково-практична конференція "Особистість у просторі проблем ХХІ століття": програма і матеріали, 5 лютого 2020 р., Київ, Україна / наук. Керівник Чернобровкін В. М.; Національний університет "Києво-Могилянська академія", Кафедра психології та педагогіки. – Київ: [б. в.], 2020. – С. 15-17.

Квіт С. М. Дмитро Штогрин: бібліотекар української справи / Сергій Квіт // Конференція Дмитра Штогрини: збірник матеріалів / [передм. та відп. ред. С. М. Квіт]. – Київ: ВД "Києво-Могилянська академія", 2020. – С. 5-8.

Бесіди, діалоги, інтерв'ю:

Лютий Т. В. "Суспільство розпорошене. Повертаємося в домайданівські часи": інтерв'ю / [спілкувалась] Ангеліна Кованда // Країна. – 2020. – 6 серпня (№ 30). – С. 16-19.

Тримбач С. В. Сергій Тримбач: "Справжня критика це не обслуга..." / бесіду веде Лариса Брюховецька // Кіно-Театр. – 2020. – № 6. – С. 16-18.

Hnatiuk O. Ukrainian-Polish relations: interview with Ola Hnatiuk / Ola Hnatiuk // Ukraine in histories and stories. Essays by Ukrainian intellectuals / ed.: Volodymyr Yermolenko. – Kyiv: [K.I.S.], 2019. – P. 230-252.

Рецензії:

Тесленко І. А. [Рецензія]: Максим Яременко. «Академіки» та Академія. Соціальна історія освіти й освіченості в Україні ХVІІІ ст. – Харків: Акта, 2014. – 534 с. / Ігор Тесленко // Соціум: альманах соціальної історії. – 2015. – № 11-12. – С. 398-406.

Kuzio T. Armies of Russia's War in Ukraine [electronic resource]: [Book Review] / Taras Kuzio // Europe-Asia Studies. – 2020. – Vol. 72, Issue 8. – P. 1436-1438. – Book Review: Mark Galeotti. Oxford & New York, NY: Osprey Publishing, 2019, 64 pp. – <https://doi.org/10.1080/09668136.2020.1814611>

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Локальні ресурси:

The firm [videorecording] / Paramount Pictures presents; a film by Sydney Pollack; screenplay by David Rabe and Robert Towne & David Rayfiel; produced by Scott Rudin and John Davis; produced and directed by Sydney Pollack. – Hollywood, California: Paramount Pictures, 2017. – 1 videodisc (154 min.): sound, color.

Віддалені ресурси:

Огаркова Т. А. Поміж вигадкою та істиною – практика написання есею від Тетяни Огаркової [електронний ресурс] // Читомо. – Електронні дані. – 2020. – 3 березня. – <http://chytomo.com/pomizh-vyhadkoiu-ta-istynoiu-praktyka-napysannia-eseiu-vid-tetiany-oharkovoi/> – Назва з екрана (переглянуто: 25.01.2021).

Making patients pay: informal patient payments in Central and Eastern European Countries [Electronic resource] / Tetiana Stepurko, Milena Pavlova, Irena Grygaand WimGroot // Frontiers in Public Health. – Electronic data. –

07 August 2015. – Mode of access: Internet. – doi: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4528095/> – Title from the screen (viewed 30.01.2021).

Приклади оформлення бібліографічних посилань за ДСТУ 8302:2015

Підрядкове бібліографічне посилання: використовують за умов, якщо всередині тексту документа його розмістити неможливо або небажано, щоб не переобтяжувати текст:

Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України. – Київ, 2008. С. 302-310.

Внутрішньотекстове бібліографічне посилання: застосовують, якщо значну частину відомостей про об'єкт посилання внесено до тексту документа:

(Вступ до медичної геології. Київ, 2016. Т 2. С. 422);

(Бібліотечна планета. 2017. № 2. С. 36–37).

Позатекстове бібліографічне посилання: використовують у наукових виданнях при багаторазових посиланнях на одні й ті самі документи, або через їх велику кількість:

У тексті:

[2, с. 28]; [2, с. 154].

У поза текстовому посиланні:

2. Нагайчук Н. Г. Фінанси страхових компаній: навч. посіб. – Київ: УБС НБУ, 2010. – 527 с.

Для заметок