

Вимоги
щодо написання
курсової роботи

Зміст

- 1. Загальні вимоги до курсової роботи**
- 2. Правила оформлення курсової роботи**
- 3. Послідовність виконання курсової роботи**
- 4. Керівництво курсовою роботою та її рецензування**

Література

- Закон України “Про вищу освіту” – К.
- Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України // Як здобути вищу освіту: Права та гарантії.-К.: Четверта хвиля, 1998.- 84с.
- Положение о курсовой, дипломной и квалификационной работах по специальности 6.0102 “Физическое воспитание и спорт”. В.Л. Соболев, Т.В. Лахманюк. – К.: Олимпийская литература, 1996. – 28с.
- Положення про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів. – К.- 1992р.
- Артемчук Г.І., Курило В.М., Кочергин М.П. Методика організації науково-дослідної роботи: Навч. посібн. для студентів та викл. вищ. навч. закл. –К.: Форум, 2000 – 271с.
- Довідник здобувача наукового ступеня. Збірник нормативних документів та інформаційних матеріалів з питань атестації наукових кадрів вищої кваліфікації / Упорядник Ю.І. Цеков. – К.: Редакція “Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України”, 1999. – 64с.
- Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності – К.: “Знання – Прес” – 2002 – С.295
- Лудченко А.А., Лудченко Я.А., Примак Т.А. Основы научных исследований: Уч. пособие / Под ред. А. А. Лудченко. -К.: О-во «Знання», КОО, 2000.- С.114.

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується з курсу спеціалізації з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Загальні вимоги до курсової роботи

Курсова робота має свою специфіку, її деталі завжди

потрібно узгоджувати з науковим керівником.

Структура та оформлення.

Курсова робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (при необхідності).

Титульний аркуш

Титульний аркуш курсової роботи містить найменування вищого навчального закладу, факультету та кафедри, де вона виконана.

Найменування кожного структурного підрозділу друкують з нової строки у іменному відмінку:

- відомості про виконавця (прізвище, ім'я та по батькові, курс, група підпис);
- повна назва роботи;
- вид роботи, найменування дисципліни для студента спеціалізації “олімпійський та професійний спорт”;
- відомості про наукового керівника (прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступень, вчене звання);
- місто і рік.

На титульному аркуші крапок не ставлять (за винятком ініціалів).

Зміст

Зміст подають на початку роботи, безпосередньо після титульного аркушу, починаючи з нової сторінки. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури та ін.

Перелік умовних позначень (при необхідності)

Якщо в роботі вжито специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ

Вступ розташовують після переліку умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (якщо він є), починаючи з нової сторінки. У вступі подається обґрунтування проблеми та теми дослідження, її актуальність, формулюється мета, завдання, об'єкт, предмет, методологічна основа та перелік методів дослідження, новизна, теоретична значущість та практична цінність, розкривається структура роботи, її основний зміст. Якщо студент вирішив не торкатися деяких аспектів теми, він повинен зазначити про це у вступі.

Загальний обсяг вступу для курсової роботи – 1,5 – 2 сторінки друкованого тексту.

Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів. В кінці кожного розділу бажано формулювати висновки із стислим викладанням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

В розділах основної частини подають:

- огляд літератури з теми дослідження;
- виклад організації і основних методів досліджень;
- аналіз і узагальнення результатів власних досліджень

(не обов'язково для курсових робіт теоретичного характеру).

Огляд літератури з теми дослідження

В даному розділі приводиться аналіз найбільш цінних, актуальних робіт. Оптимальний обсяг вивченої літератури при написанні курсової роботи має бути 25-30 джерел. Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг та недоліків розглядуваних робіт, які доцільно згрупувати таким чином: роботи, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, які повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у квадратних дужках проставити порядковий номер бібліографічного запису цієї роботи в списку літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітленості в літературі основних аспектів теми. Загальний обсяг даного розділу для курсової роботи може складатися з 7 сторінок друкованого тексту.

Методи і організація дослідження

В другому розділі описують послідовність виконання процедур дослідження. Адекватно до задач дослідження підбирають методи, вказують їх структуру, наприклад: аналіз літературних джерел, анкетування, експертиза, методи математичної статистики, а далі розкривають і описують їх сутність. В теоретичних роботах розкривають методи розрахунків, що розглядають, а в експериментальних – принципи дії і характеристики використаної апаратури, оцінки похибок вимірювань. В організації досліджень вказують де проводиться дослідження, контингент, який підлягає дослідженню та етапи дослідження.

Загальний обсяг розділу “ Методи та організація дослідження” – до 5 сторінок друкованого тексту, кількість підрозділів – не

Аналіз і узагальнення результатів власних досліджень

В наступних розділах з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень студента з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблем. У експериментальних роботах порівнюються показники експериментальної та контрольної груп чи показники однієї та тієї ж групи до початку та після експерименту (в залежності від виду експерименту). Визначається соціальна, оздоровча та економічна значущість (цінність, ефективність) проведеного дослідження.

Виконавець повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень.

Загальний обсяг розділу курсової роботи до 8 сторінок друкованого тексту, кількість підрозділів – в залежності від інтеграційних характеристик результатів дослідження, що обговорюються.

Висновки

У висновках викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані у курсовій роботі, які повинні містити формулювання розв'язаних проблем (завдань), їх значення для науки і практики. В першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі подають висновки, які містять основні результати аналітичної та практичної частини роботи.

Загальна вимога до висновків полягає у тому, що вони повинні бути стислими, чітко сформульованими, відповідати завданням дослідження, мати кінцевий характер та подаватися так, щоб сутність роботи була зрозуміла без читання основного тексту. Висновки є передумовою та обґрунтуванням розробки й змісту практичних рекомендації за підсумками дослідження.

Загальний обсяг висновків для курсової роботи – 2-3 сторінки друкованого тексту.

Практичні рекомендації

Практичні рекомендації повинні витікати й будуватися на основі результатів та висновків проведеного дослідження. У загальному вигляді практичні рекомендації представляють собою формулювання сукупності, послідовності та змісту конкретних дій та заходів, які необхідно застосовувати колективам або окремим фахівцям, співробітникам, керівництву чи окремим соціально-демографічним групам, особистостям, що є одиницями вибіркової сукупності та включені у процес дослідження.

Загальний обсяг даного розділу для курсової роботи – до 2 сторінок друкованого тексту.

Список використаних джерел

Список літератури складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел. Він повинен містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час роботи над темою. Складаючи його необхідно дотримуватися вимог державного стандарту. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів та назв праць, спочатку видання українською та російською мовами, потім – іноземними.

Повинен включати не менше 30 літературних джерел оформлених у відповідності до вимог ВАК України.

Не менше 40% робіт повинні відноситись до 2010-2016 років видавництва, не менше 30% робіт – до 2000-2009 років видавництва та 30% робіт можуть бути орієнтовані на будь-який період видавництва при умові використання актуальних даних, які мають відношення до проведеного в роботі аналізу. Бібліографічні записи в списку використаної літератури повинні мати порядкову нумерацію.

Додатки (при необхідності)

Завершуючи написання курсової роботи, доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття їх тексту:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи і акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Усі додатки повинні мати порядкову нумерацію та назви, що відповідають їхньому змісту.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Всі примірники курсової роботи повинні бути ідентичними.

Обсяг курсової роботи має бути в межах 25-30 сторінок машинопису, без урахування додатків і списку літератури.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий - не менше 30 мм, правий – не менше 10 мм, верхній – не менше 20 мм, нижній – не менше 25 мм, кегль шрифту – 14.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору. Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору.

Заголовки структурних частин роботи

Заголовки структурних частин роботи прийнято нумерувати арабськими цифрами крім вступу, висновків, практичних рекомендацій та списку літератури. Підрозділи нумерують окремо в кожному розділі. Позначення розділів, підрозділів і їхні порядкові номери пишуть в одному рядку з заголовком, причому в кінці крапка не ставиться.

Відстань між заголовками та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Нумерація

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

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

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: “1.2” (другий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу за такими ж правилами, як підрозділи.

Ілюстрації

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в курсовій безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: Рис. 1.1 (перший рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу).

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Формули

В курсовій роботі нумерують формули (якщо їх більше одної) у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1.) (перша формула третього розділу). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

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

Посилання

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначити порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, “... у працях [1-7]”.

Допускається наводити посилання на джерела у висновках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Приклад:

Цитата в тексті: “Під методами фізичної підготовки слід розуміти способи роботи тренера і спортсмена, за допомогою яких відбуваються оволодіння знаннями, вмінням і навичками, а також розвиток необхідних якостей ” [7].

Відповідний опис у переліку посилань:

7. Платонов В.М., Булатова М.М. Фізична підготовка спортсмена: Навч. посібник. –К.: Олімпійська література, 1995. – 320с.

ПОСЛІДОВНІСТЬ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота має свою специфіку, деталі якої завжди потрібно узгоджувати з науковим керівником.

Раціональніше організувати роботу над курсовою роботою, правильно розподілити свій час, спланувати його, глибоко і своєчасно розробити вибрану тему допоможе **алгоритм написання курсової роботи**. Він дисциплінує виконавця, лімітує термін, відведений на вибір теми, підбір та аналіз літератури з теми дослідження, вивчення досвіду, проведення експерименту чи анкетування, інтерпретація отриманих даних у вигляді наступних розділів, написання, оформлення і захист курсової роботи.

Курсову роботу доцільно виконувати в такій послідовності:

вибір теми – з'ясування об'єкта і предмета – визначення мети і завдань дослідження – виявлення і відбір літератури з теми, її вивчення – складання попереднього змісту – написання вступу – виклад теорії, організації і методики дослідження – вивчення досвіду роботи, проведення експерименту чи соціологічного опитування – обробка отриманих результатів – виклад результатів власного дослідження – формулювання висновків і рекомендацій – оформлення списку використаних джерел та додатків.

Потім здійснюється літературне й технічне оформлення роботи, її рецензування, підготовка до захисту і захист курсової

Підготовка до захисту та захист курсової роботи

Курсова робота друкується та подається в Державну екзаменаційну комісію у двох примірниках, з рецензією провідного спеціаліста чи практика та відгуком наукового керівника.

Захист курсової роботи проводиться відповідно до графіка, затвердженого кафедрою, в присутності комісії у складі керівника та двох-трьох членів кафедри

Процедура захисту курсової роботи включає:

доповідь студента про зміст роботи;

запитання до автора;

оголошення відгуку наукового керівника та
рецензента або їх виступи;

заключне слово студента;

рішення комісії про оцінку роботи.

Вступне слово необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

Доповідь студента не повинна перевищувати від 5 до 10 хвилин.

Для кращого сприймання присутніми матеріалу свою доповідь слід супроводжувати таблицями, рисунками з використанням сучасних технічних засобів.

Під час захисту курсової роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті.

КЕРІВНИЦТВО КУРСОВИМИ РОБОТАМИ

Керівництво курсовими роботами доручають кваліфікованим викладачам (професорам, доцентам) вузу.

Обов'язки наукового керівника курсової роботи:

- надавати допомогу у виборі теми, розробці змісту курсової роботи; доборі літератури, методології та методів дослідження та ін.;
- аналізувати зміст роботи, висновки і результати дослідження;
- визначати поетапні терміни виконання роботи;
- контролювати виконання курсової роботи;
- доповідати на засіданні кафедри про виконання та завершення роботи;
- дати відгук на роботу.