

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Факультет педагогіки та психології

Кафедра спеціальної освіти



Проректор із науково-педагогічної
роботи

О.А. Кузнецова

28 серпня 2020 р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**КУРСОВА РОБОТА
(VII СЕМЕСТР)**

Ступінь бакалавра

Галузь знань 01 Освіта/Педагогіка

спеціальність: 016 Спеціальна освіта

освітня програма: Логопедія. Спеціальна психологія

2020 - 2021 навчальний рік

Методичні рекомендації освітнього компонента «Курсова робота» для студентів ступеня «бакалавр» за спеціальністю 016 «Спеціальна освіта», освітня програма: Логопедія. Спеціальна психологія.

Розробник:

Савінова Наталія Володимирівна, доктор педагогічних наук, професор кафедри спеціальної освіти  (Савінова Н. В.)

Методичні рекомендації затверджені на засіданні кафедри спеціальної освіти.

Протокол № 1 від «26» серпня 2020 р.

Завідувач кафедри  Савінова Н. В.

«26» серпня 2020 р.

ВСТУП

Курсова робота – це змістовне, самостійне, виконане під керівництвом викладача кафедри, пошукове дослідження. Вона має теоретичну складову аналізу актуальних питань з дисципліни, а також повинна містити аналіз практичного досвіду з предметних дисциплін, що вивчалися студентом.

Курсова робота – невід’ємна частина навчального плану. Виконуються курсові роботи як студентами денної, так і заочної форми навчання.

Мета курсової роботи – закріплення отриманих теоретичних знань.

Основні завдання курсової роботи:

- навчитися оцінювати і аналізувати інформацію, робити висновки розкривати взаємозв’язки і знаходити закономірності;
- надати студенту можливість провести самостійне наукове дослідження;
- систематизувати і розширити знання з окремої дисципліни;
- визначити, чи спроможний студент проводити наукове дослідження.

У ході виконання курсової роботи у студентів формуються наступні компетентності:

ЗК-3.2. Дослідницько-праксеологічна компетентність. Здатність визначати, виявляти та вирішувати проблеми, зокрема, в процесі корекційно-педагогічної діяльності. Знання основних методів наукового пошуку; вміння узагальнювати отримані результати, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел, оформлювати і презентувати результати наукової діяльності відповідно вимог в процесі корекційно-педагогічної та навчально-реабілітаційної діяльності.

ЗК-3.6. Інформаційно-аналітична. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу, систематизації й узагальнення інформації, зокрема корекційно-педагогічної (за всіма нозологіями), з різних джерел та формулювання логічних висновків.

СК-1. Теоретико-методологічна. Здатність до застосування знань провідних гуманістичних теорій, концепцій, вчень щодо виховання і навчання осіб з обмеженими психофізичними можливостями; здатність відстоювати власні корекційно-педагогічні, навчально-реабілітаційні переконання, дотримуватись їх у житті та професійній діяльності.

СК-2. Спеціально-методична (відповідно нозології). Здатність до застосування психолого-педагогічних, корекційно-методичних та фахових знань; вміння добирати і систематизувати діагностичний, корекційно-педагогічний матеріал з урахуванням вікових, індивідуальних особливостей тих, хто навчається; здатність застосовувати відповідні методи, прийоми, форми, засоби реабілітації і корекційного навчання та виховання; досвід організації корекційно-педагогічного і навчально-реабілітаційного процесів; формування системи дидактико-методичних знань і умінь; здатність удосконалювати власну професійну діяльність. Здатність здійснювати освітньо-корекційний процес з урахуванням психофізичних, вікових особливостей та індивідуальних освітніх потреб осіб із порушеннями розвитку (мовлення, слуху, зору, інтелекту, опорно-рухового апарату тощо) в спеціальних та інклюзивних дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах, реабілітаційних установах тощо.

СК-3. Комунікативно-педагогічна (відповідно нозології). Здатність до застосування знань основних принципів, правил, прийомів і форм педагогічної комунікації; вміння використовувати різноманітні інформаційні джерела та способи отримання інформації у професійних цілях, продумано й виражено будувати процес корекційно-педагогічного спілкування; здатність налагоджувати продуктивну професійно-корекційну і навчально-реабілітаційну взаємодію, суб’єкт-суб’єктну комунікацію.

СК-4. Проектувальна (загальна та з урахуванням нозологій). Здатність до застосування знань основних видів і технологічних підходів до планування власної професійно-корекційної діяльності відповідно до порушень психофізичного розвитку та з урахуванням індивідуальних та вікових особливостей особи; вміння здійснювати поточне планування, визначати умови його практичної реалізації, вміння планувати, організовувати і результативно здійснювати корекційно-педагогічний процес у загальноосвітніх та

спеціальних закладах освіти з інклюзивним та інтегрованим навчанням з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей дошкільного та шкільного віку.

СК-5. Організаційна(відповідно нозології). Здатність до застосування знань основних правил організації навчального, корекційного, навчально-реабілітаційного процесів; вміння раціональноорганізовувати власну корекційно-педагогічну діяльність, самостійно контролювати її результативність, удосконалювати систему самоорганізації на основі сучасних корекційно-педагогічних технологій

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Застосовувати отримані знання в галузі спеціальної та інклюзивної освіти при вирішенні навчально-виховних та науково-методичних завдань з урахуванням вікових та індивідуально-типологічних відмінностей учнів, соціально-психологічних особливостей учнівських груп та конкретних психолого-педагогічних ситуацій;

ПРН 2. Організовувати і проводити психолого-педагогічне вивчення дітей з особливостями психофізичного розвитку;

ПРН 4. Здійснювати спостереження за дітьми з порушеннями психофізичного розвитку, планувати та проводити з ними корекційно-розвивальну роботу на основі диференційованого та індивідуального підходу;

ПРН 9. Використовувати сучасні технічні засоби навчання і виховання, спеціальну апаратуру;

ПРН 12. Постійно вивчати літературні та інші інформаційні джерела за профілем підготовки і суміжними питаннями;

ПРН 13. Застосовувати найновіші досягнення в спеціальній освіті, здійснювати науково-дослідницьку та методичну діяльність

Вимоги до курсової роботи значно серйозніші ніж до інших видів письмових робіт і наближаються до вимог по виконанню дипломних робіт.

Курсові роботи виконуються в терміни, що вказані в навчальному плані. Студент має право отримати консультацію викладачів інших кафедр університету.

Разом з керівником роботи студент уточнює коло питань, які належать до вивчення і експериментальної перевірки; складає план дослідження; визначає необхідну літературу і інші матеріали.

По результатам захисту керівником курсової роботи виставляється диференційована оцінка в залікову книжку студента.

Основні вимоги до курсової роботи

1. Загальні положення

Назва курсової роботи має бути за можливістю лаконічною, відповідати суті вирішеної проблеми соціальної педагогіки, вказувати на мету роботи та її завершеність.

У курсовій роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Курсову роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису, вона повинна містити:

титульний аркуш,

зміст,

перелік умовних позначень (за необхідності),

вступ,

основну частину,

список використаних джерел,

додатки (при необхідності).

2. Вимоги до курсової роботи

2.1. Титульний аркуш курсової роботи

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМ.
В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО
Кафедра спеціальної освіти

Курсова робота
Тема:
Назва курсової роботи

Виконав: студент (ка):
Курс, група
Факультет, прізвище
Ім'я, по батькові

Перевірив:
Науковий ступінь
Вчене звання, прізвище,
ім'я, по батькові

Миколаїв - рік

2.2. Зміст

Зміст подають на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаної літератури, додатків тощо.

2.3 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).

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

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

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

Іноземні імена і назви. Прізвища іноземних вчених, назви зарубіжних фірм, компаній і установ пишуть в українській транскрипції, але при першому згадуванні наводять у дужках назву мовою оригіналу. Назви фірм, компаній, установ пишуть у лапках (за виключенням назв, які є літерною аббревіатурою).

Скорочення в тексті. Скорочують слова, які стоять перед цифрою і позначають посилання на той чи інший елемент у тексті: том – т.; випуск – вип.; видання – вид.; розділ – розд.; додаток – дод.; частина – ч.; сторінка – с.; рисунок – рис.; таблиця – табл.; номер – №, пункт – п.

Скорочують пояснювальні слова і словосполучення: та інше – та ін.; дивись – див.; порівняй – пор. Але ці ж слова всередині речення не скорочують. Неприпустимі скорочення слів (окрім довідників): наприклад – напр.; так званий – т. зв.

У тексті, включаючи таблиці та ілюстрації, можна використовувати тільки скорочення слів та словосполучень, встановлених правилами орфографії та нормативними документами, зокрема, стандартом. Інші способи скорочення не припускаються.

В тексті використовують тільки ті аббревіатури, які попередньо пояснені.

При поділенні тексту на розділи, підрозділи, пункти і підпункти кожний з них нумерують арабськими цифрами, наприклад, 1 – перший розділ, 1.1 – підрозділ, 1.1.1 – пункт, 1.1.1.1 – підпункт. Після номера розділу, підрозділу, пункту, підпункту крапку не ставлять.

2.4 Вступ

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання) та її значущість. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність курсової роботи. Подають коротку анотацію нових наукових положень (рішень), запропонованих студентом особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Треба подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання.

Необхідно дати короткі відомості щодо впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

У вступі має визначений апарат наукового дослідження.

Визначення апарату наукового дослідження є першим етапом в роботі над власним курсовим проектом, що дає можливість студенту більш свідомо підійти до розв'язання певної проблеми.

Актуальність дослідження – обґрунтування необхідності й потрібності певного наукового дослідження:

- а) для суб'єкта;
- б) для оточення;
- в) для суспільства;
- г) для науки.

Об'єкт дослідження – це сфера дійсності, де накопичуються важливі проблеми, які потребують свого розв'язання. Предметом дослідження – виступає частина об'єкту дослідження, за допомогою творчої розробки якої передбачається розв'язання проблеми дослідження.

Мета дослідження – являє собою загальний передбачуваний результат наукового пошуку.

Завдання дослідження – передбачають виділення етапів діяльності в досягненні мети (тобто конкретизація загальної мети).

Практичне значення – визначення сфер, де можуть бути використані результати даного наукового психолого-педагогічного дослідження, а також суб'єктів, яким дана інформація може бути корисною.

Вірне й своєчасне визначення апарату наукового дослідження є першим етапом на шляху здобуття успішних наукових результатів, що допоможе автору уникнути ряду помилок загального характеру.

2.5. Основна частина

Основна частина курсової роботи складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведеного у розділі матеріалу.

У першому (теоретичному розділі), де проводиться огляд літератури, студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю темою. Стисло, критично оцінюючи працю попередників, необхідно назвати ті питання, які залишились невирішеними і недослідженими. Отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно змісту розділу.

У другому експериментальному розділі, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, розроблюють загальну методiku проведення дослідження.

У наступних розділах з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Необхідно давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Складання програми власного наукового дослідження є другим етапом в роботі над курсовим проектом, що передбачає визначення логічної структури роботи, яка відбивається у виділенні підетапів дослідження, а також у доборі методів і засобів, що допоможуть їх здійснити. Наукове дослідження як правило складається зі вступу, двох розділів (теоретичного та експериментального), загальних висновків, списку використаної літератури, а також, якщо потрібно, додатків.

Оформлення результатів експерименту, а також формулювання загальних висновків потребують дотримання вимог для будь-якого наукового дослідження: точність, логічність, послідовність, доказовість, аргументованість, вірогідність.

2.6. Висновки

Викладають найбільш наукові та практичні результати, одержані в курсовій роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми (завдання), її значення для науки і практики. Далі формулюють висновки та рекомендації, щодо наукового і практичного використання здобутих результатів. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі у висновках розкривають методи вирішення поставленої у курсовій роботі наукової проблеми (завдання), їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями. У висновках доречно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації, щодо їх використання.

2.7. Список використаних джерел

Список літератури слід розміщувати за алфавітом або у порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією.

2.8. Додатки

За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи:

Таблиці допоміжних даних;

Протоколи і акти випробувань, впровадження;

Інструкції і методики, опис алгоритмів і програм розв'язання завдань, які розроблені у процесі виконання курсової роботи;

Ілюстрації допоміжного характеру.

3. Правила оформлення курсової роботи

3.1. Загальні вимоги

Курсову роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4. Текст та інші надруковані і вписані елементи за насиченістю мають бути чорними, контури літер і знаків чіткими, без ореола і розшиту фарби. Насиченість літер і знаків має бути однаковою в межах усього оригіналу.

Основний текст набирається на сторінці формату А4 з полями зверху 2,0 см, знизу 2,5 см. зліва 2,0 см, справа 2,0 см, поле для колонцифри 1,5 см. Для набору використовується шрифт Times New Roman (Times New Roman Cyr), 14 кегль. Рядки вирівнюють за шириною, абзацний відступ 1,2 см; міжрядковий інтервал – 1,5.

Обсяг курсової роботи повинен становити не більше 30 сторінок.

Текст основної частини поділяють на розділи (1), підрозділи(1.2), пункти (1.2.3.), підпункти (1.2.3.1).

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ЛІТЕРАТУРА», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої літери) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Переноси слів у заголовках не дозволяються.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

3.2. Нумерація

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

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

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

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

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

Ілюстрації позначають словом «Мал.» і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: «Мал. 1.2.» (другий малюнок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

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

Якщо в курсовій роботі одна таблиця, то її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2.» (друга таблиця першого розділу).

3.3. Ілюстрації

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування).

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підмалюнковий текст). Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, які розділені крапкою. Ілюстрації можуть мати

назву, яку розміщують після пояснювальних даних, наприклад, „Рисунок 9.1 – Порівняльна діаграма втрат часу керівниками”. Розмір ілюстрацій має бути мінімальним, але з урахуванням зменшення в масштабі 1:2.

Наприклад:

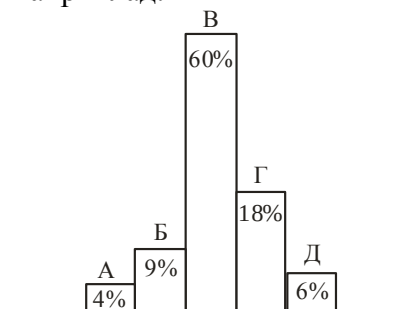


Рисунок 9.1 – Кількісні показники...

Графічні зображення результатів досліджень найчастіше будують на основі системи прямокутних координат. Для побудови графіків застосовують рівномірні і нерівномірні (функціональні) шкали. Рівномірною вважається шкала, протягом якої відстань між двома сусідніми поділками не змінюється. У функціональній шкали відстань між двома сусідніми поділками постійно змінюється за певним математичним законом (прикладом такої шкали може бути логарифмічна). Застосовують нерівномірні шкали для більш наочного зображення окремих графічних залежностей.

Крім графічного образу, графік містить деякі допоміжні елементи:

- загальний заголовок графіка;
- словесне пояснення умовних знаків і окремих елементів графічного образу;
- осі координат, шкалу із масштабами і числові сітки;
- числові дані, що доповнюють або уточнюють величину нанесених на графік показників.

Більш наочно, ніж лінійні графіки, залежності між досліджуваними факторами відображають діаграми. За формою представлення залежностей діаграми бувають лінійні, площинні й об’ємні. Найбільш поширеними є лінійні діаграми, площинні стовпчикові (вертикальні і горизонтальні) та секторні. Ступінь наочності діаграм значно підвищується за рахунок їх об’ємності, можливості нанесення словесних пояснень та різноманітних умовних позначень.

3.4. Таблиці

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею. Розміщують таблиці у науковій праці безпосередньо після посилання на них у тексті. Коли таблиця займає багато місця, тоді її виконують на окремій сторінці і розміщують відразу після тієї сторінки, де є посилання на неї. Якщо таблиця безпосередньо з текстом не пов’язана, то її можна навести у додатках. Над таблицею пишуть її назву, яка коротко і стисло характеризує значення зібраних у таблиці даних. Назву таблиці розміщують симетрично до тексту.

Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками: якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, символів, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять про черк.

Щоб кількісні показники результатів дослідження дали можливість виявити наявність деяких залежностей між досліджуваними факторами, їх потрібно певним чином упорядкувати. Придатними для цього можуть стати статистичні методи ранжування і групування.

Ранжування полягає у розподілі кількісних показників у певному порядку (наприклад, за ступенем їх важливості чи значимості або у послідовності зростання, чи

навпаки – зменшення). На основі ранжування виключають всі другорядні і випадкові дані, що не впливають на результати проведеного дослідження.

Групування передбачає поділ дослідних даних на основі певних показників (показники групування) на групи із однотипних або близьких за значеннями елементів. Показники групування можуть бути кількісними і якісними.

Статистично упорядковані дослідні дані для зручності подальшого використання заносять до таблиць. Таблиці дають можливість відображати кількісні ознаки досліджуваного об'єкта у стислому вигляді, компактно, систематизовано і наочно. Наведені у таблиці дані зручно порівнювати та аналізувати. Таблиця може бути не тільки засобом відображення зібраних під час експерименту даних, а й засобом їх інтерпретації. Тому важливо знати, як правильно скласти таблицю, який її вид доцільно обрати.

Кожна таблиця складається з двох частин: текстової і цифрової. До текстової частини відносяться заголовок таблиці і необхідні словесні пояснення. До цифрової частини відносяться статистичні числові дані, номер таблиці.

Інформативність таблиці залежить від вдалої її побудови. Правильний вибір структури таблиці допомагає краще розкрити сутність вміщених до неї даних і зв'язки між ними. За структурою розрізняють прості, групові, комбіновані, складені, шахові та деякі інші таблиці.

Таблиці нумерують в межах розділу, номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

3.5. Посилання

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі питання, вивченню яких присвячена курсова 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 чітко вказати номери сторінок. Ілюстрацій, таблиць з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у працях [1 – 7]...».

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

Приклад:

Цитата в тексті: «...щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярдів тон різноманітних твердих промислових відходів... [6] 1)».

Правила оформлення списку використаних джерел при написанні курсових робіт

В Україні діють два затверджені Національні стандарти, що відповідають за оформлення бібліографічної інформації в науковій роботі.

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо.

2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.

Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації. «Список використаної літератури» (як частини довідкового апарату) наводять у формі бібліографічного запису (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).

Приклад оформлення

Один автор:

Савінова Н. В. Логодіагностика та логокорекція мовленнєвої діяльності дошкільників із тяжкими порушеннями мовлення. Миколаїв: Іліон, 2017, 286 с.

Два автори:

Стельмах Н. В., Іванова Т. М. Загальні засади тренінгової роботи. Миколаїв: МНУ ім. В.О.Сухомлинського, 2019. 300 с.

Три автори:

Савінова Н. В., Серeda І. В., Стельмах Н. В. Корекційно-виховна діяльність педагога у сучасних закладах освіти: монографія. Миколаїв: Іліон, 2019. 190 с.

Чотири і більше авторів:

Серeda І. В., Савінова Н. В., Стельмах Н. В., Білюк О. Г. Визначення рівнів сформованості інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів загальноосвітнього навчального закладу // Інформаційні технології і засоби навчання. Том 74 № 6 (2019). Випуск 6. С.56-70.

Тези доповідей, матеріали конференцій:

Савінова Н. В., Берегова М. І. Формування професійних компетенцій майбутнього корекційного педагога під час підготовки до роботи в інклюзивному середовищі. Підготовка сучасного педагога дошкільної та початкової освіти в умовах розбудови Нової української школи: зб. матеріалів Всеукр. з міжн. Участью наук.-практ. конференції. Херсон: ТОВ «Борисфен-про», 2018. С. 242-245.

Висновок

У висновку узагальнюються теоретичні і практичні результати і пропозиції дослідження. Ця частина відображає ступінь перспективності проведеної роботи. В висновку студент дає свою оцінку роботі і має право висловлюватись про доцільність проведення наступних досліджень по темі, якщо це переконливо аргументує.

Покажіть, що нового і корисного може дати розвинення цієї теми.

Тут повинні бути представлені висновки студента про результати аналізу соціально-економічного явища, сформульовані рекомендації по виявленню резервів використання об'єкта історичного дослідження, підтверджені або спростовані загальнотеоретичні положення по вивченню даної теми. Висновки повинні бути короткими і чіткими і відображати зміст, значимість, обґрунтованість і ефективність здійсненого дослідження. Їх обсяг – 2-3 сторінки. Треба пам'ятати, що висновки в будь-якому виді письмових робіт за обсягом є менше ніж вступ.

Тематика курсових робіт для студентів 4-го курсу (2020-2021 н.р.)

1. Пропедевтика порушень звуковимови у дітей старшого дошкільного віку.
2. Діагностика порушень звуковимови у дітей п'ятого року життя зі стертою дизартрією.
3. Діагностика порушень звуковимови у дітей дошкільного віку з дислалією і стертою дизартрією.
4. Комплексний підхід до подолання порушень просодики при дизартрії у дітей старшого дошкільного віку.
5. Діагностика голосових порушень у дітей старшого дошкільного віку з дизартрією.
6. Корекція порушень фонематичних процесів у дітей старшого дошкільного віку з дизартрією.
7. Розвиток загальної, дрібної й артикуляційної моторики у дошкільників зі стертою дизартрією.
8. Розвиток інтонаційної виразності мовлення у дошкільників з дизартрією.
9. Особливості просодичної сторони мовлення у дітей старшого дошкільного віку зі стертою дизартрією.
10. Діагностика графо-моторних навичок у дошкільників з дизартрією.
11. Особливості немовленнєвих порушень у дітей середнього дошкільного віку при дизартрії.
12. Методика корекції просодичних розладів у дітей старшого дошкільного віку зі стертою дизартрією.
13. Діагностика фонематичних процесів у дітей старшого дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення.
14. Розвиток інтонаційної складової мовленнєвої діяльності дошкільників із фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення.
15. Формування готовності до навчання грамоти дітей 6-го року життя із фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення.
16. Формування голосових акцентуацій у дітей старшого дошкільного віку з тяжкими порушеннями мовлення.
17. Діагностика порушень вимови дзвінких приголосних у дошкільників з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення.
18. Формування фонемного синтезу у дітей дошкільного віку з фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення.
19. Формування навичок словозміни у дошкільників із загальним недорозвитком мовлення III рівня.
20. Діагностика порушення складової структури слова у дошкільників із загальним недорозвитком мовлення III рівня.
21. Формування синтаксичної складової мови у дошкільників із ЗНМ III рівня..
22. Формування графо-моторних навичок у дітей старшого дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення I рівня.
23. Формування графо-моторних навичок у дітей старшого дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення II рівня.
24. Формування графо-моторних навичок у дітей старшого дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення III рівня.

25. Формування предикативного словника у дошкільників із загальним недорозвитком мовлення II рівня.
26. Формування словника ознак у дошкільнят із загальним недорозвитком мовлення III рівня.
27. Профілактика порушень письма і читання у старших дошкільників із загальним недорозвитком мовлення III рівня.
28. Диференціальна діагностика акустико-гностичної й акустико-мнестичної афазії.
29. Діагностика апраксичних розладів при аферентній моторній афазії.
30. Методика корекційно-відновлювальної роботи при моторній аферентній афазії.
31. Методика логопедичної роботи на ранньому етапі відновлення при афазії.
32. Відновлення письма і читання при акустико-гностичній сенсорній афазії.
33. Діагностика порушень інтонаційної сторони мовлення у дітей старшого дошкільного віку із заїканням.
34. Застосування технічних засобів в системі корекційної роботи з подолання заїкання у дітей п'ятого року життя.
35. Застосування технічних засобів в системі корекційної роботи з подолання заїкання у дітей шостого року життя.
36. Застосування технічних засобів в системі корекційної роботи з подолання заїкання у дітей сьомого року життя.
38. Профілактика заїкання в дошкільному віці.
39. Формування графо-моторних навичок на початкових етапах навчання письма школярів з порушеннями мовленнєвої діяльності.
40. Формування навичок описового розповідання молодших школярів із ЗНМ IV рівня.
41. Формування навичок стислого переказу тексту у молодших школярів з тяжкими порушеннями мовлення.
42. Формування діалогічного мовлення у дітей дошкільного віку з моторною алалією.
43. Формування простих синтаксичних конструкцій у дошкільників з моторною алалією.
44. Профілактика голосових розладів у дітей
45. Профілактика голосових розладів у підлітків.
46. Профілактика голосових розладів у дорослих.