МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет педагогічної освіти та соціальної роботи
Кафедра теорії і методики початкової освіти

СИЛАБУС

нормативного освітнього компонента

КУРСОВА РОБОТА З ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ

підготовки **бакалавра**

спеціальності **013 Початкова освіта**

освітньо-професійної програми **Початкова освіта**

Луцьк – 2022

Силабус освітнього компонента «КУРСОВА РОБОТА З ІНФОРМАЦИНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ» підготовки *бакалавра*, галузі знань *01 Освіта / Педагогіка*, спеціальності *013 Початкова освіта*, за освітньо-професійною програмою *Початкова освіта*

Розробник: Остапйовська І. І., доцент кафедри теорії і методики початкової освіти, кандидат педагогічних наук, доцент

Погоджено
Гарант освітньо-професійної: Вітюк В. В.

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри теорії і методики початкової освіти
Протокол № 1 від 29 серпня 2022 р.

Завідувач кафедри Пріма Р. М.

© Остапйовська І. І., 2022

І. Опис освітнього компонента

<table>
<tr><th>Найменування показників</th><th>Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень</th><th>Характеристика освітнього компонента</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Денна форма здобуття освіти</td><td rowspan="5">01 Освіта/Педагогіка,
013 Початкова освіта,
Початкова освіта,
Бакалавр
на базі ОС «молодший бакалавр» (ОКР «молодший спеціаліст»)</td><td>Нормативний</td></tr>
<tr><td>Рік навчання – 1</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Кількість годин/кредитів:
90/3</td><td>Семестр – 2</td></tr>
<tr><td>Самостійна робота – 84 год.</td></tr>
<tr><td>Консультації – 6 год.</td></tr>
<tr><td>ІНДЗ: немає</td><td>Форма контролю: залік</td></tr>
<tr><td colspan="3">Мова навчання: українська</td></tr>
</table>

ІІ. Інформація про викладач

Прізвище, ім'я та по батькові: Остапйовська Ірина Ігорівна
Науковий ступінь: кандидат педагогічних наук
Вчене звання: доцент
Посада: доцент кафедри теорії і методики початкової освіти
Контактна інформація: (099)463-78-22, shuhlyadka@ukr.net
Дні занять: http://194.44.187.20/cgi-bin/timetable.cgi

ІІІ. Опис освітнього компонента

1. Анотація. Силабус освітнього компонента «Курсова робота з інформаційних технологій в початковій школі» є нормативним документом факультету педагогічної освіти та соціальної роботи, який розроблено кафедрою теорії і методики початкової освіти на основі освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до навчального плану для галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, спеціальності 013 Початкова освіта денної форми здобуття освіти.

Силабус визначає обсяги та рівні сформованості компетентностей, які повинен опанувати здобувач першого (бакалаврського) рівня відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики, алгоритму засвоєння освітнього компонента «Курсова робота з інформаційних технологій в початковій школі», необхідне методичне забезпечення, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

2. Пререквізити: освітні компоненти циклів професійної підготовки та вибіркових дисциплін.

3. Мета і завдання освітнього компонента. «Курсова робота з інформаційних технологій в початковій школі» є складовою навчального процесу. У роботі здобувач освіти повинен показати вміння використовувати одержані під час навчання теоретичні та практичні знання, логічно викласти

особисті погляди з обраної тематики, зробити обґрунтовані висновки і сформулювати конкретні пропозиції. «Курсова робота з інформаційних технологій в початковій школі» – це одна з основних форм самостійних занять здобувачів освіти. Головною метою написання курсових робіт є поглиблене вивчення окремих питань із освітніх компонентів спеціалізації та оволодіння навичками самостійної роботи з теоретичними науковими джерелами, дидактичними та методичними матеріалами, нормативними документами тощо. Курсова робота є самостійним науковим дослідженням здобувача освіти.

Метою освітнього компонента «Курсова робота з інформаційних технологій в початковій школі» є формування ґрунтовної знаннєво-методичної бази професійних компетенцій, при цьому увагу зосереджується на інформатичних компетенціях; формування і розвиток здатностей: до аналітичної наукової діяльності із різноманітними джерелами інформації та засобами роботи з ними; до науково-експериментальної діяльності в умовах освітнього процесу ЗЗСО – початкових класів; до ефективної комунікаційної діяльності та уміння аргументувати власні думки, захищати сформульовані гіпотези; до аналізу та самоаналізу освітньої, педагогічної, наукової діяльності своєї та інших.

4. Результати навчання (компетентності)

Програмні компетентності	
Загальні компетентності	**ЗК-1.** Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. **ЗК-3.** Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. **ЗК-5.** Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми. **ЗК-6.** Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. **ЗК-7.** Здатність діяти соціально відповідально і свідомо. **ЗК-8.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
Спеціальні (фахові) компетентності	**СК-2.** Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, використовувати відкриті ресурси, інформаційно-комунікаційні та цифрові технології, оперувати ними в професійній діяльності. **СК-3.** Здатність до інтеграції та реалізації предметних знань як основи змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти: мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та

	історичної, мистецької, фізкультурної. **СК-3.5.** *Інформатична компетентність.* Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, оперувати інформаційними даними на основі використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій відповідно до потреб для ефективного виконання професійних обов'язків. **СК-8.** Здатність до збору, інтерпретації та застосування даних у сфері початкової освіти із використанням методів наукової діяльності до формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти. **СК-14.** Здатність безпечно та ефективно застосовувати інформаційно-комунікаційні технології в процесі навчання, майбутній професійній діяльності, особистісному розвитку та життєвих ситуаціях. **СК-15.** Здатність здійснювати моніторинг власної педагогічної діяльності, визначати індивідуальні професійні потреби, умови та ресурси для безперервного професійного розвитку впродовж життя.

Програмні результати навчання	
ПРН-03	Критично оцінювати достовірність та надійність інформаційних джерел, дотримуватися юридичних і етичних вимог щодо використання інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у перебігу педагогічної діяльності в початковій школі.
ПРН-06	Інтегрувати та використовувати академічні предметні знання як основу змісту освітніх галузей Державного стандарту початкової освіти (мовно-літературної, математичної, природничої, технологічної, інформатичної, соціальної і здоров'язбережувальної, громадянської та історичної, мистецької, фізкультурної) та трансформувати їх у різні форми.
ПРН-11	Збирати, інтерпретувати та застосовувати дані у сфері початкової освіти із використанням методів наукової діяльності.
ПРН-17	Використовувати відкриті електронні освітні ресурси педагогічного спрямування для професійного розвитку та обміну педагогічним досвідом, створювати та удосконалювати власне е-портфоліо, створювати (за потреби) особисто або спільно з фахівцями нові електронні освітні ресурси, впорядковувати їх і надавати до них доступ учасникам освітнього процесу.
ПРН-18	Застосовувати в освітній практиці медіаосвітні технології та технології формування культури інформаційної діяльності здобувачів початкової освіти на основі особистісно орієнтованого, діяльнісного та компетентісного підходів.

Політика щодо академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності відповідно до норм загальнолюдських та європейських цінностей, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту Волинського національного університету імені Лесі Українки, зокрема:

1) не толерувати плагіат, списування, неправомірне використання чужих напрацювань;

2) використовувати у навчальній або дослідницькій діяльності лише перевірені та достовірні джерела інформації та правильно оформляти покликання на використані інформаційні джерела;

3) подавати на оцінювання лише самостійно виконану роботу, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаною іншими особами; мінімальний відсоток унікальності – 60%.

Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі є підставою для її незарахуванння.

Політика щодо дедлайнів та перескладання

Перескладання будь-яких видів робіт, передбачених силабусом освітнього компонента, з метою підвищення підсумкової модульної оцінки не дозволяється.

Кінцевий термін ліквідації заборгованості з модульного контролю обмежується початком заліково-екзаменаційної сесії.

Порядок роботи над курсовою роботою

1. Вибір, підготовка до роботи та затвердження теми курсової роботи

Для написання курсової роботи здобувач освіти обирає тему із рекомендованих у силабусі освітнього компонента «Курсова робота з інформаційних технологій в початковій школі» або пропонує та відповідно обґрунтовує актуальність та практичну значущість власної теми.

Рекомендована структура курсової роботи та обсяг її окремих частин може:

1. Вступ, у якому обґрунтовується актуальність та значення вибраної теми, визначається об'єкт, предмет, завдання та обґрунтовується актуальність та новизна дослідження (обсяг – до 5 сторінок);

2. Основна частина курсової роботи складається з розділів (оптимально 2 розділи) і повинна розкривати сутність обраної теми, її основні положення та

проблеми у сфері, має містити обґрунтовані рекомендації з метою поліпшення діяльності об’єктів дослідження (обсяг – до 25 сторінок);

3. Висновки, у яких підсумовуються головні результати дослідження; ця частина повинна містити висновки і пропозиції, що показують, як проведено дослідження та вирішені завдання, викладені у вступі. Важливо викласти свою точку зору з питань, які були досліджені та, проаналізувавши літературні джерела і статистичні дані та результати експериментальної діяльності, зробити обґрунтовані висновки та аргументовані пропозиції щодо удосконалення обраних аспектів педагогічної діяльності (обсяг – до 3 сторінок);

4. Список використаних джерел. Наприкінці роботи зазначається список використаних нормативних документів та літературних джерел (у тому числі – електронних) у алфавітному порядку згідно із чинними вимогами щодо оформлення.

5. Додатки. У додатках розміщуються додаткові документи: конспекти уроків та занять, зразки дидактичних та методичних матеріалів, окремі результати досліджень тощо.

Підготовку до написання курсової роботи починають із вибору теми. Кафедра щорічно переглядає тематику курсових робіт, узгоджує їх із основними напрямами наукових досліджень окремих викладачів і погоджує на засіданні кафедри. Тематику доводять до відома здобувачів освіти на початку навчального року. Здобувач освіти має право вибрати тему курсової роботи з проблематики, визначеної кафедрою. При виборі теми курсової роботи здобувач освіти може одержати кваліфіковану консультацію у викладачів кафедри.

Для здобувачів освіти, що навчаються без відриву від виробництва, доцільність розробки теми має бути підтверджена керівниками закладу освіти, у якому здобувач освіти працює. Здобувач освіти може виконати курсову роботу на тему, яка не зазначена в переліку, але становить науковий і практичний інтерес.

Назва курсової роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності та спеціалізації і конкретизувати зміст проблеми (задачі), яка досліджується, вказувати на мету дослідження і його завершеність. У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, які починаються зі слів «Дослідження питання ...», «Дослідження деяких шляхів ...», «Деякі питання ...», «Матеріали до вивчення ...», «До питання...» тощо, у яких не відображено в достатній мірі суть проблеми.

При затвердженні теми курсової роботи кафедра призначає кожному здобувачу освіти наукового керівника із складу викладачів кафедри чи

практичних працівників-спеціалістів відповідного профілю. Після цього здобувач освіти разом із керівником обирають тему курсової роботи. Теми курсових робіт і наукові керівники від кафедри закріплюються рішенням кафедри. Після затвердження теми курсової роботи науковий керівник дає рекомендації щодо добору і обробки практичного матеріалу та необхідної літератури, консультує здобувача освіти, здійснює контроль за ходом виконання кваліфікаційної роботи, доповідає на засіданні кафедри про рівень готовності роботи, пише відгук на роботу, повинен бути присутнім на захисті курсової роботи.

2. Складання і затвердження змісту курсової роботи

План розробки теми розкриває її зміст, вказує на напрямок пошуку вирішення поставлених завдань. Якісно складений план курсової роботи сприяє правильному і цілеспрямованому вивченню літературних джерел, орієнтує здобувача освіти при доборі і обробці фактичного матеріалу, організації та проведенні педагогічного експерименту, а також при написанні тексту роботи.

При розробці плану роботи необхідно добре продумати зміст кожного розділу та пункту (підрозділу) – доцільно скласти короткі анотації. Матеріал повинен бути взаємопов’язаний, розміщений у логічній послідовності. При виконанні курсової роботи може виникнути необхідність уточнення плану роботи й змін напряму дослідження. Такі зміни слід погодити з науковим керівником.

Важливим етапом підготовки курсової роботи є складання її змісту. Підготовка до складання змісту розпочинається у процесі ознайомлення із основною літературою за темою дослідження. Складаючи зміст курсової роботи, здобувач освіти повинен показати розуміння суті вибраної теми, напрямів її дослідження, постановки і вирішення окремих питань. Погоджений і затверджений науковим керівником зміст є основою для підготовки і написання кваліфікаційної роботи. Зміст курсової роботи залежить від поставленої мети, завдань і об’єкта дослідження. При розробці плану необхідно проявити самостійність. До погодження плану з науковим керівником здобувач освіти може розробити декілька його варіантів.

Курсова робота повинна мати вступ, два або більше розділів і висновки та додатки. У кожному розділі необхідно виділити окремі пункти (підрозділи). Назви розділів не повинні співпадати з назвою курсової роботи, а назви пунктів (підрозділів) не повинні дублювати назви розділів.

3. Структура та вимоги до змісту курсової роботи

Конкретний зміст курсової роботи визначається її темою та проблематикою, яка у ній розглядається, фактичним матеріалом, який є основою дослідження. У кожній курсовій роботі необхідно:

1. Висвітити теоретичну сторону проблеми, відобразити нове, що з'явилось в науковій літературі і практиці з даного питання;
2. Розкрити основні поняття за тематикою дослідження та розробити можливі механізми їх удосконалення;
3. Провести аналіз показників об'єкта, який досліджується, для виявлення можливих шляхів підвищення його ефективності;
4. Розробити і обґрунтувати експериментальну методику (технологію) перевірки ефективності розроблених шляхів удосконалення;
5. Провести аналіз отриманих результатів та сформулювати методичні рекомендації.

Кожна курсова робота має свої особливості. Навіть теми з однаковою назвою, але виконані на різному фактичному та практичному матеріалі, відрізняються за своєю структурою.

Структура курсової роботи

1. Титульний аркуш
2. Зміст
3. Вступ
4. Основна частина (мінімум 2 розділи: 1) теоретичний розділ; − 2) аналітико дослідницький)
5. Висновки
6. Список використаних джерел
7. Додатки (за наявності)

Вимоги до змісту курсової роботи

1. Титульний аркуш. На титульному листку роботи вказується:

− назва вищого навчального закладу, де виконано роботу, назва факультету (інституту);

− назва кафедри;

− назва теми роботи;

− прізвище, ім'я та по батькові, спеціальність і група автора роботи;

− посада, прізвище, ім'я та по батькові наукового керівника.

2. Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), загальних висновків, списку використаних джерел, додатків. Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (якщо необхідно). Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано

маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий в курсовій роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

3. Вступ. Розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження, його актуальність. Далі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи у рекомендованій нижче послідовності.

Обґрунтування актуальності теми дослідження. У цій частині потрібно коротко схарактеризувати актуальність теми дослідження, стан її розробленості у вітчизняній та закордонній освітній науці та практиці, виділити ті аспекти, які потребують детальнішого вивчення та актуалізації.

Тема дослідження – визначення явища, яке вивчається і яке охоплює певну галузь наукового знання.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує дійсність, що обрана для дослідження.

Предмет дослідження – це частина об'єкта, що безпосередньо та ґрунтовно вивчається з певною метою.

Мета дослідження – це передбачення кінцевого результату науково-дослідної роботи.

Завдання дослідження – це те, що необхідно виконати для досягнення мети дослідження (завдання конкретизують мету). Традиційно виділяють 3–4 завдання дослідження.

Структура роботи – це перелік основних структурних елементів роботи із зазначенням загальної кількості сторінок, кількості сторінок основної частини тексту, кількості найменувань у списку використаних джерел.

4. Основна частина (орієнтовно 20–25 сторінок). Основна частина курсової роботи складається із розділів та їх пунктів (підрозділів), пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають із нової сторінки. У першому – теоретичному – розділі досліджуються методологічні та теоретичні аспекти обраної теми роботи, визначаються форми, методи, способи, інструменти, напрями реалізації. У цьому розділі здобувач освіти подає огляд наукової літератури з теми дослідження, окреслює основні етапи розвитку наукової думки, визначає дискусійні питання, здійснює критичний аналіз різних точок зору, у наукових монографіях, періодичних виданнях, законодавчих та

нормативних актах, висловлює особистий погляд на розв'язання дискусійних питань. Бажано завершити цей розділ коротким резюме щодо необхідності проведення досліджень, щодо визначеного об'єкту і предмету дослідження. У другому – практично-експериментальному – розділі відповідно до поставлених завдань проводять всебічний аналіз досліджуваної проблеми у конкретній практичній ситуації (середовищі конкретного ЗЗСО), розробляють загальну методику проведення досліджень та структуру педагогічного експерименту; проводять експеримент та аналіз отриманих результатів, формулюють короткі методичні рекомендації та резюме. У кожному розділі роботи здобувач освіти повинен продемонструвати реалізацію індивідуального завдання, отриманого від наукового керівника.

5. Висновки. У цьому структурному елементі курсової роботи викладають найбільш важливі узагальнення, наукові висновки, практичні рекомендації, до яких дійшов автор в процесі розв'язання обраної наукової проблеми. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

6. Список використаних джерел. Список використаних джерел розміщується після висновків по роботі за наскрізною нумерацією. У списку повинні вказуватись лише джерела, які були безпосередньо використані автором під час написання роботи. Список джерел можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Перелік використаних джерел повинен містити 20–35 позицій.

7. Додатки. Для більш детального розкриття теми курсової роботи рекомендується використовувати додатки.

4. Порядок виконання курсової роботи. Процедура добору та опрацювання джерел інформації

Написання курсової роботи відбувається із дотриманням відповідних строків її виконання. Починати необхідно з вивчення літературних джерел, маються на увазі монографії, статті в журналах і в періодичній пресі. На основі вивчення джерел здійснюється написання тексту теоретичної частини курсової роботи.

Під час написання курсової роботи загальною вимогою є глибоке засвоєння та правильне використання чинного законодавства та нормативних документів, які стосуються навчання інформатичної галузі у початковій школі. При написанні курсової роботи загальною вимогою є ознайомлення із результатами різноманітних досліджень та їх використання у роботі, задіяння матеріалів освітньої практики та інших статистичних даних, які ілюструють

стан досліджуваної інформатичної проблеми в цілому, динаміку та тенденції її розвитку, інших джерел, у яких міститься актуальна інформація.

Після опрацювання основних теоретичних джерел з теми курсової роботи здобувач освіти повинен визначити і сформулювати питання, які становлять основний зміст курсової роботи і потребують дослідження. При цьому здобувач освіти повинен проконсультуватися із викладачем (науковим керівником) і погодити з ним коло питань. При висвітленні питань теми курсової роботи здобувач освіти викладає основні науково-теоретичні положення, наводить окремі наукові позиції щодо суперечливих проблем із того чи іншого питання, формулює власну точку зору на ці проблеми, проводить аналіз нормативних джерел, матеріалів освітньої інформатичної практики тощо.

Здобувач освіти може розпочинати збір статистичного матеріалу. У теоретичній частині курсової роботи також можуть бути наведені статистичні дані. Визначення обсягів статистичних даних, їх переліку і порядку оформлення курсової роботи здобувач освіти здійснює, використовуючи рекомендації і вказівки свого наукового керівника. Після закінчення добору матеріалу здійснюється його групування і аналіз. Відповідно до зауважень і вказівок керівника здобувач освіти вносить виправлення і доповнення в текст курсової роботи. У роботі не допускаються стилістичні, орфографічні та граматичні помилки.

Терміни, які застосовуються у тексті, повинні відповідати загальноприйнятим у науковій літературі. Не допускається використання зворотів розмовної мови, техніцизмів та професіоналізмів.

Успішне написання курсової роботи багато в чому залежить від того, наскільки всебічно та якісно проведена підготовча робота. Обравши тему, здобувач освіти повинен чітко уявити собі мету своєї роботи, послідовність її написання, дібрати відповідну літературу, розробити, організувати і провести експеримент та проаналізувати його результати тощо. У цих питаннях він може отримати кваліфіковану допомогу у викладачів кафедри, завідувача кафедри, працівників бібліотеки.

Курсова робота повинна являти собою системне та повне висвітлення обраної теми на основі наукових, нормативних джерел та вивченої освітньої науки та практики у сфері інформатики й інформаційних технологій початкової школи. Здобувач освіти повинен докладно вивчити матеріали підручників і навчальних посібників, ознайомитись із додатковою літературою за обраною темою: монографіями, статтями у фахових та міжнародних наукових журналах за останні роки. Крім літературних джерел здобувач освіти вивчає видані міністерствами та іншими центральними органами державного управління України – постанови, накази, інструкції із теми дослідження, дані про

діяльність підприємств, на матеріалах яких виконується робота. При вивченні джерел здобувач освіти повинен використовувати публікації останніх років. Необхідно здійснювати цілеспрямований пошук за темою дослідження, вести робочі записи і обов'язково зазначати номер сторінки звідки береться інформація. З метою економії часу, забезпечення своєчасності і високої якості виконання курсової роботи необхідно скласти програму його добору. Допомогу у розробці цієї програми і у визначенні об'єкта дослідження здобувачі освіти одержують у наукових керівників курсових робіт. Усі опрацьовані та використані при написані тексту курсової роботи джерела включаються до списку використаних джерел. Потрібно мати на увазі, що вивчення літературних джерел, добір та обробка цифрового матеріалу, необхідного для написання курсової роботи, відбувається не тільки в підготовчий період. Поглиблене вивчення спеціальної літератури, додатковий добір деяких цифрових даних здійснюють протягом всього періоду написання курсової роботи, включаючи її завершальний етап.

5. Порядок оформлення курсової роботи

Загальні вимоги

Курсову роботу набирають у текстовому редакторі та видруковують на стороні аркуша білого паперу формату А4 (210 мм х 297 мм).

Друкований текст виконується шрифтом – Times New Roman, розмір шрифту основного тексту – 14, для назв розділів – 14. Стиль – нормальний, вирівнювання за шириною сторінки, міжрядковий інтервал – 1,5.

Загальний обсяг роботи повинен становити 25–35 сторінок друкованого тексту. У тексті курсової роботи мають бути чітко виділені абзаци.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 3 см, правий – 1 см, верхній – 2 см, нижній – 2 см.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Крапка в кінці заголовка структурної частини не ставиться. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу з вирівнюванням по лівому краю, в кінці назви ставиться крапка. Відстань між заголовками (крім заголовку пункту) та подальшим і попереднім текстом повинна дорівнювати одному інтервалу (порожньому рядку).

Кожен розділ починають із нової сторінки, не дозволяється під назву розділу відводити окрему сторінку. Новий підрозділ починається на тій сторінці, де закінчено попередній.

Нумерація

Нумерацію сторінок, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без позначки «№». Розділи нумеруються римськими цифрами. Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Другою сторінкою слід вважати зміст. На сторінках номер ставлять у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Такі структурні частини роботи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера, тобто, не можна друкувати: «1. ВСТУП», або «5. ВИСНОВКИ».

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» арабськими цифрами, після номера ставлять крапку і у тому ж рядку друкують заголовок розділу великими літерами.

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

Ілюстрації

Ілюструють курсову роботи, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов’язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, бажано подавати у додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» та нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номеру розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1. 2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розмішують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі курсової роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх

номерів. Наприклад (Рис. 2. 8. Схема вивчення теми «Алгоритми»). За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Основними видами ілюстративного матеріалу в роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Таблиці

Таблиці в курсовій роботі дають можливість встановити графічну смислову залежність між поняттями, скорочують текст, висвітлюють узагальнені матеріали, спрощують і прискорюють аналіз змісту. Таблиці розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Посилання на таблицю повинно органічно входити в текст, а не виділятися в самостійну фразу, що повторює тематичний заголовок таблиці. Наприклад: «...результати анкетування наведені в табл. 2. 2». Далі у правому верхньому куті розміщується слово «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається із номера розділу і порядкового номера таблиці в межах розділу. Наприклад: Таблиця 2. 2 (друга таблиця другого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і виділяються напівжирним шрифтом. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над іншими частинами пишеться «Продовження табл. 2. 2».

Загальні правила цитування, посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи здобувач освіти повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з’ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7] ...». Коли в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому перша цифра посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань, а друга – номеру сторінки у цьому джерелі, з якої взято інформацію. Приклад: Цитата в тексті: «... ці методи дозволяють розкрити всі грані таланту молодших

школярів» [15, с. 77]. Відповідний опис у переліку посилань: джерело № 15, сторінка 77.

Посилання на ілюстрації чи формули вказують порядковим номером ілюстрації чи формули, наприклад: рис. 2. 1., формула (2. 6). На всі таблиці та ілюстрації, наведені в роботі, повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» у тексті пишуть скорочено, наприклад: «... в табл. 2. 2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1. 3».

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

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати повинен бути наведений мовою оригіналу;

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

в) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

г) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення здобувача освіти до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) якщо автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень: (курсив наш. – М. Х.), (підкреслено мною. – М. Х.), (розрядка моя. – М. Х.).

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел подається відповідно до вимог державного стандарту мовою оригіналу, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків та перед додатками роботи. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь- яких елементів, скорочення назв тощо. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні робіт); в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку. При цьому в алфавітному порядку зазначаються: державні та урядові документи, інші офіційні матеріали; монографії, довідники, навчальні посібники, підручники, статті з періодичних видань – наукових збірників, журналів тощо.

6. Вимоги до оформлення відгуку керівника та процедура захисту курсової роботи

Завершена й підписана здобувачем освіти робота підлягає здачі на кафедру для реєстрації.

Науковий керівник перевіряє та готує відгук курсової роботи, не пізніше як за тиждень до запланованого дня захисту. У відгуку на курсову роботу визначається актуальність теми дослідження, характеризується зміст усіх розділів, підкреслюється практичне значення пропозицій. У відгуку також відображається рівень володіння методикою дослідження, професійна підготовка, відповідність оформлення і змісту роботи вимогам кваліфікаційної характеристики та надаються рекомендації щодо направлення роботи на захист.

За п’ять днів до захисту здобувач освіти подає зброшуровану курсову роботу на кафедру разом із відгуком наукового керівника. У разі недотримання вимог до змісту та оформлення курсова робота повертається.

Захист курсових робіт, які рекомендовані до захисту, здійснюється згідно з графіком навчального процесу. Курсову роботу здобувачі освіти захищають перед комісією на відкритому засіданні. Здобувач освіти готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, графіків, які відображають результати дослідження, основні висновки, узагальнення та пропозиції, що містяться у курсовій роботі. Необхідну кількість та зміст ілюстрованого матеріалу здобувач освіти визначає самостійно, але погоджує його з керівником.

Захист курсової роботи розпочинається із доповіді її автора, в якій він (в межах 10 хв.) має викласти:

1) актуальність теми, мету та завдання проведених досліджень;

2) основні теоретичні положення та їх підтвердження в процесі дослідження;

3) короткий опис експерименту за темою курсової роботи;

4) результати аналізу експериментальної діяльності та короткі методичні рекомендації;

5) реалізацію індивідуального завдання, отриманого від наукового керівника на початку роботи.

Результати захисту оцінюються за 100 бальною шкалою, вносяться у відомості та у залікову книжку здобувача освіти.

Підсумки захисту курсової роботи оголошуються здобувачам освіти головою комісії після обговорення оцінок на закритому засіданні комісії. У випадку незадовільної оцінки курсової роботи за результатами захисту (оцінка виставляється в заліково-екзаменаційну відомість) робота повертається здобувачу освіти для повторного написання і захисту. Повторне написання і захист здійснюються у терміни, які встановлені для складання академічної заборгованості з ОК поточного семестру. Зберігання захищених курсових робіт відбувається згідно затвердженого порядку.

7. Критерії оцінювання курсової роботи

Під час оцінювання курсових робіт враховуються відповідність змісту курсової роботи темі, меті і завданням, які були визначені у вступі, новизна теми, якість оформлення курсової роботи. Курсова робота оцінюється членами комісії після її захисту здобувачем освіти у балах і за національною шкалою оцінок.

Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи (до 50 балів), оформлення (до 10 балів) та захисту (до 40 балів). При оцінюванні курсової роботи за кредитно-модульною системою враховується низка складових, зокрема:

1. Формулювання об’єкту і предмету дослідження;

2. Відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;

3. Систематизація теоретичних положень науки, які висвітленні у роботах вітчизняних та зарубіжних вчених;

4. Використання наукового категоріально-понятійного апарату;

5. Використання результатів наукових досліджень та практичного освітянського «інформатичного» досвіду;

6. Застосування сучасних методів та моделей аналізу освітніх інформаційних та інформаційно-технологічних аспектів початкової освіти, уміння організовувати, проводити та аналізувати результати педагогічного експерименту за темою курсової роботи;

7. Обґрунтування висновків та конкретних пропозицій, розробка методичних рекомендацій щодо удосконалення предмету курсової роботи;

8. Відповідність вимогам щодо оформлення робіт;

9. Наявність посилань;

10. Дотримання граматичних і стилістичних правил;

11. Уміння здобувача освіти подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь.

90–100 (відмінно) отримує здобувач освіти, робота якого оформлена відповідно до вимог; зміст курсової роботи в повному обсязі відповідає темі та визначеній меті; у роботі містяться елементи наукового пошуку в теоретичному аспекті на основі опрацювання достатньої кількості наукової літератури; практичний результат обраної теми свідчить про вміння здобувача освіти систематизувати дібраний матеріал, робити висновки про позитивні і негативні моменти; здобувач освіти вільно володіє спеціальними термінами, не робить граматичних помилок.

82–89 (дуже добре) отримує здобувач освіти, робота якого оформлена відповідно до вимог; зміст курсової роботи в повному обсязі відповідає темі та визначеній меті, але є незначні недоліки методичного або стилістичного характеру. Під час захисту здобувач освіти дає правильні відповіді, але недостатньо аргументовані.

75–81 (добре) отримує здобувач освіти, робота якого оформлена відповідно до вимог; зміст курсової роботи в повному обсязі відповідає темі та визначеній меті, але є незначні недоліки методичного або стилістичного характеру. Під час захисту здобувач освіти дає частково правильні відповіді, недостатньо аргументовані.

67–74 (задовільно) отримує здобувач освіти, курсова робота якого розкриває теоретичні питання недостатньо повно, містить недостатню кількість результатів аналізу досліджень за темою курсової роботи, аналіз зроблено поверхово; експеримент розроблено, організовано та проведено не достатньо якісно; аналіз результатів дослідження і методичні рекомендації розроблені неякісно; висновки аргументовано недостатньо переконливо, робота оформлена неохайно.

60–66 (достатньо) отримує здобувач освіти, курсова робота якого розкриває теоретичні питання недостатньо повно, містить недостатню кількість результатів аналізу досліджень за темою курсової роботи, аналіз зроблено поверхово; експеримент розроблено, організовано та проведено не достатньо якісно; відсутні аналіз результатів дослідження і методичні рекомендації; висновки аргументовано недостатньо переконливо, робота оформлена неохайно, не відповідно до вимог.

1–59 (незадовільно) виставляють здобувачеві освіти, якщо курсова робота виконана не в повному обсязі та з відхиленнями від завдання; оформлена без врахування встановлених вимог; мають місце суттєві помилки, які є причиною повернення курсової роботи на доопрацювання; здобувач освіти слабо володіє мовою викладу матеріалу. Вимоги до курсової роботи, порядку та принципів захисту і оцінювання передбачаються відповідними методичними рекомендаціями.

Кількість балів зменшується відповідно до проценту виконання практичних завдань або при відповідях на заліку.

V. Підсумковий контроль

Порядок проведення заліку – захисту курсової роботи. Проводиться за присутності комісії, визначеної кафедрою, керівників курсових робіт та здобувачів освіти. Захист проходить згідно з розкладом. Повторний захист можливий не більше, ніж два рази.

VI. Шкала оцінювання

Оцінка в балах	**Лінгвістична оцінка**	**Оцінка за шкалою ECTS**	
		оцінка	**пояснення**
90–100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Дуже добре	B	вище середнього рівня
75–81	Добре	C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66	Достатньо	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1–59	Незадовільно	Fx	Необхідне перескладання

VII. Рекомендовані тематичні напрямки курсових робіт

1. Методика інформатичної освітньої галузі у початкових класах
2. Застосування інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі початкової школи
3. Педагогічна інноватика засобами інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі початкової школи
4. Культура інформаційної діяльності та медіакультура молодших школярів