

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО
КАФЕДРА СОЦІОЛОГІЇ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ
КУРСОВИХ РОБІТ НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО РІВНЯ БАКАЛАВРА
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 054 СОЦІОЛОГІЯ**

Мелітополь, 2019

Мелітопольський державний педагогічний університет
імені Богдана Хмельницького
Факультет інформатики, математики та економіки
Кафедра соціології

Освітньо-професійна програма «Соціологія» першого рівня вищої освіти
галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки
Кваліфікація: бакалавр
Мова навчання: українська

Розробники: Афанасьєва Л.В., доцент, кандидат філос.наук, Букреєва І.В.,
доцент, кандидат філос.наук, Глебова Н.І., доцент, доктор соц. наук, Глинська
Л.Ф., доцент, кандидат філос. наук, Ідрісов Б.А., доцент, кандидат соц. наук.

«Затверджено» на засіданні кафедри соціології 18.10.2019 р., протокол № 3

Завідувач кафедри

Афанасьєва Л.В.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
1. ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	5
2. КУРСОВА РОБОТА: ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ.....	6
3. ОСНОВНА ЧАСТИНА РОБОТИ.....	16
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	18
5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ.....	25
6. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	27
7. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН АТЕСТАЦІЙ ПОДАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ	30
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	32

ПЕРЕДМОВА

Запропоновані методичні рекомендації докладно характеризують курсові роботи, що виконуються студентами спеціальності 054 «Соціологія» відповідно до Наказу МОН України № 1254 від 01. 10. 2019 року, інших чинних нормативних актів Міністерства освіти і науки України, що регламентують підготовку бакалаврів та діючих навчальних планів. Методичні рекомендації розроблені відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Про освіту», Положення про організацію освітнього процесу в МДПУ імені Богдана Хмельницького <https://drive.google.com/file/d/1HWL9vuhcizztkaC6wgF-zXhr43uGR1W0/view>, Положення про курсові роботи в Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького, https://drive.google.com/file/d/1KnJRO51aJQTAV5bGeXCMKcax_xQFHZY1/view, Положення про запобігання академічному плагіату в освітній діяльності Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького, <https://drive.google.com/file/d/0Bw9OYXqr5PIWVmZwTIVpSmhwaW8/view>

Тематика курсових робіт зазначається у робочих навчальних програмах кафедри соціології факультету інформатики, математики і економіки МДПУ імені Богдана Хмельницького.

Відповідно до навчального плану освітньо-професійної програми Соціологія рівня вищої освіти «бакалавр» курсова робота на II курсі виконується в межах дисципліни «Історія соціології (з курсовою роботою)» а оцінка студента за курсову роботу визначається як середнє арифметичне з навчальної дисципліни.

На II, III курсах курсова робота є окремим компонентом у навчальному плані і за результатами її захисту виставляється залік із диференційованою оцінкою у заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку здобувача керівником курсової роботи. Також керівник проставляє оцінку та свій підпис на титульній сторінці курсової роботи, результати захисту засвідчують

власними підписами члени комісії, які підписують відомість.

Курс навчання	Кількість кредитів у ЄКТС	Обов'язковий\вибірковий
II	1	Обов'язковий
III	6	Обов'язковий
IV	8	Обов'язковий

1.ПЕРЕЛІК ПРОГРАМНИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКІ НАБУВАЮТЬСЯ ПІД ЧАС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ЗК 5. Здатність використовувати відповідну термінологію, обговорювати факти та інтерпретації зрозумілою і чіткою мовою.

ЗК 19. Здатність до конструктивної критики та самокритики.

ЗК 20. Здатність до аргументованого представлення власної думки, компетентної та толерантної дискусії з її опонентами.

ЗК 25. Здатність до пошуку, обробки й аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 26. Здатність вчитися та набувати сучасних знань.

ЗК 30. знання предмету, основних принципів логіки, законів та категорій логіки, а також їх зміст і взаємозв'язки

ФК 1. Здатність застосовувати соціологічні поняття, концепції та теорії для інтерпретації соціальних явищ і процесів.

ФК 5. Здатність зіставити результати різних соціологічних досліджень.

ФК 7. Здатність застосувати соціологічний дослідницький інструментарій.

ФК 8. Здатність знайти соціальні дані¹ у відкритому доступі, здійснити їх змістовне структурування й узагальнення.

ФК 9. Здатність проаналізувати, представити та проінтерпретувати

¹ Дані державної статистики, опитувань громадської думки, інші дані за рішенням випускової кафедри.

числові й нечислові соціальні дані.

РН 12 Описувати та застосовувати базові критерії науковості та об'єкту дослідження. Формулювати дослідницькі запитання та конкретизувати мету дослідження.

РН 33. Інтерпретувати науково встановлені соціальні факти, за допомогою конкретних соціологічних досліджень, що характеризують соціальне життя українського суспільства.

РН 36. Навички застосування логічних процедур, які безпосередньо присутні в науці і в практиці;

РН 37. Володіти прийомами доказової і переконливої аргументації;

2. КУРСОВА РОБОТА: ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ

Курсова робота належить до самостійної навчально-наукової складової дослідницького характеру, яка спрямована на вивчення конкретної суспільної проблеми. Як самостійна письмова наукова робота реферативно-дослідницького характеру, курсова робота передбачає вивчення конкретної наукової проблеми з обов'язковим самостійним науковим пошуком і фіксуванням його результату. Дана робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення отриманих за час навчання знань, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Метою курсових робіт з соціології є:

- 1) стимулювання студентів-соціологів до самостійного наукового пошуку;
- 2) формування вмінь самостійної обробки навчально-методичних матеріалів та їх практичної реалізації, а також, поєднання теоретичних соціологічних положень та емпіричної верифікації у процесі аналізу наукової літератури;
- 3) уміння вести спостереження за власними механізмами дослідницького пошуку з метою усвідомлення найефективніших способів використання

власних ресурсів у процесі формування науково-дослідної компетенції;

- 4) аналіз конкретних суспільних факторів та їх узагальнення;
- 5) творче рішення фахового завдання.

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

Написання наукової роботи такого рівня базується на вивченні першоджерел, автентичних документів, навчально-методичних посібників, монографій, нормативно-правових актів, статей, інтернет-ресурсів тощо.

Відповідно, матеріали курсової роботи можуть бути використані у подальшій дослідницькій роботі і написанні кваліфікаційних робіт.

До написання курсової роботи висуваються наступні вимоги.

1. Курсова робота виконується згідно з навчальним планом за однією з тем, що були затверджені на засіданні кафедри соціології, при цьому, студенту надається право самотійно обирати тему з поданого списку тем.

2. Назва курсової роботи має бути короткою (до 10 слів), відповідати спеціалізації дисципліни, суті означеної наукової проблеми та вказувати на мету дослідження.

3. Проблема, що досліджується студентом має бути актуальною – у перекладі з латинської мови «актуальність» означає важливість, практичну значущість проблеми, що розглядається. Саме тому, курсова робота може претендувати на той чи інший ступінь актуальності тільки тоді, коли тема відповідає сучасному стану проблеми, перспективам його рішення та потребам практики.

4. Курсова робота повинна відповідати достатньому *теоретичному рівню*, тому студенту необхідно:

- a) розкрити обрану тему відповідно сучасному рівню розвитку науки;

б) вивчити та проаналізувати літературу з досліджуваної теми;

в) здійснити характеристику історії проблеми, її практичного стану, використовуючи такі підходи й наукові знання, що дають можливість розв'язати проблему. Крім того, студент має достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми курсової роботи, включати в зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і дані реальних соціологічних досліджень.

5. Курсова робота повинна мати *дослідницький характер*, тому в ній повинні міститись наступні елементи наукового дослідження:

а) вивчення достатньої кількості опублікованих джерел – монографій, навчальних посібників, статей у наукових журналах та матеріалів науково-практичних конференцій);

б) систематизація й аналіз різних підходів, формування власної точки зору на проблему, що розглядається;

в) порівняння теоретичних поглядів учених і практичної діяльності вітчизняних і зарубіжних фахівців соціальної сфери.

6. Грамотність оформлення підвищує якість виконаного дослідження, тому у курсовій роботі не повинно бути граматичних та стилістичних помилок – вирішення цієї вимоги виховує в студента культуру оформлення наукових праць, яка може знадобитись йому у майбутній науковій та практичній діяльності.

7. Курсова робота виконується і захищається державною мовою.

8. Обсяг курсової роботи становить мінімально 25 і максимально 30 сторінок, кількість цитованих джерел не менш 20.

9. Курсова робота подається на кафедру соціології у вигляді спеціально підготовленого переплетеного рукопису та на електронному носії.

Стиль курсової роботи

Стиль курсової роботи повинен відповідати вимогам і нормам наукового стилю, де лаконічність, зрозумілість, прозорість думки та оригінальність ідей співвідносяться з чіткою мовою, короткими фразами, продуманою формою.

На *лексичному рівні* бажано вживати загальновідомі слова, уникати

запозичень там, де можна скористатися питомим словом.

На *морфологічному рівні* варто не нагромаджувати по кілька іменників, надто в родовому відмінку, не витісняти дієслова дієслівними іменниками, не зловживати конструкціями «... – це ...», домірно вживати різні частини мови.

На *синтаксичному рівні* необхідно не розтягувати занадто фрази, не розривати думку довгими вставками, обмежувати кількість підрядних речень, не захоплюватися пасивними зворотами, дотримуватися природного порядку слів.

На *композиційному рівні* – не порушувати послідовності викладу, обмірковувати поділ на абзаци тощо.

Особиста думка. Якщо власна думка має вагомі аргументи необхідно і варто її висловлювати, але не слід зловживати займенником «я». Як правило, особовий займенник «я» замінюється на займенник «ми», проте найчастіше, у науковій комунікації переважає використання безособових форм – «досліджено», «розглянуто», «проаналізовано». Об'єктивності думки сприяють і безособові речення, пасивні звороти, зворотні дієслова. Тобто, особові конструкції легко перетворити у безособові. Наприклад: «я переконаний» – замінити на «цілком зрозуміло, що...»; «ми вважаємо» – замінити на «вважається, що...».

Текст наукового дослідження має ділитися на пропорційні, логічні, внутрішньо завершені частини – розділи, підрозділи, пункти, підпункти, параграфи, абзаци), де легко встановити причинно-наслідкові зв'язки.

Графічний поділ тексту на складові частини передбачає єдність композиційної структури. Так, перехід від одного абзацу до іншого означає перехід до нової думки. Іноді абзац може складатися з одного речення, якщо йому надають особливого значення.

Цитати. У наукових дослідженнях часто використовуються цитати – дослівні уривки з використаних джерел, щоб за їхньою допомогою обґрунтувати, підтвердити або доповнити власну думку.

Кожна цитата неодмінно супроводжується посиланням на використане

джерело. Текст цитати береться у лапки «...» і наводиться без жодних змін, зі збереженням особливостей авторського написання, зокрема орфографії, пунктуації і шрифтових виділень. Якщо потрібно цитувати не все речення, а лише окремі слова чи фрази, то такі вислови беруться в лапки, а пропуск позначається трьома крапками, вказується джерело, звідки запозичена думка. У такому разі може змінюватися навіть відмінок у слові чи словосполученні, якщо цитати не є повною і підпорядковується синтаксичній будові фрази, частиною якої вона стає.

Цитати мають подаватися лише з першоджерел, а не з праць інших авторів. Лише в тих випадках, коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, опублікованою в іншому виданні; тоді перед бібліографічним джерелом вказується: «цитуються за [12]», або «цит. за [12]». Якщо після цитати наводиться посилання на джерело, крапка у кінці цитати виноситься за квадратні дужки посилання.

Зазначимо, що у випадку коли автор наукового дослідження робить у чужій цитаті певні виділення – курсив, розрядка, жирний шрифт тощо, аби акцентувати увагу на певному понятті чи фразі, то слід в дужках зробити відповідне застереження, наприклад: «виділено нами – ІІІ», «курсив наш – ІІІ» або «підкреслено нами – ІІІ», де ІІІ – ініціали ім'я та прізвища студента. Також, перекази текстів інших авторів повинно подавати максимально точно дотримуючись їхнього викладу й не допускаючи викривлення думок.

Стиль лапок має бути однаковим по всьому тексту роботи.

Послідовність викладу можна передати такими словосполученнями:

- 1) по-перше, по-друге, по-третє;
- 2) з одного боку, з іншого боку;
- 3) насамперед, передусім, спочатку; також, тепер, водночас;
- 4) насамкінець, на закінчення.

Скорочення. Скороченню у науковому тексті підлягають різні частини мови. Можливе використання як загальноприйнятих скорочень («і т.д.» – і так далі, «напр.» – наприклад), так і спеціальних, характерних для певної галузі

(наприклад, «вид». – видання). Зазначимо, що перевірити написання скорочень можна за ДСТУ 3582:2013.

Переноси тексту. Текст курсової роботи рекомендується друкувати без використання переносу слів. Крім того, не можна:

1) переносити прізвища, залишаючи в кінці попереднього рядка ініціали або умовні скорочення;

2) роз'єднувати умовні (графічні) скорочення;

3) відривати скорочені назви мір від цифр, до яких вони належать;

4) переносити в інший рядок граматичні закінчення, з'єднані з цифрами через дефіс;

5) залишати біля попередньої букви м'який знак або апостроф;

6) переносити в наступний рядок розділові знаки (крім тире), дужку або лапки, що закривають попередній рядок, а також залишати в попередньому рядку відкриту дужку або відкриті лапки.

Структура курсової роботи

Курсова робота послідовно повинна містити наступні складові елементи:

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ.

ЗМІСТ.

ВСТУП.

1-3 РОЗДІЛИ (з ВИСНОВКАМИ до кожного з них).

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.

ДОДАТКИ (за необхідності).

Титульний аркуш курсової роботи. Титульний аркуш 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 подають у такій послідовності:

1) назва навчального закладу, повна назва кафедри, де виконується наукове дослідження;

2) повна назва документа із зазначенням теми та дисциплін, з якої пишеться робота;

3) курс, номер групи студента, спеціальність (спеціалізація), прізвище, повні ім'я та по батькові у родовому відмінку;

4) вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали керівника;

5) оцінка за національною шкалою, кількість балів, оцінка за шкалою ECTS;

5) члени комісії (підписи, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали);

6) місто та рік виконання курсової роботи.

Зазначимо, що стандарт оформлення титульного аркуша може змінюватися, тому інформацію про такі зміни повідомлятиме кафедра.

Зміст. Зміст подають на початку роботи Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів, зокрема перелік позначень, символів і скорочень (якщо вони є), вступу, заголовків розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, списку скорочень назв лексикографічних джерел, списку скорочень назв джерел ілюстративного матеріалу, додатки (якщо вони є).

Вступ. Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання), її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Далі подається загальна характеристика курсової роботи в наступній послідовності, при цьому, кожна назва виділяється жирним шрифтом:

Вступ має містити стисле викладення стану наукової розробки проблеми. Це підсумування існуючих провідних підходів до аналізованого матеріалу й висновок автора щодо можливості їх використання у своєму дослідженні та зазначення тих аспектів, що залишились невивченими і будуть розглянуті автором у його роботі.

Зазначимо, що стан наукової розробки означеної проблеми передусе актуальності дослідження й у курсовій роботі бажано, щоб він не перевищував

2 сторінки.

Актуальність теми дослідження відбиває важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам певної галузі науки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Вона характеризує співвідношення між тим, що з цієї проблеми вже відомо і що досліджується уперше, і свідчить про те, для якої галузі науки мають цінність наукові результати роботи.

Обґрунтування актуальності свідчить про те, як автор уміє вибрати важливу для теорії і практики тему, як розуміє й оцінює її щодо соціальної значущості, при цьому, обґрунтування актуальності обраної теми характеризує наукову зрілість і професійну підготовленість студента.

Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, тому студент в межах 2 сторінок повинен коротко викласти: сутність проблеми дослідження; соціальну значущість проблеми дослідження, вирішення якої має значення в умовах України; значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки; теорії і практики; вирішення конкретних часткових питань, які сприяють якісним змінам у суспільстві.

Мета дослідження формулюється із зазначенням того соціального явища, що вивчається, і на об'єкт, у якому це досліджується, тому мета курсової роботи узгоджується з її назвою. Вона називає не тільки очікувані результати а і вказує на те, з використанням яких підходів і методів вони будуть досягнути.

Із загальної мети випливають конкретні *завдання роботи*, які перелічуються згідно з порядком їх розв'язання у роботі – від більш загальних, основоположних, до більш дрібних і конкретних. Як правило, вирішується 3-5 завдань, де кожне завдання потребує точного визначення виду дослідження – це може бути визначення нового або уточнення раніше зробленого, узагальнення, типологія, класифікування тощо.

Усі завдання дослідження та його мета мають відповідати таким пунктам: новизна, практичне значення, висновки.

Об'єкт дослідження є процесом або явищем, що породжує проблемну

ситуацію й обране для дослідження, а *предмет дослідження* – певні аспекти цього процесу чи явища, які досліджуються у цьому об'єкті, (інакше кажучи, «На предмет чого вивчається об'єкт?»).

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага автора наукової роботи, оскільки предмет дослідження змістовно визначає тему – назву роботи. Предмет дослідження має співпадати за сутністю з метою дослідження.

Методи дослідження розглядаються, з одного боку, 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 перевірки отриманих результатів.

Методи, які використовуються в соціології, диференціюються на *загальні*, до яких належать спостереження, індукція, дедукція, гіпотеза, аналіз, синтез, порівняння, експеримент, моделювання; та *соціологічні*, що є спеціальними методами й мають власну специфіку. До таких методів відносять: описовий, порівняльно-історичний метод, контекстуально-інтерпретаційний метод, компонентний аналіз, контент-аналітичний тощо. Зазначимо, що соціологічні методи обираються з огляду на завдання дослідження, тому слід конкретизувати, який метод для чого використовується. Наприклад, при використанні методу анкетування можна використовувати офіційні статистичні й словесні документи суспільного значення, в яких зафіксовано дані про статевий і віковий склад досліджуваних, рівень освіти, професійної підготовки, сімейний стан тощо, а також про результати виробничої діяльності різних груп робітників.

Метод опитування охоплює використання таких дослідницьких процедур, як анкетування, поштове опитування, інтерв'ю. Даний метод використовують у випадках, коли досліджувана проблема недостатньо забезпечена документальними джерелами інформації; предмет дослідження або його окремі

характеристики неможливо спостерігати в повному обсязі та протягом всього існування цього явища; предметом дослідження є елементи колективної та індивідуальної свідомості, тобто, думки, стереотипи мислення тощо, а не безпосередні вчинки і поведінка. Зазначимо, що цей метод доповнює можливості опису й аналізу досліджуваних явищ і перевіряє дані, отримані за допомогою інших методів.

Опис *практичного значення роботи*. Сюди належить, по-перше, те, що її результати та висновки можуть поглибити знання з досліджуваної теми, знайти застосування у певних курсах, по-друге, їх важливість і плідність для подальших наукових розробок студентів.

Гіпотеза в конкретно-соціологічному дослідженні є науковим припущенням, яке висувають для можливого пояснення певних соціальних фактів, явищ і процесів, котре треба підтвердити або спростувати. У методологічному плані гіпотеза слугує з'єднувальною ланкою між теоретичною концепцією та емпіричною базою дослідження, її висувають для перевірки тих залежностей, які внесені до теоретичної схеми і на вивчення яких скеровані завдання дослідження. У цьому сенсі гіпотеза є своєрідним *прогнозом* їх очікуваного розв'язання, який може і не виправдатися, що не применшує її цінності. Важливим є те, що висунення гіпотези дає змогу зробити обґрунтований перехід від теоретичних понять до емпіричних даних. Розробкою і формулюванням гіпотез завершується методологічна частина програми конкретно-соціологічного дослідження.

В *анотації роботи* особливу увагу слід звернути на точні назви всіх конференцій, в яких приймав участь автор роботи та вказати повні назви міст та дати проведення.

У пункті про структуру та обсяг роботи зазначають, що робота складається зі вступу, ... розділів; загальних висновків; списку використаних джерел ... найменувань; й якщо необхідно, ... додатків. Вказується загальний обсяг роботи ... сторінок та обсяг основного тексту ... сторінок.

До основного тексту роботи не входять списки використаних джерел й

додатки, але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації і складають загальний обсяг роботи.

3. ОСНОВНА ЧАСТИНА РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

Основна частина курсової роботи складається з розділів, підрозділів, при цьому, вона може містити 1-2 теоретичні та 1-2 практичні розділи, у цілому від 2 до 4 розділів.

Кожний розділ розпочинається з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку з обґрунтуванням застосованих методів дослідження.

Теоретичний розділ (або розділи) включає аналіз опрацьованої наукової літератури відповідно до завдань дослідження, певні авторські висновки із визначенням перспектив подальших дослідницьких пошуків. В огляді літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою; охоплюються праці вітчизняних та іноземних вчених; називаються питання, що залишаються невирішеними; визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчувати теоретичні розділи коротким підсумком стосовно необхідності проведення досліджень у цій галузі, обґрунтувати вибір напрямку досліджень та вибрану методику.

У практичному розділі (або розділах) автор викладає результати власних досліджень з висвітленням того нового, що він вносить у вирішенні проблеми, дається оцінка повноти вирішення поставлених завдань та достовірності одержаних результатів, обґрунтування потреби додаткових досліджень тощо.

Висновки бувають двох видів – висновки до розділів і загальні висновки, які повинні бути чітко сформульованими основними положеннями, що впливають з результатів виконаної роботи. У курсовій роботі можна обмежитись 5-6 позиціями.

Висновки до розділів можуть містити пронумероване викладення результатів дослідження, одержаних у відповідному розділі.

Загальні висновки мають містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором роботи особисто в ході дослідження, а також, обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у цій галузі, при цьому, цитування або посилання на інших авторів, а також наведення загальновідомих істин не допускаються.

У загальних висновках викладаються найважливіші наукові та практичні результати, одержані в роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми; її значення для науки та практики; рекомендації щодо наукового і практичного використання здобутих результатів. Висновки повинні бути короткими й не містити складнопідрядних речень. Гіпотези та припущення до висновків не включають. Якщо роботу завершено значущим результатом з точки зору практики, то цей результат наводиться окремим рядком.

Список використаних джерел у курсовій роботі містить наступну кількість позицій:

1) літературні джерела розміщуються в списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

2) бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної або видавничої справи. Якщо список містить посилання на літературу та джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею;

3) відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати до вимог міждержавних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. У «Списку» можуть вказуватися тільки всі опрацьовані наукові джерела, на які є посилання в основному тексті наукової роботи. До даного списку, оформленого з урахуванням усіх чинних вимог, слід включати новітні видання, у тому числі електронні носії та інтернет-джерела.

Для повноти сприйняття курсової роботи до *додатків* (за необхідності) доцільно вносити допоміжний матеріал: таблиці допоміжних даних або таблиці

великого розміру; діаграми; допоміжні ілюстрації; глосарії; ілюстративний матеріал – уривки дискурсу, оригінали та переклади деяких документів тощо.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

При оформленні чорнового та остаточного варіанту курсової роботи надзвичайно важливими є нормативність, тобто, дотримання визначених вимог та стандартів; акуратність, грамотність та одноманітність – єдність принципів застосування жирного шрифту й курсиву; оформлення посилань та бібліографії у списку використаних джерел; вітається наскрізна нумерація усіх власних прикладів у практичній частині тощо. Окрім того, що це дозволяє самому дослідникові розібратися в тексті, організувати його, це надзвичайно полегшує завдання читача, в першу чергу, наукового керівника і рецензента.

Курсову роботу друкують на комп'ютері українською мовою з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), залишаючи поля: вгорі та внизу – 20 мм, з лівого боку – 25 мм, з правого боку – 10 мм.

Абзац починається з 5 знаку (1,25).

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14 пунктів, міжрядковий інтервал – 1,5. Шрифт друку – чіткий, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту – всюди однакова.

Текст друкується без переносів.

Ілюстративний матеріал набирати курсивом з виділеннями (за необхідності) жирним шрифтом, значення слів, виразів тощо брати в лапки.

Чітко диференціювати дефіс та тире.

Скорочення, ініціали при прізвищах, назви населених пунктів друкувати через нерозривний. Скорочення на зразок 1990-ті роки, 1-го лютого друкувати з нерозривним дефісом.

Примітки чи виноски на сторінці не робляться.

Колонтитули не використовуються.

Посилання на використані джерела давати у квадратних дужках: [7, с. 19];

[8, с. 15-16].

Посилання на лексикографічні джерела та джерела ілюстративного матеріалу подавати у круглих дужках, позначаючи відповідне джерелу прийняте скорочення, зазначене відповідно у списку скорочень назв лексикографічних джерел та списку скорочень назв джерел ілюстративного матеріалу з указанням номера видання або дати та сторінки.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором та нанесенням – акуратним наклеюванням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту або фрагменту малюнка машинописним способом. Вписувати виправлення від руки можна лише чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинні бути наближеною до щільності основного тексту. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин роботи мають наступний вигляд: ЗМІСТ; ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ І СКОРОЧЕНЬ; ВСТУП; РОЗДІЛ 1; РОЗДІЛ 2; РОЗДІЛ 3; ВИСНОВКИ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ; СПИСОК СКОРОЧЕНЬ НАЗВ ЛЕКСИКОГРАФІЧНИХ ДЖЕРЕЛ; СПИСОК СКОРОЧЕНЬ НАЗВ ДЖЕРЕЛ ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ; ДОДАТКИ симетрично тексту з нової сторінки.

Кожну структурну частину слід починати з нової сторінки.

Назву розділу слід друкувати з нового рядку під номером розділу, при цьому, крапка після номера розділу не ставиться.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів звіту потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами, крім першої великої, з абзацного відступу, виділяючи жирним шрифтом.

Відстань між заголовком, за винятком заголовку пункту, та текстом

повинна дорівнювати 1-2 інтервалам по всьому тексту роботи.

Не можна починати новий підрозділ чи пункт у кінці сторінки, якщо після назв підрозділу чи пункту дається менше 3-х рядків основного тексту. У такому випадку примусово починають новий підрозділ чи пункт з нової сторінки.

До обсягу основного тексту не входять список використаних джерел, список скорочень назв лексикографічних джерел, список скорочень назв джерел ілюстративного матеріалу, додатки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації і входять до загального обсягу роботи.

Нумерація. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць подається арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включається до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки не ставиться. На наступних сторінках, починаючи з 3, номер ставиться у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Після номера розділу крапка не ставиться, заголовок розділу друкується після номера, наприклад, 1. НАЗВА РОЗДІЛУ, номер розділу і його назва друкуються великими літерами, жирним шрифтом й відцентровуються.

Такі структурні частини курсової роботи, як ЗМІСТ; ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ І СКОРОЧЕНЬ; ВСТУП; ВИСНОВКИ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи нумеруються звичайним чином.

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу, при цьому, номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера між якими ставиться крапка. В кінці номера підрозділу крапка не ставиться і далі, в цьому ж рядку, йде заголовок підрозділу. Крапка після назви розділу не ставиться.

Якщо в тексті роботи використовуються *ілюстрації* – малюнки, графіки, схеми, фотографії, діаграми, графіки і таблиці як необхідний елемент наукової праці, то вони подаються безпосередньо після тексту, де вони згадуються

вперше, або у додатках. Якщо ілюстрація чи таблиця мають розмір більший за формат А4, то їх розміщують у додатках.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації, назви яких розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють підписуваними підписами.

Підпис під ілюстрацією зазвичай має такі елементи:

- 1) найменування графічного сюжету позначають словом «Рисунок»;
- 2) порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- 3) нумерують ілюстрації послідовно в межах розділу, але, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках;
- 4) номер ілюстрації складається із номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: «Рисунок 1.3», тобто, перший рисунок першого розділу;
- 5) назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка.

Якщо ілюстрація виноситься у додаток, її номер складається з літери додатка і порядкового номера, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рисунок А.1.», тобто, перший рисунок додатка А., при цьому, номер ілюстрації, її назва і пояснювальний підпис розміщується у додатку так само, як і у тексті роботи, безпосередньо під ілюстрацією відцентровано, без виділень.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу, друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Номер таблиці складається із порядкового номера таблиці, наприклад, «Таблиця 1», тобто, перша таблиця. Однак, якщо таблицю винесено у додаток, її номер має складатися із літери додатка і порядкового номера таблиці між якими ставиться крапка, наприклад, «Таблиця А.1», тобто, перша таблиця додатка А.

Кожна таблиця повинна мати власну назву, котру розміщують над нею і друкують з абзацного відступу, при цьому, назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Зазначимо, якщо таблиця переноситься на наступну сторінку, то над таблицею з абзацного відступу пишеться *Продовження таблиці* і вказується її номер. Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення з заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними. Заголовки мають бути максимально точними та простими, де не повинно бути слів, що повторюються. Висота рядків повинна бути не менше 8 мм.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш, у цьому разі назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну над одною в межах тієї самої сторінки.

Усі наведені в таблицях дані мають бути достовірними, однорідними і такими, що можуть зіставитися, в основу їх групування покладають лише суттєві ознаки.

Загальні рекомендації щодо опрацювання наукових джерел та оформлення посилань. Для підтвердження власних аргументів посиланнями на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, викладений автором. У теоретичній частині на одній сторінці тексту необхідно надавати приблизно 2-3 цитати різних авторів.

Загальні вимоги до цитування:

1) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

2) наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку, у цих випадках використовується вираз «так званий»;

3) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора, однак, якщо пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні відбувається без перекручення авторського тексту, то він позначається трьома крапками;

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

5) при непрямому цитуванні – переказі, викладі думок інших авторів своїми словами, що дає значну економію тексту, слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і робити відповідні посилання на джерела;

б) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо це знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей або інших джерел, що мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, на які дано посилання в роботі.

При роботі із науковими джерелами слід пам'ятати, що власне дослідження передбачає передусім критичний аналіз цих джерел, а не механічне переписування чужих думок без відповідних посилань. Саме критичний аналіз наукової літератури дає можливість визначити ще невивчені сторони наукової проблеми і точно окреслити завдання роботи. Автор курсової роботи має вміти викласти свій погляд на шляхи вирішення обраної проблеми. При цьому він має показати вміння оперувати науковою термінологією, осмислювати ті наукові визначення, які найбільш точно характеризують проблему дослідження.

Оформлення списку використаних джерел. Використані наукові джерела подаються у рубриці СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, з абзацу 1,25; розмір шрифту – 14; інтервал 1,5.

Джерела, що використані для написання наукових робіт, слід розміщувати у списку літератури в алфавітному порядку прізвищ авторів, якщо авторів

декілька, то прізвищ перших, а також заголовків праць.

До списку літератури включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі, при цьому, усі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Спочатку наводиться в алфавітному порядку література за кириличним алфавітом, тобто, українською та російською мовами. Література, опублікована іноземними мовами, які використовують латинський шрифт наводиться згодом впритул наприкінці списку використаної літератури без пропусків рядків також за алфавітом.

Відомості про джерела, що включені до списку, подаються згідно з вимогами Державного Стандарту до бібліографічного опису наукової літератури ДСТУ 8302:2015.

Додатки оформлюють як продовження основного дослідження, при цьому, кожен додаток починається із нової сторінки та має свій заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту на сторінці, наприклад, ДОДАТОК А й його назва.

Текст кожного додатка при необхідності може поділятися на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.2.1 – перший підрозділ другого розділу додатка В. Подібним чином, також, нумеруються ілюстрації, таблиці та формули, розміщені у додатках. Наприклад: Рисунок А.1.1 – перший рисунок першого розділу додатка А.

Зазначимо, що зброшуровану курсову роботу подають науковому керівнику не пізніше ніж за два тижні до її захисту. Попередню оцінку курсовій роботі дає науковий керівник. Він же перевіряє роботу на наявність плагіату за рекомендованих програм для перевірки унікальності тексту AntiPlagiarism.NET або Advego Plagiatus 1.3.3.2.

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ ТА ЇЇ ЗАХИСТ

Курсові роботи, які за висновком наукового керівника заслуговують позитивної оцінки, рекомендуються до захисту, однак, якщо роботи, які за попередньою оцінкою наукового керівника не мають підстав для позитивної оцінки, до захисту не допускаються і передаються студенту для подальшого доопрацювання.

Робота з аркушем оцінювання подається на кафедру у встановлений нею термін та реєструється лаборантом. У аркуші оцінювання, обов'язково повинні бути відображені:

- 1) актуальність дослідження;
- 2) самостійність дослідження;
- 3) реалізація мети дослідження;
- 4) відповідність висновків обраній темі;
- 5) структура і логічність композиції роботи;
- 6) обізнаність із класичними і новітніми науковими джерелами та володіння навичками реферативного опрацювання;
- 7) відповідність обсягу роботи встановленим вимогам;
- 8) відповідність вимогам наукового стилю;
- 9) дотримання вимог щодо оформлення роботи відповідно до чинних стандартів;
- 10) ступінь виконання завдань керівника та дотримання термінів виконання роботи.

Процедура захисту курсових робіт відбувається згідно із затвердженим для факультету математики, інформатики та економіки й кафедри соціології МДПУ ім. Б. Хмельницького календарним планом у встановлений кафедрою соціології термін, у присутності студентів та комісії.

Процедура захисту курсових робіт з соціології включає: доповідь студента про зміст роботи; запитання до автора; оголошення відгуку наукового

керівника; відповіді студента на запитання членів комісії із захисту курсової роботи та осіб, присутніх на захисті; заключне слово студента; рішення комісії про оцінку роботи.

Для захисту потрібно написати доповідь, підготувати за необхідності, роздатковий матеріал та зробити презентацію.

Вступне слово необхідно підготувати письмово, узгодивши його з науковим керівником, у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі питання:

- 1) обґрунтування актуальності теми дослідження;
- 2) мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження;
- 3) що вдалося встановити, виявити, довести;
- 4) якими методами це досягнуто;
- 5) елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях;
- 6) з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження та які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника. Доповідь студента не повинна перевищувати за часом 7-10 хвилин, при цьому потрібно використовувати презентацію, заздалегідь підготовані графіки, діаграми та інший ілюстративний матеріал.

Після вступного слова захисту усі члени комісії та усі присутні мають право ставити автору курсової роботи питання, які стосуються теми дослідження, суміжних проблем чи виконаного або проаналізованого перекладу. Відповіді на питання мають бути короткими, чіткими й по суті. Після цього секретар зачитує відгук наукового керівника. Студент має право у заключному слові відповісти на зауваження наукового керівника, пояснити власну точку зору, дати пояснення з приводу висловлених недоліків чи зауважень осіб, які приймали участь у обговоренні й ставили запитання.

Після захисту усіх призначених на цей день робіт, комісія на закритому засіданні, на якому мають право бути присутніми наукові керівники, обговорює

підсумки захисту роботи кожним студентом. При цьому враховується наступне: думка наукового керівника; якість представленої доповіді; якість виконання і проведення презентації та повнота ілюстративного матеріалу; вміння чітко формулювати й аргументувати свої думки; вести наукову і професійну дискусію; володіння науковою й професійною термінологією.

За результатами захисту комісія виставляє остаточну оцінку за курсову роботу, яка заноситься до залікової книжки, а пізніше – у додаток до диплома.

Зазначимо, що презентація курсової роботи має бути короткою, чіткою, показувати тільки суть роботи, а її структура повинна бути наступною:

Слайд 1. Назва роботи, ПІБ студента-автора курсової і наукового керівника (додатково надається вчений ступінь та звання).

Слайд 2. Мета та завдання роботи.

Слайд 3. Об'єкт та предмет дослідження.

Слайд 4. Методи дослідження.

Слайд 5. Зміст та структура роботи – коротко, основна частина та її розділи.

Слайд 6. Визначення основних понять, які досліджуються в роботі, окрім самої дефініції вказується ПІБ автора визначення та джерело.

Слайди з результатами практичного дослідження, в яких найбільш яскраво демонструються отримані результати.

Слайди із загальними висновками дослідження.

Слайди з рекомендаціями чи окресленням перспектив майбутніх досліджень.

Кількість слайдів у презентації повинна бути в межах 12-15, де презентація є своєрідними тезами до захисту курсової роботи.

6. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

При оцінюванні курсових робіт беруть до уваги те, що студент:

1) має уміти формулювати мету і завдання дослідження;

2) вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій;

3) використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні методи відповідно до поставлених завдань роботи;

4) обробляти отримані дані, аналізувати і систематизувати їх на базі відомих джерел;

5) узагальнювати результати дослідження й обґрунтовувати їхню достовірність;

6) оформляти одержані результати і роботу в цілому відповідно до сучасних чинних вимог.

Загальні результати підготовки курсової роботи та її захисту відображаються в Аркуші оцінювання, на підставі чого виставляється підсумкова оцінка, яка заноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки.

Курсова робота оцінюється за 100-бальною системою, де рейтингова оцінка матиме дві складові.

1. *Підготовча складова*, що характеризує роботу студента з написання курсової роботи та її результат – текст курсової роботи, оформлений згідно з чинними вимогами. У процесі визначення підготовчої складової оцінки за курсову роботу враховується низка важливих показників роботи:

- 1) актуальність дослідження;
- 2) самостійність дослідження та повнота проведеного аналізу;
- 3) реалізація мети дослідження та відповідність висновків обраній темі;
- 4) структура і логічність композиції роботи;
- 5) обізнаність із класичними і новітніми науковими джерелами та володіння навичками реферативного опрацювання;
- 6) відповідність обсягу роботи встановленим вимогам;
- 7) відповідність вимогам наукового стилю та дотримання вимог щодо оформлення роботи відповідно до чинних стандартів;
- 8) ступінь виконання завдань керівника та дотримання термінів виконання

роботи.

Максимальна сума балів за допущену до захисту курсову роботу складає 40 балів.

2. *Складова захисту* курсової роботи характеризує якість захисту студентом курсової роботи і оцінюється за наступними критеріями:

- 1) структура і обсяг презентації роботи на захисті;
- 2) мовна компетенція студента;
- 3) повнота відповідей на поставлені запитання;
- 4) вміння захищати власну думку;
- 5) ступінь володіння матеріалом;
- 6) культура захисту.

Максимальна сума балів за захист складає 60 балів.

Таблиця основних критеріїв оцінювання курсової роботи:

Критерій	Сума балів
Оформлення курсової роботи відповідно до визначених вимог	1-10
Проведення в курсовій роботі аналізу літературних джерел за обраною темою дослідження	1-10
Повнота викладу теоретичного матеріалу	1-30
Ґрунтовність розроблених висновків та пропозицій в курсовій роботі	1-10
Логічність та обґрунтованість викладення змісту курсової роботи в доповіді студента на її захисті	1-20
Аргументація відповідей на поставлені запитання під час захисту курсової роботи	1-20
Разом	100

Сума балів усіх складових переводиться до оцінки згідно з таблицею:

Бали	Оцінка
90-100	Відмінно
82-89	Дуже добре
74-81	Добре
64-73	Задовільно
60-63	Достатньо
Менше ніж 60	Незадовільно
Курсову роботу не допущено до захисту	Не допущено

7. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН АТЕСТАЦІЙ ПОДАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ

Затвердження тем курсових робіт відбувається на засіданні кафедри соціології на початку навчального року.

Кафедра соціології залишає за собою право вносити корективи до календарного плану підготовки, атестацій, подання остаточного тексту на кафедру та захисту курсових робіт, графіку атестацій. Зазначені зміни затверджуються на засіданні кафедри.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Оформлення бібліографічних посилань у наукових роботах : методичний poradnik / автори-укладачі: І. Костина, В. Каленська, О. Олабоді ; ред. Н. Левченко. – Київ : Науково-технічна бібліотека Національного університету харчових технологій, 2017. – 31 с. режим доступу: <http://library.nuft.edu.ua/inform/poradnyk.pdf>
2. Рейтингові системи оцінювання результатів навчання: Рекомендації до

