

**Міністерство освіти і науки України
Державний університет телекомунікацій**

Гніденко Микола Петрович

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи

з дисципліни: «Сучасні інформаційні технології в науці та освіті»

Рекомендовано
кафедрою Інформаційних технологій
Протокол № 1
від 1 вересня 2014 року

Київ – 2014

ЗМІСТ

| | |
|--|--|
| Вступ | |
| 1. Мета і задачі курсового проектування..... | |
| 2. Тематика курсових робіт..... | |
| 3. Структура, зміст та обсяг курсової роботи..... | |
| 4. Методичні вказівки з виконання курсової | |
| 4.1. Титульний аркуш курсової роботи..... | |
| 4.2. Зміст..... | |
| 4.3 Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів .. | |
| 4.4. Вступ..... | |
| 4.5. Теоретичний розділ..... | |
| 4.6. Аналітично-дослідницький розділ..... | |
| 4.7. Узагальнювально -рекомендаційний розділ..... | |
| 4.8. Висновки і пропозиції | |
| 4.9. Перелік літератури | |
| 4.10. Додатки..... | |
| 5. Вимоги щодо оформлення курсової роботи..... | |
| 6. Організація курсового проектування і захист роботи..... | |
| 7. Критерії оцінювання | |
| Додаток А. Бланк титульного листа курсової роботи | |
| Додаток Б. Бланк оформлення завдання на курсову роботу | |

ВСТУП.

Сучасний період розвитку цивілізованого суспільства характеризує процес інформатизації.

Інформатизація суспільства - це глобальний соціальний процес, особливість якого полягає в тому, що домінуючим видом діяльності в сфері суспільного виробництва є збір, накопичення, продукування, обробка, зберігання, передача та використання інформації, здійснювані на основі сучасних засобів мікропроцесорної та обчислювальної техніки, а також на базі різноманітних засобів інформаційного обміну.

Процеси, що відбуваються у зв'язку з інформатизацією суспільства, сприяють не тільки прискоренню науково-технічного прогресу, інтелектуалізації всіх видів людської діяльності, а й створенню якісно нового інформаційного середовища соціуму, що забезпечує розвиток творчого потенціалу індивіда.

Один з напрямків процесу інформатизації сучасного суспільства є інформатизація освіти - процес забезпечення сфери освіти методологією та практикою розробки та оптимального використання сучасних або, як їх прийнято називати, нових інформаційних технологій, орієнтованих на реалізацію психолого-педагогічних цілей навчання, виховання.

Інтегруючись у європейський простір та враховуючи процеси глобалізації та інтеграції, політика розвитку української освіти спрямована на інформатизацію освіти, впровадження та вдосконалення інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес та проведення наукових досліджень, що затверджено діючими урядовими документами.

Для того щоб забезпечити успішну діяльність закладів освіти в умовах побудови інформаційного суспільства сучасні фахівці повинні знати теоретичні основи використання інформаційних технологій в науці та освіті, основні можливості використання ІТ в навчальному процесі і наукових дослідженнях, методики та технології проведення навчання з використанням ІТ. Крім того вони повинні уміти застосовувати сучасні методи та засоби автоматизованого аналізу і систематизації наукових даних, використовувати сучасні ІТ для підготовки традиційних і електронних наукових публікацій, презентацій, підручників, практично використовувати науково-освітні ресурси Інтернет у повсякденній професійній діяльності дослідника і педагога.

Однією з форм вищезазначеної підготовки в межах навчальної дисципліни «Сучасні інформаційні технології в науці та освіті» є написання курсової роботи.

Дана робота спрямована на інтеграцію теоретичних знань і практичних навичок, які студент набуває під час вивчення навчальної дисципліни, поширенню знань в обраній галузі і формуванню навичок самостійної дослідницької роботи у сфері інформатизації. При цьому від студента вимагається творчий підхід до рішення поставленої задачі.

При написанні та підготовці курсової роботи до захисту широко застосовуються застосовувати сучасні комп'ютерні технології, та новітні апаратно-програмні комплекси інформатизації освітньої діяльності.

1. МЕТА І ЗАДАЧІ КУРСОВОГО ПРОЕКТУВАННЯ

Написання курсової роботи є одним із етапів вивчення дисципліни “Сучасні інформаційні технології в науці та освіті”.

Мета написання курсової роботи – подальша систематизація, засвоєння і поглиблення теоретичних знань, формування вмінь і навичок проведення самостійних досліджень у сфері освіти і практики розробки й використання сучасних інформаційних технологій, орієнтованих на реалізацію психолого-педагогічної мети навчання і виховання та проведення наукових досліджень.

Для досягнення вищевказаної мети студент повинен виконати наступні задачі:

обрати актуальну задачу з певної сфери інформатизації освіти, погодити її з керівником курсової роботи, уточнити завдання на курсову роботу (керівником курсової роботи є викладач даної навчальної дисципліни);

зібрати усі необхідні матеріали для освітлення та рішення обраної задачі; проаналізувати, систематизувати та узагальнити інформацію за обраною тематикою;

провести необхідні дослідження;

обробити та проаналізувати одержані результати;

зробити адекватні висновки;

сформулювати та обґрунтувати пропозиції з найкращого рішення задачі, що розглядається;

оформити результати проведених досліджень та захистити свою роботу на засіданні комісії по захисту курсових робіт.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Тема курсової роботи визначається студентом самостійно згідно з наведеною нижче тематикою і узгоджується з керівником роботи. Дана тематика робіт є типовою, проте студент може взяти тему, яка не значиться в наведеному переліку за умов обов'язкового попереднього її погодження з керівником роботи.

Тема курсової роботи повинна бути актуальною за сучасних умов господарювання, враховувати науково-практичні інтереси студента і бути максимально наближеною до майбутньої теми дипломної роботи. Доцільно обирати тему курсової роботи виходячи з інтересів підприємства (фірми), де студент працює або має можливість одержати необхідну для виконання роботи реальну інформацію.

Курсова робота може бути логічним продовженням або частиною науково-дослідної роботи, що виконується студентами на підприємстві (фірмі) чи на кафедрі.

Таким чином, курсова робота повинна бути реальною, спрямованою на рішення конкретної практичної задачі з маркетингової діяльності підприємства (організації, установи) будь-якої форми власності.

| № з/п | <i>Теми курсових робіт</i> |
|-------|--|
| 1 | Шляхи і можливості використання інформаційних технологій в освіті |
| 2 | Мультимедійні засоби навчання та методика застосування їх у навчальному процесі. |
| 3 | Організація і проведення досліджень на основі нових інформаційних технологій |
| 4 | Автоматизація документообігу та ведення документації у внутрішньому діловодстві вищого навчального закладу |
| 5 | Інтерактивні інформаційні технології в освіті |
| 6 | Он-лайн технології |
| 7 | Шляхи інформатизації наукових досліджень |
| 8 | Інформаційні технології в управлінні науковими дослідженнями |
| 9 | Інформаційні технології у культурологічній освіті студентів |
| 10 | Інформаційні системи та технології в бібліотечній справі |
| 11 | Гіпертекстові та гіпермедіа технології у створенні та застосуванні інформаційних і комунікаційних технологій |
| 12 | Особливості експертної оцінки засобів інформаційних і комунікаційних технологій. |
| 13 | Використання сервісів телекомунікаційних мереж в освіті |
| 14 | Використання комп'ютерних тестів для оцінки професійного рівня науково-педагогічного складу |
| 15 | Оптимізація управлінських рішень керівника навчального закладу із застосуванням засобів інформаційних технологій |
| 16 | Використання інформаційних технологій для підвищення ефективності навчально-виховної роботи |
| 16 | Використання інформаційних технологій для обліку та аналізу результатів навчальної роботи |
| 18 | Підвищення якості методичної роботи навчального закладу із використанням засобів інформаційних технологій. |
| 19 | Інформатизація освіти у сучасному суспільстві. |
| 20 | Мультимедійна презентації, види презентацій та їх використання у навчальному процесі. |
| 21 | Педагогічні тестові системи у мережі Інтернет |

| | |
|----|--|
| 22 | Перспективи розвитку глобальних, європейських та регіональних освітніх мереж |
| 23 | Електронний підручник, шляхи створення та застосування |
| 24 | Базові платформи систем дистанційного навчання, порівняльний аспект |
| 25 | Базові платформи електронних бібліотек та їх застосування |
| 26 | Програмні засоби навчального призначення, ефективність застосування |
| 27 | Порівняльний аналіз освітніх Інтернет-ресурсів |
| 28 | Мета та напрямки впровадження засобів інформатизації у відкриту освіту. |
| 29 | Умови безпечного та ефективного використання засобів інформаційних технологій у навчальному процесі. |
| 30 | Реалізація можливостей штучного інтелекту при розробці навчальних засобів інформаційних і комунікаційних технологій |
| 31 | Експертні системи в освіті |
| 32 | Організація навчальних відео конференцій на базі мережі Інтернет |
| 33 | Технічні і методичні аспекти створення освітнього web-ресурсу |
| 34 | Технічні і методичні аспекти організації дистанційного навчання |
| 35 | Використання мережевих технологій при проведенні наукових досліджень |
| 36 | Інформаційне забезпечення наукових досліджень (три основні складові процеси моделювання: фізична модель, математична модель, комп'ютерна модель; ієрархія моделей, їх взаємодія і наповнення) |
| 37 | Комп'ютерний експеримент (класифікація задач за фізичними, математичними та обчислювальними критеріями. Структурування і декомпозиція задач. Діаграми фізичного, концептуального і логічного моделювання.) |
| 38 | Розподілені процеси і бази даних у наукових дослідженнях. Паралельні і розподілені обчислення. |
| 39 | Об'єктно-орієнтоване проектування і наукові дослідження |
| 40 | Інформаційний пошук і складання методики дослідження |

3. СТРУКТУРА, ЗМІСТ ТА ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати таку структуру: вступ, теоретичний розділ, аналітично-дослідницький розділ, проектно-рекомендаційний розділ, висновки і пропозиції.

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Відповідно до теми, що досліджується, студент, самостійно або за рекомендацією керівника, добирає літературні джерела (книги, брошури, статті та ін.), відповідні нормативні документи і складає проект плану, який обговорює з керівником.

Обсяг курсової роботи – 30-35 друкованих або 35 – 40 написаних від руки сторінок формату А4 (210 x 297).

Послідовність комплектації сторінок курсової роботи:

1. титульний аркуш;
2. зміст;
3. перелік умовних позначень (за необхідністю);
4. вступ (2-3 сторінки);
5. теоретичний розділ (до 25% загального обсягу курсової роботи);
6. аналітично-дослідницький розділ із застосуванням ЕОМ (в межах 30 – 35% загального обсягу курсової роботи);
7. проектно-рекомендаційний розділ (до 30% від загального обсягу курсової роботи);
8. висновки і пропозиції (2-3 сторінки);
9. – перелік літератури;
10. – додатки.

При написанні роботи слід забезпечити наукову, чітку побудову, логічну послідовність викладання матеріалу, без орфографічних і синтаксичних помилок. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел неприпустиме.

4. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Титульний аркуш курсової роботи

Титульний аркуш курсової роботи містить:

- найменування навчального закладу, де виконана курсова робота;
- найменування кафедри;
- назву курсової роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові студента, що виконав роботу, факультет, курс, група;
- прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь, вчене звання, посада наукового керівника;
- місто і рік виконання курсової роботи.

Зразок титульного аркушу курсової роботи наведено в додатку А.

4.2. Зміст

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника.

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

4.3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Якщо в роботі вжита специфічна термінологія, а також вжито маловідомі скорочення та позначення, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

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

4.4. Вступ

У вступі необхідно обґрунтувати актуальність теми курсової роботи, її практичне і теоретичне значення, сформулювати мету та задачі роботи, визначити методи їх рішення. Крім того, у вступі вказується, на яких матеріалах виконується дослідження, надається стисла характеристика об'єкта дослідження, вказуються очікувані результати дослідження та можливість їх подальшого застосування.

При написанні вступу рекомендується додержуватися наступної послідовності.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями обраної задачі обґрунтовують актуальність та доцільність роботи. При висвітленні стану досліджуваної проблеми слід назвати авторів, які внесли найбільш значний вклад в розробку проблеми, основні закони і нормативні акти, на яких базується робота. Обґрунтування актуальності не повинно бути багатослівним.

Мета і задачі роботи. Формулюють мету роботи і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як "Дослідження...", "Вивчення...", тому що ці слова вказують на спосіб досягнення мети, а не на саму мету. Задачі, які ставляться в роботі, повинні відповідати цілям дослідження. Як правило, виходячи із завдань дослідження, будується структура роботи. Тому завдання дослідження відповідають змісту розділів і підрозділів курсової роботи.

Об'єкт дослідження - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. В курсовій роботі об'єктом дослідження є підприємство (організація, установа), за матеріалами яких виконується робота.

Предмет дослідження – конкретна проблема, що міститься в межах об'єкта дослідження. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Слід перелічити використані методи дослідження з посиланням на конкретні завдання, що виконувалися за допомогою цих методів: ***“У роботі використано... методи дослідження”***.

Практичне значення одержаних результатів. Наводять рекомендації щодо практичного використання одержаних результатів, а також очікуваний ефект від впровадження результатів дослідження.

Інформаційне забезпечення результатів дослідження. Інформаційною базою для виконання курсової роботи є вітчизняні та закордонні фахові видання, статистичні дані, матеріали преси та фактичні дані щодо діяльності об'єкту дослідження, інші інформаційні джерела.

4.5. Теоретичний розділ

В теоретичному розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, іншої інформації, пов'язаних з темою.

Розділ розробляється на засадах вивчення спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації та офіційної статистичної інформації.

Огляд джерел інформації для теоретичного розділу курсової роботи включає такі їх види:

законодавчі і нормативні акти;

підручники та навчальні посібники, монографії і наукові статті в спеціальних періодичних друкованих виданнях;

науково-публіцистичні статті в друкованих засобах масової інформації тощо.

Роботу над оглядом літературних та законодавчих джерел необхідно починати з інформаційного пошуку. Список рекомендованих джерел студенти готують самостійно або спільно з науковим керівником. Використання літературних та нормативних джерел в роботі та наведення цитат з них супроводжується обов'язковим посиланням на відповідне джерело.

Теоретичні дослідження доцільно обґрунтувати шляхом узагальнення світового та вітчизняного досвіду, залучення результатів наукових досягнень провідних вчених тощо. За кожним з питань слід викласти думки різних авторів, дати їх порівняльний аналіз, виявити можливі протиріччя та сформулювати шляхи їх розв'язання й власну думку автора.

Бажано ілюструвати текст графічним матеріалом – схемами, графіками, алгоритмами, діаграмами тощо.

Результатом теоретичного розділу повинна бути певна теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів розв'язання задачі, поставленої у курсовій роботі. Ця модель повинна мати наскрізний характер, тобто щоб її алгоритм можна було б використовувати для аналізу відповідної інформації в аналітичному розділі та обґрунтування рекомендацій та пропозицій у проектно-рекомендаційному розділі.

4.6. Аналітично-дослідницький розділ

Аналітично-дослідницький розділ курсової роботи має поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи та певний методичний інструментарій. В аналітичному розділі, як правило, обґрунтовують вибір напрямку досліджень, наводять методи вирішення завдань

і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень, аналізують стан досліджуваної проблеми на основі економічної інформації.

Розділ необхідно розпочинати з характеристики об'єкту дослідження. Представлення об'єкта дослідження можна зробити наступним чином: **“Об'єктом дослідження обрано...(повна назва організації)”**. Далі слід навести стислу характеристику об'єкту дослідження: форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність; коли і ким заснована, місцезнаходження, основні економічні показники тощо.

Для написання аналітичного розділу використовується статистична та фінансова звітність, що подається підприємствами до органів Міністерства статистики України, дані його управлінського обліку, які не складають комерційної таємниці, довідкові, інструктивні та інші матеріали, якими користуються в своїй роботі планово-економічні і фінансові служби підприємства.

Студент повинен з вичерпною повнотою викладати результати власних досліджень, давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць.

Аналітичний розділ повинен містити дослідницьку частину, яка базується на проведенні комплексних досліджень предмету та об'єкту дослідження, їх стану у різні періоди часу. При цьому важливою умовою є дослідження факторів, що визначають стан предмету та об'єкту проектування.

При дослідженнях використовуються методи компаративного (порівняльного) аналізу, моделювання, теорії ймовірності, математичної статистики, методи соціальних досліджень (опитування, анкетування) та інші.

Результати досліджень мають бути використані у проектно-рекомендаційному розділі для обґрунтування конкретних пропозицій та рекомендацій.

При написанні даного розділу студент повинен продемонструвати вміння самостійно проводити наукові дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи та інші методи наукового пізнання, надавати наукову характеристику новим явищам, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних рішень.

При виконанні розрахунків, обробці результатів, проведенні аналізу одержаних результатів та оцінці їх ефективності обов'язково застосування сучасних комп'ютерних технологій. При цьому не можна використовувати тільки програму-редактор для друку та оформлення тексту та ілюстрацій. Необхідно застосовувати сучасне програмне забезпечення для обробки і аналізу результатів дослідження, спрощення трудомістких розрахунків у аналітичному та рекомендаційному розділах.

4.7. Узагальнювально-рекомендаційний розділ

Проектно-рекомендаційний розділ виконується на базі теоретичного узагальнення і аналізу обраної в якості предмета дослідження задачі. В ньому обґрунтовуються нові підходи до вирішення цієї задачі, теоретичні, нормативні,

методичні та практичні пропозиції, а також організаційні заходи щодо усунення виявлених недоліків, удосконалення діяльності відповідного підрозділу підприємства (організації, установи), що є об'єктом дослідження.

Матеріал у проектно-рекомендаційному розділі розміщується у наступній послідовності:

робляться висновки щодо діяльності підприємства відносно вибраного напрямку досліджень;

визначаються причини і передумови такого стану;

визначаються і обґрунтовуються рекомендації і пропозиції;

розраховується можливий економічний ефект від впровадження пропозицій.

При написанні даного розділу можна використовувати наступні формулювання:

"Як свідчить аналіз, проведений у п. 2.1, у ... існує такий істотний недолік, як ... Для успішного подальшого розвитку... можна запропонувати..."

"З метою... можна запровадити..."

Пропозиції можуть бути найсміливіші, з найсучаснішого досвіду відомих у світі фірм, але якщо ця пропозиція зараз нездійсненна для об'єкта дослідження, треба обов'язково це пояснити (відсутність коштів, недосконалість законодавства, невідповідність кадрів, інфляція, політична та економічна нестабільність тощо), тобто студент повинен продемонструвати теоретичні пізнання, реалізм мислення та знання проблем об'єкту дослідження.

4.8. Висновки і пропозиції

Висновки і пропозиції наводяться в окремому розділі курсової роботи і є стислим викладанням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної задачі, оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті курсової роботи та поставлених у вступі завдань, а також пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було детально обґрунтовано у рекомендаційному розділі. У висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не було розглянуто у рекомендаційному розділі.

Формулювання висновків доцільно проводити у наступній послідовності.

У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленої в курсовій роботі задачі, їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями. Крім того, необхідно навести якісні та кількісні показники здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання та можливості впровадження одержаних результатів в практичній діяльності підприємства - об'єкта дослідження.

За своїм змістом і формою вони повинні бути чітко викладені, аргументовані і співвіднесені з вже відомими науково-практичними розробками.

У висновках необхідно також відобразити особистий вклад автора курсової роботи в розв'язання досліджуваної задачі.

4.9. Перелік літератури

Перелік літератури вимагає розміщення усіх використаних джерел інформації у послідовності, що визначена вимогами стандарту інституту “Текстова і графічна документація. Структура і правила оформлення” (див. п. 5.7).

Перелік літератури може містити до 20-25 назв. Посилання на них мають наводитись у вигляді порядкового номеру за списком джерел у квадратних дужках.

4.10. Додатки

Додатки до курсової роботи мають містити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою;

проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;

таблиці допоміжних цифрових даних;

інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення на ПЕОМ, які розроблені в процесі виконання курсової роботи;

ілюстрації допоміжного характеру;

реальні документи підприємства;

рекламні матеріали (каталоги, буклети, проспекти тощо).

Матеріали додатків не зараховуються в загальний обсяг роботи і не обмежуються кількістю. Їх відбір повинен здійснюватися виходячи із забезпечення найбільш повного розкриття і обґрунтування проведених досліджень.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Загальні вимоги

Курсова робота повинна бути оформлена відповідно до вимог стандарту інституту “Система організації навчального процесу. Текстова і графічна документація. Структура і правила оформлення”, розробленого на підставі та у відповідності до вимог Державного стандарту України ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки, структура і правила оформлення”.

Курсова робота може бути написана від руки або надрукована за допомогою комп'ютеру на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). При необхідності можна також використати папір формату А3.

Текст дипломної роботи необхідно розташовувати, залишаючи береги таких розмірів: з лівого боку - не менш за 20 мм, з правого - не менш за 10 мм, зверху - не менш за 20 мм, знизу - не менш за 20 мм.

При комп'ютерному способі оформлення курсової роботи необхідно дотримуватися наступних параметрів:

шрифт Times New Roman, 14 кегль;

міжрядковий інтервал - 1,5;
до 40 рядків на сторінці.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка - чорного кольору середньої жирності. Компактність тексту роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці.

Заголовки структурних частин курсової роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ”, “ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

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.

Перенос слів заголовка не допускається.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати двом інтервалам.

Кожний розділ роботи повинен починатися з нового аркуша.

Не можна подавати назву заголовку розділу (підрозділу) в кінці одного аркушу, а текст – на початку нового аркуша.

5.2 Нумерація

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

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

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, перелік літератури не нумерують.

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

Ілюстрації і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом "Рисунок" і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (наприклад, рисунок 1.4 - тобто рисунок четвертий першого розділу).

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують

один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." і вказують номер таблиці.

Формули нумерують в межах розділу. Номер формули складається з порядкового номера формули в розділі; між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку.

5.3 Оформлення ілюстрацій.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними.

Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких перевищують формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

5.4 Оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. 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. В кінці назви крапка не ставиться.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, та із великих, якщо вони є самостійними.

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині повторюють її головку, а в другому випадку - боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, то при першому повторенні його замінюють словами "Теж", а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

5.5 Формули

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані 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 залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (*) і ділення (/).

5.6 Посилання на інформаційні джерела

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукувати документи і перевірити достовірність відомостей при цитуванні 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 в останні видання.

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

Якщо наводиться конкретна інформація чи цитата з джерела, то після її закінчення у тексті без крапки чи іншого розділового знаку ставлять квадратні скобки й вказується номер джерела, а після коми номер сторінки, крапка ставиться після скобок. Наприклад: "... [1, с. 25]...", чи [1, с. 25-29].

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "... в табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.3".

5.7 Перелік літератури

Згідно з вимогами перелік літературних джерел, що використовувалися при написанні курсової роботи і на які зроблено посилання, можна розміщувати наступними способами:

1 - (найбільш зручний) - у порядку здійснення посилань по тексту курсової роботи. При цьому розділ роботи, ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРИ, також оформляється за номерами, які отримали джерела при написанні курсової роботи. Якщо на певне джерело робиться посилання у друге, втретє і т.д., то зберігається номер першого зазначення.

2 - передбачає розміщення використаних джерел у такій послідовності:

- а) Конституція України;
- б) закони України;
- в) укази Президента, постанови уряду;
- г) директивні матеріали міністерств;
- д) монографії, брошури, підручники; статті; інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством, на базі якого виконується курсова робота, *за алфавітом*;

3 - в хронологічному порядку.

Відомості про літературні джерела, які включено до переліку літератури, слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (див. додаток Б).

5.8 Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додаток тільки один, він оформлюється на окремому аркуші і повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово Додаток А.

Якщо в роботі кілька додатків, то на окремому аркуші посередині друкується великими буквами слово ДОДАТКИ. На наступних аркушах оформлюють відповідні додатки. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово Додаток і велика літера, що позначає додаток. Кожний додаток може складатися з однієї або з кількох сторінок. Нумерація сторінок в додатках – наскрізна.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ь.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумерують у межах кожного додатку. В цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, Додаток А.2.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розмішені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис Д. 1.2; формула (А. 1).

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЕКТУВАННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи здійснюється студентом самостійно в поза аудиторний час згідно з обраною темою в обсязі, що передбачений індивідуальним завданням. Завдання на курсове проектування видається кожному студенту керівником курсової роботи до початку виконання курсової роботи.

На початку семестру викладач-керівник курсової роботи проводить вступне заняття, на якому визначає мету та задачі курсового проектування, її значення в підготовці майбутнього фахівця, знайомить з напрямками та тематикою курсових робіт, повідомляє про календарний план роботи і графік консультацій.

Консультації проводяться згідно з графіком, що складений керівником курсової роботи, і відповідають строкам виконання основних розділів курсової роботи. Виконання графіку студентом обов'язково. Під час консультацій студент узгоджує (коригує) з керівником план роботи, задає запитання, подає частини роботи, що виконана, на рецензування. Викладач відповідає на запитання студента, робить зауваження по змісту та оформленню роботи, надає методичну допомогу.

Студенту необхідно ретельно враховувати всі зауваження керівника і своєчасно усувати всі вказані недоліки. Систематична праця над курсовою роботою є запорукою якісного її виконання та успішного захисту.

Після остаточного рецензування робіт керівник дає студентові дозвіл на чистове оформлення роботи.

Оформлена належним чином і зброшурована робота подається у деканат інституту не менш ніж за 3 тижні до кінця семестру.

Керівник роботи отримує курсову роботу в деканаті, перевіряє її та приймає рішення про допуск до захисту. Результатом перевірки курсової роботи є рецензія керівника.

Попередньо курсова робота може бути оцінена таким чином:

робота допускається до захисту;

робота допускається до захисту за умов усунення таких недоліків, як... (вказуються недоліки по змісту та оформленню);

робота не допускається до захисту через те, що ... (тему розкрито недостатньо повно; оформлення роботи не відповідає діючим стандартам).

Після перевірки курсова робота повертається студентові. До захисту повинні бути усунені всі недоліки, що вказані в рецензії керівника.

Захист курсової роботи відбувається в комісії, що складається з завідуючого кафедрою та викладачів кафедри. Захист курсової роботи демонструє не тільки вміння студента самостійно виконувати курсові дослідження, але й дає уявлення членам комісії про ступінь володіння студентом теоретичним матеріалом, про його вміння застосовувати одержані теоретичні знання під час виконання практичних завдань та про рівень підготовки майбутнього фахівця з маркетингу в цілому.

Під час доповіді студент називає тему і мету проведеного дослідження; підкреслює актуальність, наукову та практичну цінність теми; коротко передає суть роботи та її результати. Під час доповіді не слід повністю переказувати зміст усіх розділів і техніку проведення розрахунків. Основна увага повинна бути приділена практичній частині роботи, особистому внеску автора курсової роботи в дослідження, що проведене. У кінці виступу необхідно зробити висновки і сформулювати конкретні пропозиції з подальшого розвитку задачі, що вирішувалася, а також доповісти про можливість практичного застосування результатів досліджень.

Доповідь повинна бути чіткою, логічно побудованою, емоційною. Тривалість доповіді не повинна перевищувати 10 хвилин.

При захисті курсової роботи автор повинен давати чіткі аргументовані відповіді на запитання членів комісії та присутніх на захисті і робити пояснення щодо зауважень, які були зроблені.

Захист курсової роботи бажано супроводжувати комп'ютерною презентацією, що підготовлена за допомогою програми MS Power Point.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ

Курсова робота оцінюється за чотирьохбальною системою виходячи із:
виступу студента при захисті роботи (презентації);
відповідей на запитання при захисті курсової роботи;
якості виконання курсової роботи.

Оцінка “*відмінно*” ставиться, якщо роботу виконано в повному обсязі без помилок, оформлено у відповідності до існуючих стандартів з оформлення подібних робіт та здано в установлений термін; під час захисту студент продемонстрував добре володіння теоретичним матеріалом, чітко та аргументовано відповів на поставлені запитання, використовував комп’ютерну техніку для демонстрації основних положень та результатів своєї роботи.

Оцінка “*добре*” ставиться, якщо роботу виконано в повному обсязі, здано в установлений термін, але в роботі є незначні помилки, що не впливають суттєво на кінцеві результати, або є незначні вади в оформленні роботи, деякі стилістичні та граматичні помилки; під час захисту студент продемонстрував добре володіння теоретичним матеріалом, відповів на поставлені запитання.

Оцінка “*задовільно*” ставиться, якщо роботу виконано в повному обсязі, здано в установлений термін, але в роботі є окремі помилки, що впливають на кінцеві результати, а також окремі вади в оформленні роботи, стилістичні та граматичні помилки; під час захисту студент продемонстрував володіння теоретичним матеріалом, але не дуже чітко та аргументовано відповів на поставлені запитання (або відповів не на всі запитання).

Оцінка “*незадовільно*” ставиться, якщо роботу виконано в неповному обсязі, з грубими помилками без дотримання установлених вимог щодо оформлення подібних робіт. Така робота до захисту не допускається, повертається студентові на переробку і повинна бути виконана у знов встановлений термін.