

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ
КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

Глюдзик Ю.В. Голик С.В.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

для здобувачів вищої освіти галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності
035 Філологія предметної спеціальності (спеціалізації) 035.041 Філологія.

Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська
освітньої програми Англійська мова та література. Переклад.

Ужгород

2024

УДК 811.11(076):378.14

Авт. знак Г 55

Глюдзик Ю.В. Голик С.В. Методичні рекомендації до написання курсових робіт для здобувачів вищої освіти галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності 035 Філологія предметної спеціальності (спеціалізації) 035.041 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська освітньої програми Англійська мова та література. Переклад / Ю.В. Глюдзик, С.В. Голик. Ужгород, 2024. 25 с.

Автори:

Глюдзик Ю.В. - кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри англійської філології ДВНЗ “Ужгородський національний університет”.

Голик С.В. - кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри англійської філології ДВНЗ “Ужгородський національний університет”.

Рецензенти:

Рогач Л.В. - кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри англійської філології ДВНЗ “Ужгородський національний університет”.

Сливка М.І. - кандидат філологічних наук, доцент, доцент кафедри англійської філології ДВНЗ “Ужгородський національний університет”.

У пропонованих методичних рекомендаціях представлено загальні положення, вказівки до виконання, вимоги щодо оформлення курсових робіт студентів-здобувачів вищої освіти галузі знань 03 Гуманітарні науки спеціальності 035 Філологія предметної спеціальності (спеціалізації) предметної спеціальності 035.041 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська.

Рекомендовано до друку Вченою Радою факультету іноземної філології ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (протокол № 2 від 22 лютого 2024 р.).

ЗМІСТ

	С.
ПЕРЕДМОВА.....	4
I. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
II. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА НАУКОВОГО КЕРІВНИКА І ВИКОНАВЦЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	6
III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ.....	7
3.1. Структура курсової роботи.....	7
3.1.1. Титульний аркуш, зміст (Додатки А, Б) та перелік умовних позначень (за потреби).....	7
3.1.2. Вступ.....	8
3.1.3. Основна частина курсової роботи.....	10
3.1.4. Висновки.....	10
3.1.5. Список використаних джерел.....	11
3.1.6. Додатки.....	11
3.2. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	12
3.3. Дотримання принципів академічної доброчесності.....	14
IV. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	15
ДОДАТКИ.....	16
Додаток А. Зразок оформлення титульних аркушів курсової роботи.....	16
Додаток Б. Зразок оформлення змісту курсової роботи.....	19
Додаток В. Зразок оформлення списку використаних джерел.....	20
Додаток Г. Зразок нумерації та розміщення тексту в основній частині курсової роботи.....	23
Додаток Д. Зразок оформлення ілюстрацій та таблиць.....	25

ПЕРЕДМОВА

Курсова робота є одним із важливих компонентів освітньої програми спеціальності 035 “Філологія” і виступає формою контролю засвоєних здобувачем інтегрованих знань, вмінь і навичок, необхідних для виконання професійних обов’язків. Належне виконання курсових робіт свідчить про здатність здобувача вищої освіти цієї спеціальності аналізувати проблему, послідовно викладати думки, формулювати висновки та рекомендації, реалізовувати свій науковий потенціал. У курсовій роботі виконавець демонструє набуті під час навчання знання, рівень володіння сучасними методами навчання та проведення наукових експериментів, здатність застосовувати теоретичні знання на практиці, належно оформлювати результати дослідження.

У ході написання курсової роботи, як керівники, так і її виконавці спираються на Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», відповідно до якого курсова робота “є одним із видів індивідуального завдання, виконується відповідно до навчального плану, з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, що отримані здобувачами освіти за час навчання, і їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання”. Відповідно до чинного Положення, студент виконує не більше однієї курсової роботи за семестр (рекомендовано - одну на навчальний рік), і на її виконання з навчальної дисципліни передбачається не менше 1-го кредиту ЄКТС. Курсова робота з відповідної галузі англійської мови та літератури виконується на II і III курсах денної форми навчання, та III і IV курсах заочної форми навчання.

У цих методичних рекомендаціях подаємо найважливіші аспекти, що стосуються написання курсових робіт та проведення студентських наукових досліджень. Корисною буде інформація про організацію процесу написання курсових робіт, вимоги до її виконання та оформлення, захисту та оцінювання.

Згідно Положення про запобігання академічному плагіату та порядок його виявлення у наукових, кваліфікаційних, навчальних та науково-методичних роботах на факультеті іноземної філології ДВНЗ «Ужгородський Національний Університет» (2023) усі курсові роботи проходять перевірку на виявлення ознак академічного плагіату.

I. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Важливим етапом виконання курсової роботи є вибір напрямку наукового пошуку та формулювання теми. Тематика курсових робіт затверджується на засіданні кафедри англійської філології та може бути запропонована науково-педагогічними працівниками кафедри, здобувачами вищої освіти та стейкхолдерами. Студенти можуть обрати тему дослідження із запропонованого кафедрою англійської філології переліку або висунути свій варіант із необхідним обґрунтуванням доцільності її опрацювання, опираючись на поради наукового керівника і виходячи зі ступеня розробки проблем лінгвістики, перекладознавства та літературознавства, власних наукових інтересів та професійних уподобань. Тематика курсових робіт повинна бути актуальною, відповідати науковому профілю кафедри англійської філології та її комплексним темам (“Англійська мова в руслі когнітивно-дискурсивних, лінгвокультурологічних, комунікативних, перекладознавчих досліджень та методики викладання”, “Зіставна лексична семантика споріднених і неспоріднених мовних систем: проблематика, методологія та прикладні аспекти”), сучасному стану та перспективам розвитку науки та інформаційно-комунікаційних технологій. Тема курсової роботи на старших курсах може продовжувати тематику виконаних студентом раніше курсових робіт. Назва роботи повинна бути лаконічною та короткою, відповідати обраній спеціальності 035 “Філологія” та суті досліджуваної проблеми.

Після того, як тема закріплюється за її виконавцем, складається та погоджується її план, де вказується назва теми, назви розділів та параграфів, а також затверджується графік виконання курсової роботи із зазначенням конкретних термінів подання науковому керівникові результатів роботи на кожному з етапів. У ході добору фактичних даних і опрацювання теоретичних відомостей план курсової роботи може уточнюватися. Науковий керівник курсової роботи здійснює контроль за своєчасним виконанням плану, якістю її написання та дотриманням графіка подання напрацьованих результатів.

II. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА НАУКОВОГО КЕРІВНИКА І ВИКОНАВЦЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Процес написання і вподальшому захисту курсової роботи передбачає постійну взаємодію її виконавця та наукового керівника. У ході проведення наукового дослідження у рамках виконання курсової роботи студент повинен вчасно обрати її тему, дотримуватися затвердженого графіку її написання та подання напрацьованих результатів, консультиватися з науковим керівником, враховувати його зауваження та вчасно усувати вказані недоліки. Виконавці курсової роботи повинні самостійно здійснювати пошук, систематизацію, оформлення та узагальнення наукової та навчальної літератури, виконувати встановлені у цих Рекомендаціях вимоги до змісту курсової роботи та її оформлення та дотримуватися принципів академічної доброчесності. Студенти, які працюють над курсовою роботою, мають право звертатися до наукового керівника із поточними питаннями, які виникають у процесі його написання, і з його погодження брати участь у наукових конференціях з метою представлення напрацьованих результатів, а також мають право ознайомитись із критеріями оцінювання курсової роботи під час її захисту.

Науковий керівник курсової роботи повинен затвердити тему, здійснювати поетапний контроль написання роботи згідно з погодженим графіком її виконання, а у випадку його недотримання, повідомляти про це кафедру. Керівник бере на себе також відповідальність за надання студенту консультації щодо загальних вимог, які ставляться до написання курсової роботи, її плану, структури, формулювання актуальності, мети, новизни та висновків, з питань використання джерел із теми дослідження; за ознайомлення виконавця з критеріями оцінювання та етапами захисту курсової роботи тощо. Науковий керівник курсової роботи має право висловлювати зауваження по курсовій роботі загалом або окремих її складових частинах, вимагати виправлення помилок різного характеру та повертати курсову на доопрацювання, а також приймати рішення про її невідповідність встановленим вимогам і недопущення роботи до захисту.

III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

3.1. Структура курсової роботи

Курсова робота повинна містити такі складові:

- 1) титульний аркуш (українською мовою для студентів II року навчання денного відділення (III заочного), англійською та українською мовами для виконавців курсової роботи III курсу денної форми навчання (IV курсу заочної форми відповідно));
- 2) зміст;
- 3) перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності);
- 4) вступ;
- 5) основна частина (поділяється на кілька розділів, за необхідності, – підрозділів);
- 6) висновки до кожного розділу;
- 7) загальні висновки;
- 8) список використаних джерел;
- 9) додатки (за необхідності)
- 10) аркуш з вихідними даними про роботу.

До обсягу наукової роботи **не включають** титульний аркуш, зміст, перелік умовних позначень список використаних джерел, додатки, аркуш з вихідними даними про роботу. Кожна з цих складових, а також вступ, розділи основної частини та загальні висновки мають починатися з нової сторінки.

3.1.1. Титульний аркуш, зміст (Додатки А, Б) та перелік умовних позначень (за потреби)

Титульний аркуш як українською, так і англійською мовою усіх курсових робіт незалежно від року навчання, на якому виконується курсова робота, містить у зазначеній послідовності (див. Додаток А):

- назву міністерства, вищого навчального закладу, факультету, кафедри;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;

- курс, форму навчання;
- тему роботи;
- шифр і найменування галузі знань, напрям підготовки;
- вид та порядковий номер роботи;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто і рік виконання роботи.

ЗМІСТ подають на початку наукової роботи після титульних аркушів (див. Додаток Б). Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, а також вступу, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків та інших компонентів, які додаються до роботи за потреби.

Перелік умовних позначень

Якщо у курсовій роботі використано понад п'ять умовних позначень (аббревіатур, символів, скорочень) або ж вжита термінологія, яка не є загальноприйнятою, то це зазначається на окремому аркуші, який розташовується після **ЗМІСТУ**, під назвою **ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**. Додатково пояснення умовних позначень наводиться при першому згадуванні у тексті. Перелік подають двома стовпчиками: ліворуч за абеткою наводять умовні позначення, символи, терміни та скорочення, а праворуч - їхнє детальне пояснення. Якщо в роботі спеціальні терміни, символи, скорочення, позначення тощо повторюються не більше двох разів, їх до переліку не вносять, а їхнє пояснення наводять у тексті при першому згадуванні.

3.1.2. Вступ

У вступі виконавець курсової роботи розкриває сутність і стан розробки наукової проблеми, обґрунтовує необхідність проведення дослідження. Виклад матеріалу у вступі подається у такій послідовності: актуальність теми, мета, завдання, об'єкт, предмет, матеріал дослідження, методи дослідження, наукова новизна дослідження, структура роботи.

Актуальність дослідження полягає у можливості застосування результатів, отриманих в процесі дослідження, для вирішення науково-практичних завдань та зумовлюється викликами у галузі філології і перекладознавства, їхніми практичними завданнями.

Мета дослідження узгоджується з темою роботи, об'єктом і предметом дослідження. Це - науковий результат, на досягнення якого спрямоване дослідження. Мета курсової роботи реалізується шляхом виконання низки конкретних **завдань**. Їхній опис визначає зміст розділів і параграфів роботи: кожне із завдань має розв'язуватися у конкретній структурній частині (розділі, підрозділі, пункті або підпункті) курсової роботи.

Об'єкт дослідження – це процес чи явище, що викликає проблемну ситуацію і обирається для вивчення у межах курсової роботи. **Предмет** дослідження – це та частина об'єкта, яка безпосередньо вивчається та чітко визначає досліджуване явище чи процес. Об'єкт є більш широким за змістом, а предмет повинен відповідати темі роботи.

Матеріалом слугують одиниці досліджуваної проблеми. У цьому пункті слід зазначити, яку кількість цих одиниць було відібрано та проаналізовано у ході здійснення розвідки. При написанні курсових робіт важливим є застосування сучасних **методів** та принципів дослідження. Подають перелік використаних методів задля досягнення поставленої у роботі мети, а також коротко описують, що саме досліджувалося тим чи іншим методом, рухаючись від загальнонаукових до власне лінгвістичних методів дослідження.

Визначення наукової **новизни** дослідження свідчить про можливість отримання на її основі нових результатів і наукових даних.

Заключним компонентом вступу є опис **структури** курсової роботи з коротким оглядом основної частини, де також зазначається загальний обсяг роботи та кількість сторінок основного тексту.

3.1.3. Основна частина курсової роботи

Основна частина курсової роботи складається з 2 (за потреби 3) розділів та декількох підрозділів, які повинні бути приблизно однакові за обсягом. Кожен розділ починається з нової сторінки зі збереженням наскрізної нумерації сторінок. Після кожного розділу формулюють короткі висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

РОЗДІЛ 1 – огляд літератури за темою, опис ключових підходів до трактування обраної проблеми, стислий аналіз наукових розвідок з теми, визначення переліку тих теоретичних питань та аспектів, що залишаються невирішеними. Використані у теоретичній частині терміни мають бути загальноновживаними або подаватися разом із цитатами з посиланням на їхнього автора.

РОЗДІЛ 2 – розробка та опис методики дослідження курсової роботи з обґрунтуванням вибору його напрямку, виклад, аналіз і узагальнення результатів проведеної розвідки з висвітленням того нового, що її виконавець подає при розробці проблеми.

Зміст розділів має відповідати обраній темі дослідження та повністю її розкривати.

3.1.4. Висновки

Загальні **ВИСНОВКИ** наводять після основної частини курсової роботи, у яких визначають результати виконаних завдань, що ставилися до наукового дослідження. У **ВИСНОВКАХ** стисло та лаконічно подаються основні отримані наукові та практичні результати, окреслюються можливі напрями та подальші перспективи дослідження проблеми.

Цитування та використання графічного матеріалу у висновках не допускається. Рекомендований обсяг загальних висновків курсової роботи – 2-3 сторінки.

3.1.5. Список використаних джерел

Перелік використаних джерел відображає масштаб роботи виконавця курсового дослідження зі збору та аналізу літератури, охоплює наукові і довідкові джерела, використані при його здійсненні. Належно підготовлений список використаних джерел дозволяє зробити висновок про ступінь ґрунтовності проведеної розвідки. Бібліографічний опис списку використаних джерел у курсових роботах оформлюється з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (див. Додаток В).

Обсяг використаних джерел літератури – *25-35 найменувань*. Курсова робота № 1 повинна містити не менше 25-30 позицій, що подаються у алфавітному порядку з наскрізною нумерацією спершу українською мовою, а потім – англійською. Для Курсової роботи № 2 передбачено не менше 30-35 найменувань, що також подаються за абеткою, але спершу наводять джерела англійською мовою, а після – українською .

Список використаних джерел повинен містити тільки ті праці, на які студент посилається у роботі. До списку використаних джерел, оформленого з урахуванням усіх чинних вимог, слід включати новітні видання за останні 10 років, у тому числі електронні носії та інтернет-джерела. Цитування в тексті та внесення до бібліографічного переліку тих джерел, які опубліковані на території росії та білорусі є забороненими.

3.1.6. Додатки

У додатках подають допоміжний матеріал, який необхідний для повноти сприйняття результатів курсової роботи, або ті відомості, які не можуть бути послідовно розміщені в основній частині дослідження через великий обсяг. Додатки можуть містити рисунки і таблиці, досліджуваний фактичний та зібраний лексикографічний матеріал, тощо.

3.2. Вимоги до оформлення курсової роботи

Курсова робота оформляється комп'ютерним набором (1 стандартна сторінка містить 1800 знаків із пробілами, 28-30 рядків на сторінці, 60-62 знаки у рядку) та друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210мм x 297 мм) із використанням шрифту Times New Roman текстового редактора Word розміру 14 кеглів, міжрядкового інтервалу 1,5 та абзацного відступу – 1,25 см. Текст друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліворуч – 20 мм, зверху і знизу – 20 мм, праворуч – 10 мм. Текст курсової роботи вирівнюють по ширині, заголовки розділів вирівнюють по центру, а підрозділів – по ширині.

Обсяг курсової роботи:

- на 2 курсі денної та 3 курсі заочної форм навчання – 20-25 сторінок друкованого тексту (комп'ютерного набору);
- на 3 курсі денної та 4 курсі заочної форм навчання – 25-35 сторінок друкованого тексту (комп'ютерного набору).

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ» – «INTRODUCTION», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ» – «THE LIST OF SHORTENINGS AND ABBREVIATIONS», «ВСТУП» – «INTRODUCTION», «РОЗДІЛ» – «CHAPTER», «ВИСНОВКИ» – «CONCLUSIONS», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» – «REFERENCES», «ДОДАТКИ» – «APPENDICES» друкують великими літерами жирним шрифтом по центру, симетрично до тексту та подають ці структурні компоненти з нової сторінки. Якщо назва заголовку складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Підрозділи у розділах курсової роботи відокремлюють 2 пропусками (2 рази по 1, 5). Розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки не допускається, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Нумерація сторінок курсової роботи подається арабськими цифрами у правому верхньому куті сторінки, з урахуванням титульних аркушів та додатків, проте номери на титульних аркушах не вказують. Сторінки, на яких розміщені інші структурні частини курсової роботи, нумерують звичайним чином. ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, ВИСНОВКИ та СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після чого крапку не ставлять, а 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. Крапка ставиться і у кінці номера підрозділу, наприклад: «1.2.» (другий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу та підпункти – у межах кожного пункту за такими ж правилами, як і підрозділи. Зразок нумерації та розміщення тексту в курсовій роботі з назвами розділів та підрозділів поданий в Додатку Г.

Номер ілюстрації та таблиці складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації або таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад, Рис. 1.2. представляє другу ілюстрацію, подану в першому розділі роботи. Ілюстрації позначають словами «Рис.» (якщо курсова робота виконується українською мовою) та «Fig.» (якщо курсова робота виконується англійською мовою). Таблиці позначають словом «Таблиця» / «Table». Напис «Таблиця» / «Table» із зазначенням її номера розміщують у правому верхньому куті, а під ним симетрично до тексту по центру жирним шрифтом – назву таблиці. Номер, назву та пояснювальні підписи ілюстрацій та розміщують послідовно під ними. Ілюстрації і таблиці, подані у додатках мають власну нумерацію. При переносі частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» / «Table» і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують її номер, наприклад: «Продовження табл. 2.2». Зразок оформлення ілюстрацій та таблиць подано у Додатку Д.

Додатки позначають великими літерами української (окрім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї) або англійської абетки. Посередині сторінки жирним шрифтом друкується слово ДОДАТКИ / APPENDICES по центру (без лапок), а на наступній сторінці зверху по центру друкується Додаток А / Appendix A.

Ілюстративний матеріал у тексті основної частини курсової роботи подається курсивом. Цитати та посилання на джерела, використані у ході написання роботи, оформлюються наступним чином: після цитати в квадратних дужках вказується порядковий номер твору згідно зі списком літератури та сторінка, наприклад [34, с. 33] / [34, р. 33]. Посилання на декілька джерел, праць наводиться через крапку з комою, наприклад [6; 8; 13]. Наведене в роботі цитування повинно бути повним, текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі.

У тексті слід уникати пропусків перед комами та крапками, розрідженого або стисненого тексту, використання тире «–» замість дефісу «-» і навпаки. При оформленні курсової роботи не допускаються виправлення, граматичні, орфографічні, пунктуаційні помилки, тощо.

3.3. Дотримання принципів академічної доброчесності

У ході написання курсової роботи, окрім рекомендацій щодо оформлення літератури та дотримання наукового стилю, напрочуд важливим є дотримання вимог академічної доброчесності. Перед початком роботи над курсовою студентам рекомендовано ознайомитися з Положенням про академічну доброчесність в ДВНЗ «Ужгородський національний університет», що передає зведення етичних принципів та визначених законами України правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу. Порухами академічної доброчесності є: академічний плагіат, самоплагіат, фальсифікація, обман, списування, хабарництво, необ'єктивне оцінювання. Відповідальність за достовірність результатів проведеного дослідження несуть виконавець

курсової роботи та її науковий керівник. Усі курсові роботи обов'язково проходять перевірку на академічний плагіат.

IV. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Метою проведення захисту курсової роботи є перевірка самостійності виконання наукового дослідження, визначення та оцінка того, наскільки добре її виконавець розуміє суть проблеми, володіє термінологією, обґрунтовує подані в роботі результати та висновки. Курсові роботи захищаються перед комісією, до якої входять викладачі кафедри англійської філології.

Студент готує на захист доповідь (рекомендовано разом із мультимедійною презентацією) за результатами роботи над курсовою, яка повинна розкривати її основні положення, передавати її наукову та практичну значущість. Доповідь при захисті всіх курсових робіт, незалежно від року навчання, готується англійською мовою. Обсяг тексту доповіді повинен відповідати не більше, ніж 5-7 хвилинам виступу.

Процедура захисту курсової роботи передбачає такі етапи: доповідь студента, відповіді на запитання членів комісії і присутніх, рішення членів комісії про оцінку роботи.

Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Ужгородський національний університет», результати захисту курсової роботи оцінюються за шкалою, прийнятою в Університеті. Якщо студент без поважної причини не подав курсову роботу у зазначений термін (за два тижні до встановленої дати захисту курсової роботи) або не захистив її, то вважається що він має академічну заборгованість. При отриманні оцінки “незадовільно” при проходженні процедури захисту курсової роботи за рішенням комісії, її виконавець зобов'язаний доопрацювати попередню тему в термін, визначений кафедрою англійської філології.

ДОДАТКИ**Додаток А**

Зразок оформлення титульних аркушів курсової роботи
MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF UKRAINE
STATE UNIVERSITY
“UZHHOROD NATIONAL UNIVERSITY”
FACULTY OF FOREIGN PHILOLOGY
ENGLISH PHILOLOGY DEPARTMENT

IVANENKO IVAN IVANOVYCH

(3/4- year student full time/extra-mural department)

TITLE

035.041 Philology. Germanic languages and literatures (translation included),
the first language - English
Year Paper № 2

Research Advisor:

Hliudzyk Y.V.

candidate of philological
sciences, associate professor

Uzhhorod – 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ"
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ
КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

ІВАНЕНКО ІВАН ІВАНОВИЧ

(2/3 курс, денна / заочна форма навчання)

НАЗВА КУРСОВОЇ РОБОТИ

035.041 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно),

перша – англійська

Курсова робота № 1

Науковий керівник:

Глюдзик Ю.В.

кандидат філологічних наук,

доцент

Ужгород – 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ
КАФЕДРА АНГЛІЙСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ

ІВАНЕНКО ІВАН ІВАНОВИЧ

(2/3 курс, денна / заочна форма навчання)

НАЗВА КУРСОВОЇ РОБОТИ

035.041 Філологія. Германські мови та літератури (переклад включно),
перша – англійська

Науковий керівник:

Глюдзик Ю.В.

кандидат філологічних наук,
доцент

Національна шкала _____

Кількість балів _____

Оцінка ECTS _____

Члени комісії:

Робота подана на кафедру	_____	_____
англійської філології	(підпис)	(прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20__ року	_____	_____
--------------------------	-------	-------

№ _____	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Робота складається	_____	_____
--------------------	-------	-------

з _____ сторінок друкованого тексту	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Рецензент –

Захист відбувся « ____ » _____ 2024 року

Ужгород – 2024

Додаток Б
Зразок оформлення змісту курсової роботи

CONTENTS

INTRODUCTION.....	5
CHAPTER I. THE INSIGHT INTO THE THEORY OF POETONYMS....	7
1.1. The background of the poetonym study.....	7
1.2. Distinctive features and classification of poetonyms.....	11
1.3. Peculiarities of poetonyms in children’s literature.....	15
Conclusions to Chapter I.....	17
 CHAPTER II. PECULIARITIES OF POETONYMS’ TRANSLATION BASED ON R. DAHL’S WORKS	 18
2.1. Transformations and approaches of poetonyms’ translation in literature.....	18
2. 2. Peculiarities of poetonyms in R. Dahl’s works and the analyses of their translation	23
Conclusions to Chapter II.....	26
 GENERAL CONCLUSIONS.....	 27
REFERENCES	30
APPENDICES.....	34

Додаток В

Зразок оформлення літератури

Подано за джерелом: Приклади оформлення використаних джерел / ВД «Академперіодика» НАН України. URL: <https://www.nas.gov.ua/publications/news/Documents/%D0%9E%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F%20%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BB.pdf>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті — 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два і більше авторів	Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Дутко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с.
Без автора	Людський розвиток в Україні: трансформація рівня життя та регіональні диспропорції: у 2-х т.: кол. моногр. Київ, 2012. 436 с.
Багатотомні видання	Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3 : Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.
Автореферати дисертацій	Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918—1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.

Дисертації	Воскобойнікова-Гузєва О.В. Бібліотечно-інформаційна сфера України в контексті соціальних трансформацій кінця ХХ ст. – 10-х років ХХІ ст.: концепції стратегічного розвитку, динаміка змін, перспективи: дис. ... д-ра наук із соц. комунік.: 27.00.03 / Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2014.
Законодавчі та нормативні документи	Про видавничу справу: Закон України від 05.06.1997 № 318/97-ВР. Київ: Парламентське видавництво, 2015. 24 с.
Архівні документи	Лист Голови Спілки «Первоцвіт» Г. Ф. Петренка на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Поповича щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.
Патенти	Пат. КМ 98077 Україна. Спосіб одержання йодиду цезію або йодиду натрію для вирощування монокристалів. Опубл. 10.04.2015.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).
Каталоги	Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року Київ: Академперіодика, 2009. 444 с.
Бібліографічні покажчики	Іван Марченко : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Петрик. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 9)

Частина видання: книги	Якса А. П. Економічна політика держави. Двадцять п'ять років з економічним правом : вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212.
Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)	Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства // Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці : збірник тез та доповідей I Міжнародної науковопрактичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.) / відпов. за випуск Мельничук Б.В. Київ, 2013. С.331–335.
Частина довідкового видання	Попович Н.І. Початкова освіта // Педагогічна енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe ₂ . Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2017. Vol. 18, No 2. P. 109–118.
Електронні ресурси	1. Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: http://www.nas.gov.ua/publications (дата звернення: 19.03.2014). 2. Куцкір Я. С., Махно Б. А., Борислав С. Г. Трансформація науковопедагогічної системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI:https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

Додаток Г

Зразок нумерації та розміщення тексту в основній частині курсової роботи

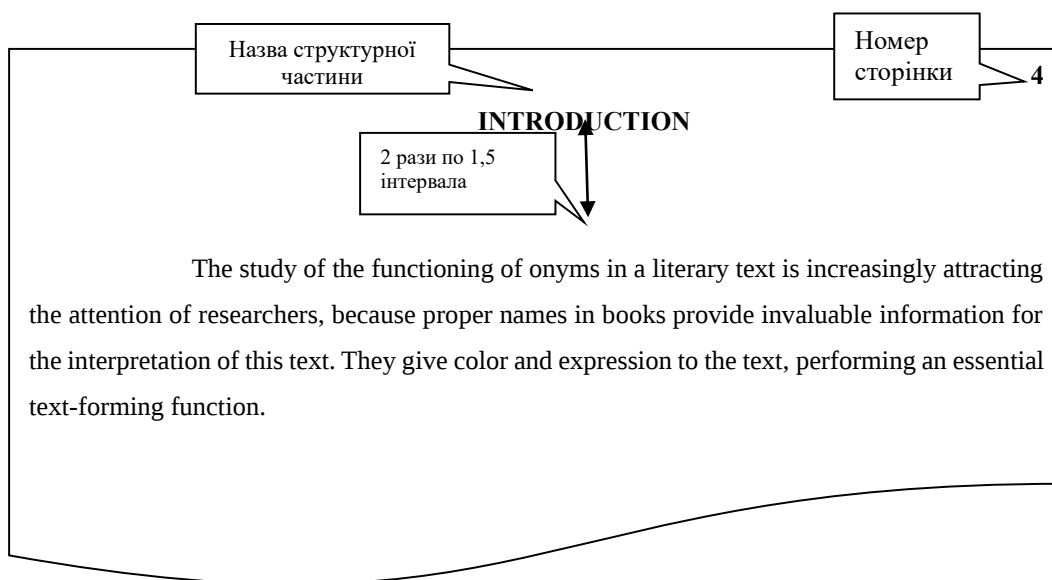


Рис. 1. Приклад розміщення тексту у Вступі

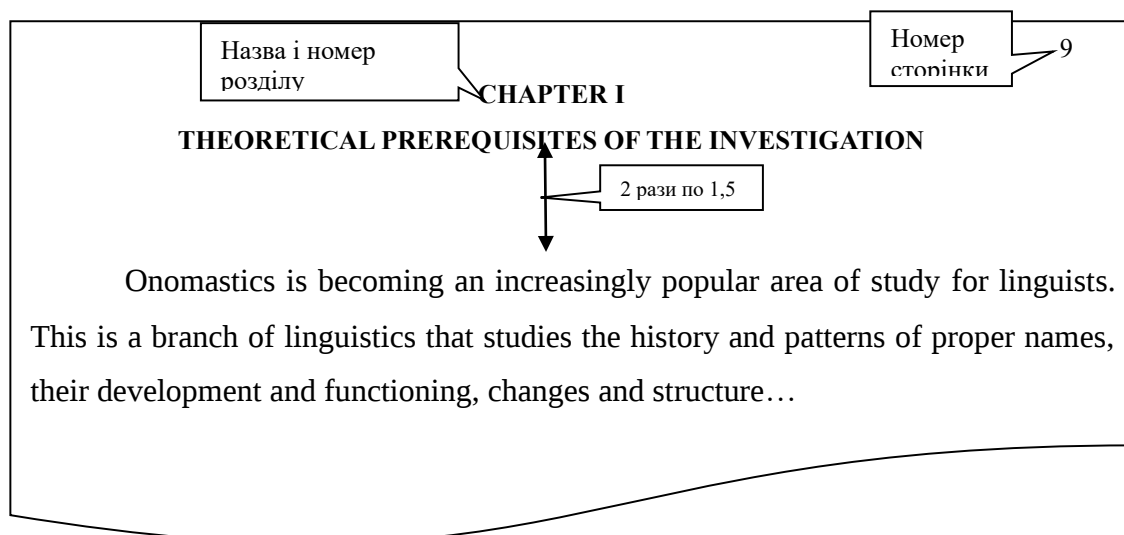


Рис. 2. Приклад розміщення тексту і нумерації в розділах основної частини наукової роботи

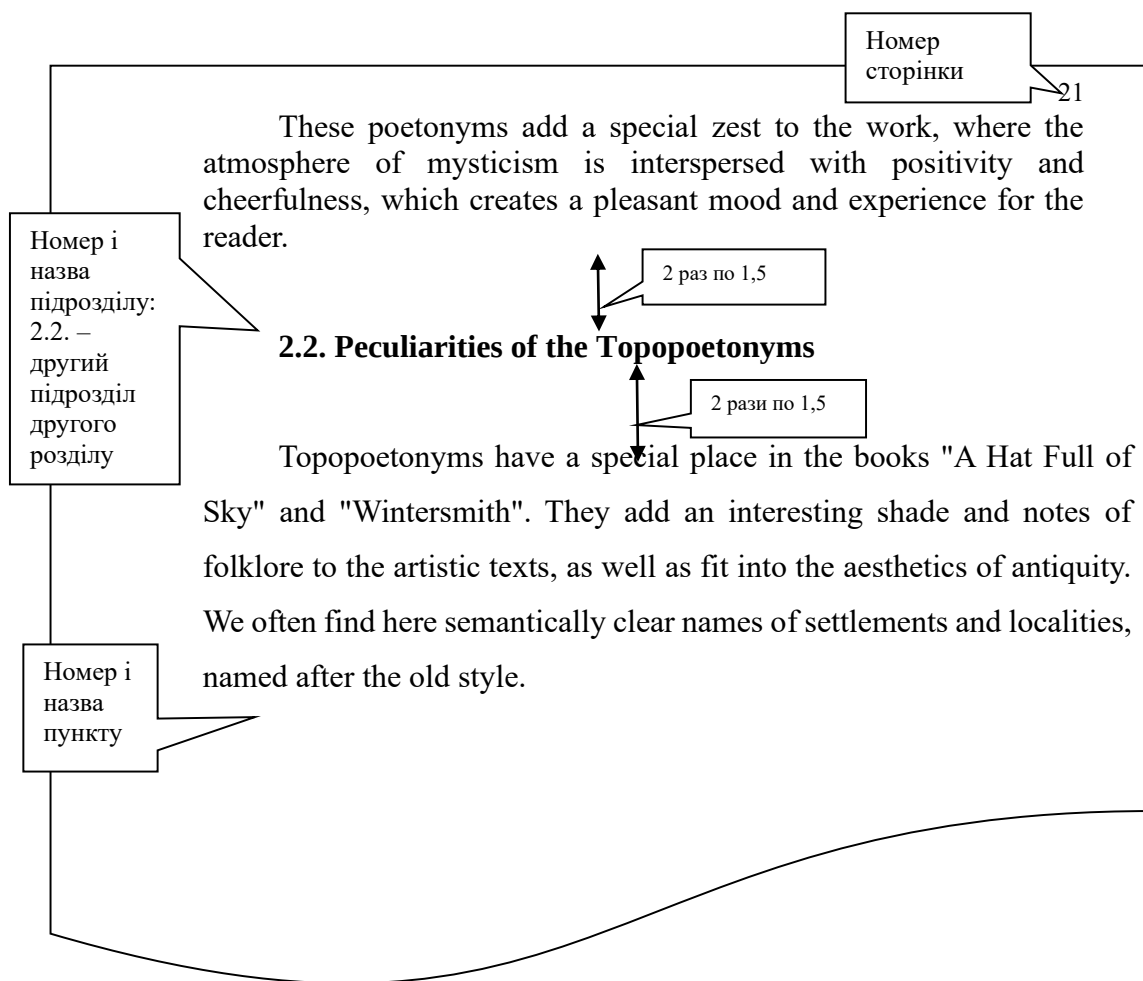


Рис. 3. Приклад розміщення тексту і нумерації в підрозділах основної частини курсової роботи.

Додаток Д

Зразок оформлення ілюстрацій та таблиць

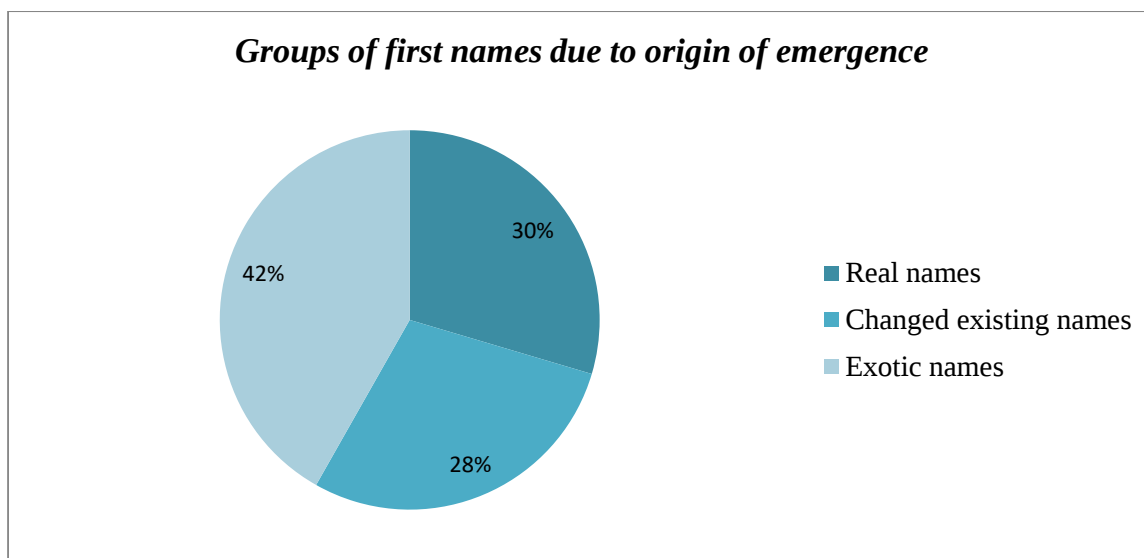


Fig 3.1 Groups of first names due to origin of emergence

Table 3.1.

Methods of anthroponyms translation and their ratio

Translation method	Quantity	Percentage
Transcription	14	53,85%
Transliteration	4	15,38%
Calque	1	3,84%
Descriptive translation	1	3,84%
Mixed translation	6	23,08%
In all	26	100 %