

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Путівльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднєва»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
№ 91-ОД, від 11.09.2023

ПОЛОЖЕННЯ
про виконання курсових робіт

1. Загальні положення

1.1. Положення про курсові роботи (далі – Положення) визначає загальні вимоги до етапів підготовки, змісту, структури, оформлення курсових робіт у КЗСОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева» (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене на виконання Законів України Про освіту, Про фахову передвищу освіту, Статуту Коледжу, «Положення про організацію освітнього процесу в КЗСОР «Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднева».

1.3. Метою написання курсової роботи студентом є:

- систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (відповідних навчальних дисциплін) та застосування їх при вирішенні конкретних освітніх, наукових та практичних завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження, пов'язаного з темою роботи.

1.4. Виконання курсової роботи передбачає реалізацію ряду завдань:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань з певної дисципліни;
- формування первинних умінь і навичок проведення наукових досліджень та опрацювання його результатів ;
- набуття навичок самостійної роботи з джерелами інформації, оцінювання їх наукової достовірності, узагальнення теоретичних матеріалів та аналізу практичної діяльності органів освіти, психологічної служби, діяльності закладів освіти та громадських організацій з питань навчання та виховання;
- набуття вмінь стисло, логічно, точно, послідовно і аргументовано викладати зміст і отримані результати досліджень, обґрунтовувати рекомендації і пропозиції з теми роботи;
- удосконалення вмінь презентувати результати власних досліджень, обґрунтовувати власний погляд на особливості реалізації освітнього процесу;
- подальший розвиток умінь добору та опрацювання довідкової, навчальної і наукової літератури за темою курсової роботи.

1.5. Курсові роботи виконуються з дисциплін, передбачених навчальним планом, вони є завершальним етапом вивчення дисципліни; за своїм змістом мають відображати теоретичні, аналітичні та практичні знання студентів, носити навчально-дослідницький характер.

1.6. Курсова робота виконується державною мовою або іноземною, що вивчається.

1.7. Курсова робота має навчально-дослідницький характер та виконується під керівництвом наукового керівника. Кінцевим етапом

виконання курсової роботи є її захист.

2. Організації та виконання курсової роботи

2.1. Тематика курсових робіт:

2.1.1. розробляється викладачами, що викладають навчальні дисципліни, з яких передбачено написання курсових робіт;

2.1.2. розробляється на початку навчального року та затверджується заступником директора з навчальної роботи;

2.1.3. розглядається на засіданні циклової комісії і поновлюється щорічно, доповнюється з урахуванням змін, що відбуваються в законодавстві та діяльності підприємств;

2.1.4. повинна відповідати навчальним завданням профільної дисципліни, пов'язуватися з практичними потребами та перспективними потребами певної галузі науки і виробництва, бути актуальною і тісно пов'язаною з вирішенням практичних фахових завдань;

2.1.5. студентам надається можливість подавати власні пропозиції щодо тематики курсових робіт на розгляд відповідної циклової комісії;

2.1.6. після того, як розгляд пропозицій студентів і затвердження тем відбулися, студенти можуть вибирати теми лише зі списку, затвердженого комісією;

2.1.6. виконання декількох курсових робіт на однакову тему не допускається;

2.1.7. враховуючи специфіку окремих дисциплін, одна й та ж тема курсової роботи для групи студентів повинна мати різні вихідні дані для розрахунку, варіанти, завдання, напрямки роботи тощо;

2.1.7. кількість тем (або індивідуальних завдань для однакових тем) не може бути меншою кількості студентів в академічній групі;

2.1.8. тема курсових робіт, закріплена у завданні і видана студенту, реєструється у окремому журналі.

2.2. До початку навчального року дирекцією коледжу призначаються керівники курсової роботи.

2.3. Керівниками курсових робіт призначаються найбільш кваліфіковані та досвідчені викладачі комісії.

2.4. Організація та контроль за процесом підготовки і захисту курсових робіт покладається на голів циклових комісій та керівників курсових робіт.

2.5. Голови циклових комісій:

2.5.1. щорічно розглядають та затверджують на засіданні циклових комісій тематику курсових робіт, забезпечуючи її зв'язок з актуальними

напрямами відповідної галузі науки та професійну спрямованість;

2.5.2. контролюють дотримання вимог щодо наукового керівництва курсовими роботами, організацію виконання курсових робіт в цикловій комісії;

2.5.3. забезпечують дотримання регламентів роботи комісії по захисту курсових робіт, вимог щодо технічного та інформаційного забезпечення захисту курсових робіт;

2.5.4. узагальнюють матеріали щодо стану виконання курсових робіт та результатів їх захисту для обговорення на засіданні циклової комісії, на вносять обґрунтовані пропозиції керівництву коледжу щодо вдосконалення цієї роботи;

2.5.5. забезпечують зберігання та своєчасне списання курсових робіт.

2.6. Керівник курсової роботи:

2.6.1. розробляє теми курсових робіт, подає їх на затвердження на засідання циклової комісії та після затвердження тематики надає студентам необхідні консультації;

2.6.2. надає студенту рекомендації щодо опрацювання необхідних джерел інформації (нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань за темою курсової роботи тощо);

2.6.3. допомагає студенту скласти план-графік виконання курсової роботи (Додаток 1), затверджує його, контролює реалізацію. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання курсової роботи до захисту, інформує голову циклової комісії для прийняття відповідних заходів, зокрема й рішення про недопуск курсової роботи до захисту;

2.6.4. здійснює загальне керівництво курсовою роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру;

2.6.5. час, відведений на керівництво курсовою роботою, використовує для систематичних консультацій та для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);

2.6.6. готує рецензію на курсову роботу студента (Додаток 2) та несе відповідальність за його об'єктивність;

2.6.7. має бути присутнім на засіданні комісії при захисті курсових робіт, керівником яких він є.

2.7. Студент, який виконує курсову роботу:

2.7.1. своєчасно обирає тему курсової роботи з переліку, запропонованому керівником, або пропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання;

2.7.2. складає та узгоджує з керівником план-графік виконання курсової роботи з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та своєчасного подання роботи до захисту; дотримується цього плану-графіка;

2.7.3. реалізує методичні вказівки керівника щодо виконання та оформлення складових роботи;

2.7.4. використовує інформаційну та матеріальну базу циклової комісії, бібліотеки, інших навчальних кабінетів та лабораторій коледжу для проведення науково-педагогічних досліджень за темою курсової роботи;

2.7.5. самостійно, або за допомогою керівника обирає варіанти розв'язання завдань роботи;

2.7.6. дотримується вимог академічної доброчесності;

2.8. Виконання курсової роботи складається з наступних етапів:

- вибір теми, ознайомлення з проблематикою теми, обґрунтування її актуальності;

- закріплення теми курсової роботи, визначення термінів подання роботи та захисту;

- складання графіку виконання курсової роботи;

- опрацювання, систематизація, узагальнення наукових джерел та систематичних даних;

- проведення теоретичного та/або експериментального дослідження;

- викладення змісту роботи за планом;

- формулювання висновків, пропозицій, рекомендацій;

- подання роботи науковому керівникові для перевірки;

- у разі потреби, доопрацювання роботи з урахуванням зауважень наукового керівника;

- підготовка ілюстративного матеріалу (презентації);

- подання курсової роботи до захисту;

- захист курсової роботи.

2.9. Перевірка курсових робіт:

2.9.1. При перевірці курсових робіт керівник робить письмові зауваження, зрозумілі помітки, виправлення, якими відмічає позитивні сторони роботи та недоліки, які треба ліквідувати до захисту.

2.9.2. Курсові роботи, зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка на титульному аркуші («допущено до захисту», дата, підпис). При необхідності курсова робота доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту.

2.10. Завершена курсова робота подається до циклової комісії не пізніше, ніж за три дні до захисту. У випадку порушення термінів і порядку

подання курсової роботи здобувач не допускається до захисту.

2.11. За умов відсутності здобувача під час захисту з поважних причин завідувач відділенням може перенести дату захисту курсової роботи або провести захист в онлайн-режимі.

3. Вимоги до технічного оформлення та до структури курсової роботи

3.1. Загальні вимоги до оформлення:

3.1.1. курсова робота повинна бути оформлена згідно прийнятим стандартам. Це комп'ютерний текст, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний відступ – 1 см (5 знаків), параметри сторінки: ліве поле – 3см, праве – 1 см, верхнє і нижнє – 2 см.;

3.1.2. слід у тексті чітко розрізняти тире (–) та дефіс (-), які відрізняються розміром і наявністю пробілів до і після тире;

3.1.3. позначки з нового рядка після «:» при перерахуванні однорідних висловлювань здійснюються тільки дефісом (-);

3.1.4. століття позначати скорочено і за допомогою римських цифр;

3.1.5. заголовки структурних частин курсової роботи та розділів слід друкувати посередині (редакція – без абзацного відступу) жирними маленькими літерами (розмір шрифту – 14) без крапки в кінці;

3.1.6. назви підрозділів слід друкувати з абзацного відступу, жирними маленькими буквами (розмір шрифту – 14) без крапки в кінці;

3.1.7. між розділом, підрозділом і текстом необхідно робити додаткові інтервали;

3.1.8. кожен структурну частину (тобто «Вступ», «Розділ 1...», «Розділ 2...», «Висновки», «Список використаних джерел») треба починати з нової сторінки;

3.1.9. нумерацію розділів, підрозділів, таблиць подають арабськими цифрами без знаку №;

3.1.10. 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. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу (без крапки в кінці!);

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

3.2. Ілюстративний матеріал в тексті супроводжувати підписом знизу. Наприклад: Мал. 2.1.(що зображено); Рис. 2.1.(що зображено); Схема 2.1.(що

зображено), Діаграма 2.1.(що зображено). В нумерація перше число – номер розділу, друге – порядковий номер.

3.3. Оформлення таблиць здійснювати таким чином: в правому куті – Таблиця 1, далі посередині жирним виділенням записується назва таблиці і далі – сама таблиця.

3.4. Оформлення додатків. Усі додатки повинні мати назви, що відповідають їхньому змісту та підписуватись у правому верхньому куті. Наприклад: Додаток А, Додаток Б. Аркуші з додатками не нумеруються.

3.4. На ілюстративний матеріал, таблиці, додатки в тексті здійснюються посилання. Наприклад: (Схема 2.1.).

3.5. Правила цитування та посилання на використані джерела:

3.5.1. при написанні курсової роботи необхідно давати посилання на джерела, з яких автор роботи наводить цитати чи думки;

3.5.2. якщо аналізується робота, чи викладається інформація з певного джерела, то потрібно у квадратних дужках вказати число, яке є порядковим номером цієї роботи у списку джерел і через кому вказати номер сторінки, наприклад, [14, 256];

3.5.3. усі цитати і посилання повинні бути ретельно перевірені.

3.6. Титульний аркуш

Титульний аркуш оформлюється за зразком, наведеним у Додатку 3.

3.7. Курсова робота має наступну структуру:

- титульний аркуш (Додаток 3);
- зміст (Додаток 4);
- вступ (актуальність, предмет, об'єкт, мета, завдання та гіпотеза);
- основна частина (розділи, підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

3.7.1. У вступі розкривається:

- актуальність теми, тобто розкриття причин важливості розглядання і дослідження обраної теми саме сьогодні, а також яке суспільне і наукове значення має дослідження обраної теми;

- ступінь розробленості обраної проблеми у науковій літературі (короткий аналіз того, що, ким і як досліджено);

- об'єкт дослідження – це область, у рамках якої знаходиться те, що буде досліджуватись;

- предмет дослідження – це та частина об'єкта дослідження (тобто предмет більш вузька область дослідження, ніж об'єкт), яка власне і досліджується. У одному об'єкті може бути виділена достатньо велика

кількість предметів дослідження (предмет дослідження повинен відповідати його темі);

- мета дослідження – це формулювання тієї кінцевої цілі (або цілей), яку автор дослідження бажає досягти (мета роботи переплітається з її назвою і повинна чітко вказувати, що саме розв'язується в курсовій роботі);

- завдання дослідження – це ті завдання, за допомогою яких може бути досягнута мета дослідження, ці завдання розкриваються в підрозділах відповідних розділів курсової роботи;

- гіпотеза дослідження – основне припущення щодо очікуваних результатів роботи. Формулюючи гіпотези дослідження, необхідно враховувати, що гіпотеза не повинна містити поняття, які теоретично або експериментально не можуть бути інтерпретовані. Гіпотезу слід формулювати так, щоб можна було її перевірити. Для перевірки гіпотези студент розробляє і описує конкретну процедуру і техніку дослідження, що, у свою чергу, включає визначення методів дослідження і обробки результатів;

- структура курсової роботи, наприклад, курсова робота складається з вступу, розділів, висновків і списку використаних джерел.

У Вступі потрібно добиватися стислості та чіткості розкриття матеріалу.

3.7.2. Основна частина курсової роботи включає розділи, кожен з яких поділений на відповідну до змісту кількість підрозділів, що послідовно розкривають визначенні завдання дослідження. Кожний з розділів основної частини закінчується висновками. Приблизний обсяг курсової роботи – 30-35 сторінок.

3.7.3. У висновках подається власна оцінка ступеня вирішення тих завдань, що стояли перед дослідником; формулюються загальні висновки по роботі, подаються розроблені на їхній основі рекомендації.

3.7.4. Список використаних літературних джерел (25–30 джерел) подається в алфавітному порядку і повинен відповідати вимогам державного стандарту. Оформлення використаних джерел здійснюється згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (Додаток 5). До списку використаних джерел включається весь перелік наукових видань (не тільки підручників!), якими користувався автор в процесі підготовки роботи, як ті твори, на які є посилання в тексті, так і ті, які не цитуються, але були використані в процесі підготовки роботи, як друковані тексти, так і електронні ресурси, але тільки авторські наукові тексти.

3.7.5. До додатків можуть бути залучені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, схеми, малюнки, зразки планів-конспектів уроків, дидактичного матеріалу, робіт учнів, анкети, тести тощо).

4. Захист курсових робіт

4.1. Завершальним етапом є перевірка та захист курсової роботи. Остаточний варіант курсової роботи, до якого вносяться необхідні зміни відповідно до зауважень керівника, подається до циклової комісії за 7 днів до встановленого терміну захисту курсових робіт та реєструється в Журналі обліку курсових робіт (Додаток 6). Після зазначеного терміну курсові роботи не приймаються, а студенти до їх захисту не допускаються.

4.2. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівнику для перевірки та написання рецензії. У рецензії на курсову роботу науковий керівник має зазначити позитивні моменти курсової роботи, визначити недоліки або дискусійні питання, розкрити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску роботи до захисту. Необхідним елементом оцінки курсової роботи науковим керівником є якість оформлення курсової роботи з точки зору орфографічних та граматичних помилок, а також дотримання правил оформлення.

4.3. Захист курсових робіт студентами проводиться перед комісією у складі одного-двох викладачів комісії та керівника курсової роботи.

4.4. Порядок захисту курсової роботи:

- доповідь автора (до 10 хвилин), в якій розкривається основний зміст роботи, результати експериментального дослідження, висловлюються власні пропозиції та прийняті рішення;
- відповіді автора на запитання членів комісії та присутніх на захисті студентів щодо досліджуваної проблеми;
- оцінювання членами комісії якості виконання, змісту та захисту курсової роботи студента.

4.5. За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє студенту оцінку з урахуванням таких критеріїв:

- обґрунтованість актуальності і новизни обраної теми, повнота визначення мети і завдань дослідження, спрямованість роботи на практичне застосування вивченого теоретичного матеріалу;
- науково-теоретичний рівень змісту роботи, ступінь досягнення поставлених завдань у висновках;
- ступінь самостійності проведеного дослідження, оригінальність наукового тексту;

- дотримання норм оформлення роботи, наукового стилю викладення матеріалу;

- уміння стисло й послідовно викладати сутність і результати дослідження, володіння культурою презентації;

- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, власну точку зору під час додаткових запитань.

4.6. Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та оголошуються в той же день й заносяться у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

4.7. У випадку отримання студентом при захисті курсової роботи оцінки «незадовільно», йому повертається робота на виправлення визначених недоліків. Ліквідація академічної заборгованості здійснюється шляхом повторного захисту визначений термін. Повторний захист курсової роботи не допускається більше двох разів.

4.8. Якщо курсова робота не подана своєчасно до циклової комісії або науковий керівник не рекомендує її до захисту, голова циклової комісії готує розпорядження про недопуск курсової роботи до захисту. В такому випадку студент отримує за курсову роботу оцінку «незадовільно» та повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою або за новою темою.

4.9. Підсумки виконання курсових робіт обговорюються на засіданнях кафедр з метою розробки заходів, спрямованих на підвищення якості написання студентами курсових робіт та покращення організаційно-методичного керівництва роботою студентів.

5. Зберігання, списання курсових робіт

5.1. Після захисту курсова робота здається викладачем в архів для зберігання. Курсові роботи зберігаються протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

5.2. Склад комісії для списування курсових робіт: керівник курсової роботи, голова циклової комісії, секретар, один-два викладачі комісії.

5.3. Голова циклової комісії в кінці навчального року за клопотанням викладачів може залишити для подальшого зберігання кращі курсові роботи як зразок, про що приймається рішення на засіданні комісії.

5.4. Курсові роботи, що мають теоретичну та практичну цінність, подаються на конкурси студентських наукових робіт, пропонуються до впровадження.

Голова ЦК



Ірина КРАСОВСЬКА

ПЛАН-ГРАФІК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з _____
(назва дисципліни)

студента _____ групи спеціальність _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему:

№	Вид роботи	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Опрацювання джерел та літератури, добір матеріалу, проведення необхідних досліджень		
2.	Написання першого розділу: (назва розділу)		
3.	Написання другого розділу: (назва розділу)		
4.	Написання вступу і висновків, оформлення списку використаних джерел та додатків		
5.	Подання роботи на попередню перевірку		
6.	Виправлення зауважень та подання остаточного варіанту до циклової комісії		

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

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

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднєва»

Затверджено
методичною радою коледжу
від 25.04.2024 р., протокол №8

Рецензія на курсову роботу з _____

Тема _____

Виконавець _____

Керівник _____

Вимоги до роботи

Відповідність вимогам
(обводити)

1. Логіка постановки проблеми (актуальність теми, об'єкт, предмет, гіпотеза, завдання дослідження)	Так	Ні
2. Структурність роботи (план, логіка викладу матеріалу)	5	4 3 2
3. Якість теоретичного обґрунтування проблеми	5	4 3 2
4. Якість аналізу (наявність коментарів, висновків, рекомендацій працівникам освіти тощо)	5	4 3 2
5. Повнота і якість оформлення переліку використаних джерел	5	4 3 2
6. Рівень виконання поставлених у роботі завдань	5	4 3 2
7. Якість оформлення роботи	5	4 3 2

Висновок (обводити): робота оцінюється на 5 4 3 2

Дата _____ Перевірив _____ Підпис _____

Голова комісії ПІБ _____ Підпис _____

Члени комісії ПІБ _____ Підпис _____

_____ Підпис _____

Робота прийнята лаборантом для зберігання. Дата _____ Підпис _____

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднєва»

Циклова комісія фізичного виховання

КУРСОВА РОБОТА

з педагогіки на тему:

«Особливості розвитку витривалості в учнів загальноосвітньої школи»

Студента 4 курсу, групи «Д»

Галузь знань 01 Освіта

Спеціальність 017 Фізична культура і спорт

012 Дошкільна освіта

013 Початкова освіта

231 Соціальна робота

Іванова Івана Івановича

Керівник:

Оцінка: _____

Члени комісії

_____ Світлана КОВАЛЬОВА

_____ Тетяна МАЛЕЦЬКА

_____ Юлія СТЬОПОЧКІНА

Зміст

Вступ.....	3
Розділ 1. Назва розділу.....	7
1.1. Назва підрозділу.....	7
1.2. Назва підрозділу.....	11
Розділ 2. Назва розділу.....	17
2.1. Назва підрозділу.....	17
2.2. Назва підрозділу.....	20
2.3. Назва підрозділу.....	27
Висновки.....	30
Список використаних джерел.....	33
Додатки	

**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ У
СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**
(згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
посилання. Загальні положення та правила складання»)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
ДОКУМЕНТ	
Один автор	Чепінога В. Г. Основи економічної теорії: навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2017. 240 с.
	Коннов О. Ф. Історична динаміка художнього стилю: монографія. Київ: Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2015. 187 с.
Два автора	Заброцький М. М., Шапошникова Ю. Г. Педагогічна психологія. Лекції: навч. посіб. Херсон, 2017. 144 с.
Три автори	Кривов'язюк І. В., Смерічевський С. Ф., Кулик Ю. М. Ризик-менеджмент логістичної системи машинобудівних підприємств: монографія. Київ: Кондор, 2018. 200 с.
Чотири і більше авторів	Світ рослин у творчості І. П. Котляревського: науково-популярні нариси / М. В. Гриньова та ін. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i>
	Світрослин у творчості І. П. Котляревського: науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i>
	Гриньова М. В., Оніпко В. В., Купріян К. В., Ходунай В. В. Світ рослин у творчості І. П. Котляревського: науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с.
Багатотомне видання	Енциклопедія історії України: в 10 т. / редкол.: В. А. Смолій та ін. Київ, 2003–2013. Т. 1–10. Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
Окремий том багатотомного видання	Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибр. твори. Т. 1. Київ: Радянська школа, 1983. 480 с.
Колективний автор	Менеджмент у ХХІ сторіччі: методологія і практика: колективна монографія / Полтавський національний технічний ун-т ім. Ю. Кондратюка. Полтава: Сімон, 2015. 347 с.

Редактор, упорядник	Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с. Друк України. 2016: стат. зб. / уклад. С. В. Буряк. - Київ: Книжкова палата України, 2017. 100 с.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Бібліотечне краєзнавство у культурному просторі України: зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф., м. Київ, 2 листоп. 2017 р. Київ: Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, 2017. 246 с. Синантропізація рослинного покриву України: тези наук. доп. Всеукр. наук. конф., м. Переяслав-Хмельницький, 27-28 квіт. 2006 р. Переяслав-Хмельницький, 2006. 240 с.
Збірник	Україна - сузір'я культур: збірник. Київ: Новий друк, 2018. 244 с. Наука України у світовому інформаційному просторі: збірник. Київ: Академперіодика. 2018. Вип. 15. 104 с.
Переклад з іншої мови	Гарфорд, Тім. Речі, що змінили світ. Історія економіки в 50 винаходах: пер. з англ. Київ, 2018. 352 с.
Стандарти	ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). ДСТУ EN 61010-2-020:2005. Вимоги безпеки до електричного устаткування для вимірювання, керування та лабораторного застосування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010- 2-020:1994, IDT). Київ: Держспоживстандарт України, 2007. IV, 18 с.
Патенти	Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. Двокамерний струминно-зрошувальний сульфідатор: пат. 112332 Україна. № 201606608; заявл. 16.06.2016, Бюл. № 23. 4 с.

Архівні документи	Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр. // Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Ф. Х (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.
Дисертації, автореферати дисертацій	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. Устьян О. Ю. Клієнтоорієнтований маркетинг підприємств сфери розвагі відпочинку: автореф. дис.....канд. екон. наук: 08.00.04. Полтава, 2018. 20 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
ЧАСТИНА ДОКУМЕНТА	
Частина книги	Франко І. Украдене щастя // І. Франко. Твори. Київ, 1966. С. 322–419. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні: монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Майстренко В. М., Осадчук О. П. Теоретичні основи впровадження системи управління якістю. <i>Проблеми управління та економіки підприємств в сучасних умовах</i>: матеріали XV міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 23-24 квіт. 2019 р. Київ: НУХТ, 2019. С. 18-21. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i>: тези доп. Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 134–137.
Законодавчі та нормативні документи	Про захист рослин: Закон України від 14 жовт. 1998 р. № 180-XIV. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 1998. № 50/51. С. 914-924.

	Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: затв. наказом М- ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12 січ. 2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: затв. наказом М- ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.
Статті з періодичних видань	Мурашко І. С. Біономічний підхід до сталого розвитку підприємства. <i>Вісник Запорізького національного університету. Серія «Економічні науки»</i>. 2017. № 4. С. 43–49. Близнюк О. П., Ставерська Т. О., Іванюта О. М. Формування кредитно-грошового механізму забезпечення сталого розвитку підприємств торгівлі України. <i>Бізнес Інформ</i>. 2019. № 7. С. 240–249.
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
Книги	Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / за заг.ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. Київ : Таксон, 2016. 234 с. URL: http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf (дата звернення: 02.11.2017).
Статті з періодичних видань	Костюченко Я. М. Механізми вирішення спорів в угоді про асоціацію між Україною та ЄС. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Право. 2019. Вип. 56, т. 2. С. 144-147. URL: http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/No.56/part_2/31.pdf (дата звернення: 23.08.2019). Мірошніченко О. Ю., Карюк В. І. Етапи формування організаційно-економічного механізму інноваційної діяльності підприємств. <i>Ефективна економіка</i>. 2012. № 2. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=932 (дата звернення: 22.01.2018).
Законодавчі документи	Про стандартизацію: Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.09.2019).

	Про затвердження Порядку використання документів через обмінні бібліотечні фонди: наказ Міністерства культури України від 31 жовт. 2017 р. № 1131. URL: https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1583-17 (дата звернення: 02.08.2019).
Сторінки веб сайтів	Органічне землеробство та його розвиток в Україні // Agronews: вебсайт. URL: https://agronews.ua/node/24264 (дата звернення: 02.09.2019). Красива і дивовижна Полтава. <i>Моя планета</i>: вебсайт. URL: http://myplanet.com.ua/?p=10440 (дата звернення: 10.09.2019). Чайка А. С. Інклюзивна освіта - шлях до повноцінної соціалізації учнів з особливими освітніми потребами. <i>Всеосвіта</i>: веб-сайт. URL: https://vseosvita.ua/library/inkluzivna-osvita-slah-do-rovnocinnoi-socializacii-uchniv-z-oor-1906.html (дата звернення: 12.08.2019).

Комунальний заклад Сумської обласної ради
«Путивльський педагогічний фаховий коледж імені С.В. Руднєва»

Ж У Р Н А Л
обліку курсових робіт
2021/2022 навчальний рік

Спеціальність _____

Циклова комісія _____

Почато _____

Закінчено _____

[illegible]