

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Кафедра соціології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор з науково-педагогічної
роботи

_____ Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ

«____» _____ 2021 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 05 – Соціальні та поведінкові науки
(шифр і назва)

спеціальність 054 - Соціологія
(шифр і назва)

освітня програма «Соціальні комунікації, реклама та зв'язки з громадськістю»
(шифр і назва)

спеціалізація _____
(шифр і назва)

вид дисципліни обов'язкова
(обов'язкова / за вибором)

факультет соціологічний

2021/2022 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою соціологічного факультету

29 червня 2021 року, протокол № 9

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Мусієздов Олексій Олександрович, доктор соціологічних наук, доцент, професор кафедри соціології Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Програму схвалено на засіданні кафедри соціології

Протокол від 24 червня 2020 року № 15

В.о. завідувачки кафедри соціології
СОКУРЯНСЬКА

Людмила

Програму погоджено з гарантом освітньо-наукової програми «Соціальні комунікації, реклама та зв'язки з громадськістю»

Гарант освітньо-наукової програми
«Соціальні комунікації, реклама та
зв'язки з громадськістю»

Ірина СОЛДАТЕНКО

Програму погоджено науково-методичною комісією соціологічного факультету

Протокол від 27 серпня 2021 року № 1

Голова науково-методичної комісії
соціологічного факультету

Юлія СОРОКА

ВСТУП

У навчанні студентів значна увага приділяється організації самостійної роботи, що має забезпечити успішне оволодіння не тільки змістом програми, але й навичками дослідження та творчої діяльності. Тому важливе значення має такий вид самостійної роботи студентів, як виконання курсових робіт.

Курсова робота підбиває певний підсумок у вивченні наук, визначених навчальним планом, і має за мету:

- надання студентам можливості самостійного поглиблення знань, спеціалізації у межах обраного фаху;
- поглиблення й розширення знань студентів, підвищення рівня їхньої теоретичної підготовки;
- розвиток умінь пошуку літератури, конспектування, посилань на першоджерела;
- розвиток навичок письмового викладання думок, уміння аргументовано та логічно висловлювати свою думку;
- залучення до науково-дослідної діяльності, освоєння її принципів;
- розвиток творчих здібностей студентів, у тому числі в освоєнні методології, організації дослідження, системному й технологічному баченні самого процесу дослідження;
- розвиток навичок публічного виступу й ведення наукової дискусії.

Курсові роботи демонструють ступінь опанування студентами теоретичними й практичними навичками (аналізувати, синтезувати, виокремлювати головне, визначати закономірності й тенденції розвитку досліджуваних процесів; уміння самостійного пошуку інформації, її систематизації, узагальнення й опису; а також уміння посилатися на джерела), допомагають виявити їхні наукові інтереси, прихильності й творчі здібності.

Методичні рекомендації складені відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів спеціальності 054 – соціологія.

1. Опис навчальної дисципліни

1.1. Мета викладання навчальної дисципліни

Метою курсової роботи є поглибити знання про історію розвитку соціологічних ідей, відтворити контексти розвитку класичної соціології

1.2. Основні завдання вивчення дисципліни

Основними завданнями вивчення дисципліни є розкриття змісту класичних соціологічних ідей та концепцій, XIX – початку XX ст., та соціальні та теоретичні умови їх виникнення; формування умінь та навичок аналізу та порівняння різних концепцій, напрямків, підходів

1.3. Характеристика навчальної дисципліни

Загальна кількість годин: 90.

Вид роботи: самостійна робота студента

Семестр: 2-й

Вид контролю: чотирирівнева шкала оцінювання

1.4. Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні досягти таких результатів навчання:

знати:

- основні концепції класичної соціології;

вміти:

- критично їх оцінювати;

мати навички:

- інтерпретації взаємозв'язку цих концепцій з історичним, культурним та теоретичним контекстом їх виникнення.

Підготовка курсових робіт спрямована на досягнення наступних результатів:

ПРН 1	Здійснювати пошук, аналіз і синтез інформації з різних джерел для розв'язування завдань спеціальності, відтворювати факти (дати, події, принципи й закономірності суспільного розвитку), встановлювати причинно-наслідкові зв'язки між подіями, явищами, робити висновки, аргументувати свої думки
ПРН 2	Розробляти перспективні та поточні плани, програми проведення заходів, оперативно приймати ефективні рішення у складних ситуаціях
ПРН 4	Грамотно висловлюватися в усній та писемній формі, використовувати мову професійного спілкування, пояснювати й характеризувати факти і явища державною мовою
ПРН 6	Давати визначення і виокремлювати основні поняття, використовувати власні приклади для ілюстрації відповідей, знаходити спільні риси та відмінності при порівнянні фактів, явищ, характеризувати соціальні явища

Підготовка курсових робіт спрямована на розвиток наступних компетентностей:

ЗК 7	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями
ФК 4	Здатність до аналізу психічних властивостей, станів і процесів, процесів становлення, розвитку та соціалізації особистості, розвитку соціальної групи і громади

2. Методичні рекомендації з підготовки курсових робіт

Курсова робота представляє собою підсумкову роботу за результатами вивчення курсу. У ній студент повинен розглянути один або кілька проблемних питань по цікавить його темі, що стосується проблематики курсу.

У процесі вивчення курсу ті чи інші теми можуть викликати більший інтерес студентів, ніж інші. Важливо визначити для себе ці теми, виділити, що саме в них привертає увагу і чому, і з урахуванням цього підходити до вибору теми роботи. Слід мати на увазі, що обраною темою доведеться присвятити чимало сил і часу, тому вибір теми роботи - чи не найважливіший етап її підготовки.

Вибір і формулювання теми роботи передбачає ознайомлення з різноманітною літературою, яка може виходити за рамки тематики курсу. Тут же слід хоча б приблизно визначитися з основними ідеями курсової роботи. На цьому ж етапі формуються цілі і завдання роботи («що я хочу з'ясувати, розглянути, сказати?», «Про що будуть висновки моєї роботи?» І т.д.). Виходячи з теми роботи, ідей, цілей і завдань проводиться пошук і підбір необхідної літератури. Для цього можна використовувати різні шляхи: пошук в бібліотечних каталогах і в Інтернеті, пошук посилань на джерела в книгах і журнальних статтях і т.д. Слід мати на увазі, що для написання курсової роботи завжди доводиться опрацьовувати набагато більшу кількість літератури, ніж безпосередньо буде використано.

На етапі опрацювання літератури необхідно приділити увагу конспектування, реферування джерел, виписування цитат, які можуть бути включені в текст роботи. Цитати слід виписувати з точним зазначенням на їх джерела.

Найважливішим етапом підготовки курсової роботи є аналіз, впорядкування і узагальнення напрацьованого матеріалу. Тут отримують остаточну визначеність основні ідеї роботи, складається логіка і структура роботи з урахуванням заздалегідь сформульованих цілей і завдань. Реалізуючи логіку розкриття теми роботи, студент викладає свої ідеї, спираючись на напрацьований в процесі підготовки матеріал, висвітлюючи положення різних авторів, які займалися цією темою, аргументуючи свою згоду або незгоду з тими чи іншими з них.

Курсова робота – авторський текст, і вміння творчо осмислювати напрацьований матеріал, робити самостійні висновки, аргументувати свою позицію – це те, що відрізняє курсову роботу від реферату, саме це оцінюється в першу чергу.

Авторський продукт, яким є і курсова робота, не допускає плагіату, тобто використання чужих фраз, ідей і т.д. без зазначення їх джерела: на всі використані джерела інформації повинні бути оформлені посилання. В іншому випадку курсова робота не допускається до захисту.

Підготовка курсової роботи – вельми творчий і багато в чому непередбачуваний процес, тому радимо не тільки заглиблюватися в літературу, а й спілкуватися один з одним, шукати однодумців. Колективне написання курсових робіт не забороняється.

ГРАФІК ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Під час підготовки курсової роботи студенти повинні дотримуватися такого графіка:

- Вибір та затвердження теми курсової роботи - 1-2 тижні навчального семестру.
- Виконання курсової роботи - 3-10 тижні.
- Оформлення курсової роботи - 11-12 тижні.
- Представлення курсової роботи викладачу для перевірки - 13-14 тижні.
- Захист курсової роботи - 15-16 тижні.

СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Мова курсової роботи – українська, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Курсова робота складається з наступних складових частин:

- титульний аркуш;
- змісту;
- вступу;
- основної частини, що складається з окремих розділів, які можуть, в свою чергу, поділятися на пункти та підпункти;
- висновків;
- списку літератури;
- додатків.

Кожна частина курсової роботи починається з нової сторінки. Маються на увазі титульний лист, зміст, розділи, висновки, список літератури, додатки. Підрозділи в межах розділів з нової сторінки не починаються.

Усі сторінки роботи повинні бути пронумеровані, починаючи з титульної (вона рахується, але номер на ній не ставиться). Номер сторінки ставиться у верхньому правому куті сторінки.

Титульний аркуш містить назву міністерства, університету, кафедри, в межах якої виконується робота. Далі надається тема роботи, інформація щодо виконавця та керівника курсової роботи. Наприкінці вказується місто та рік виконання.

Зміст роботи включає перелік основних її частин із указівкою сторінок їхнього початку. Назва кожної частини записується з нового рядка з заголовної букви.

Вступ повинен містити ряд обов'язкових елементів: обґрунтування теми, її актуальність, ступінь її розробленості в науковій літературі, чітко

сформульовані об'єкт, предмет, цілі та завдання курсового дослідження. Вступ займає 2-3 сторінки.

Основна частина роботи може складатися з двох-трьох розділів. У розділах послідовно розкривається тема курсової роботи. Рекомендована логіка розкриття – «від загального до частки». Наприкінці кожного розділу обов'язково коротко (1-2 абзаци) повинні бути сформульовані основні висновки.

Висновки – обов'язкова частина курсової роботи – являють собою стисле викладення одержаних автором наукових результатів, які формулюються у вигляді окремих пунктів.

Студенту повинно підвести підсумок по всій роботі. Обсяг висновків 3-5 сторінок.

Список джерел інформації містить всі наукові праці, що розглядались в літературному огляді за темою курсової роботи. Список повинен містити не менш 10 основних наукових джерел за темою.

В додатках можуть міститися графіки, таблиці, діаграми, що ілюструють положення розділів, також можуть бути винесені в додаток, якщо через них загальний обсяг роботи перевищує той, що потрібно.

ХІД ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для успішного написання курсової роботи варто зробити наступний алгоритм дій:

1. Тему курсової роботи студенти пропонують самостійно та узгоджують її з викладачем. Якщо студент не обрав самостійно тему, керівник курсової роботи призначає тему самостійно.

Наступнім кроком є попереднє знайомство з темою та підбір джерел.

2. Після того, як Ви вже маєте загальне уявлення про складність тієї проблеми, що вам потрібно описати варто перейти до визначення об'єкту, предмету, цілей та завдань курсової роботи. Надалі виділені об'єкт, предмет, мета та завдання курсової роботи знайдуть своє відображення у вступі.

3. Далі ви повинні скласти план курсової роботи. План – загальна схема розкриття теми, усі частини якої тісно логічно взаємозалежні. Пункти плану пов'язані з завданнями роботи та вирішують їх.

4. Після складання плану можна приступати до написання ВСТУПУ курсової роботи. У вступі необхідно виписати об'єкт, предмет, мету та завдання всієї курсової роботи.

Предмет - це визначені сторони об'єкту, які викликають інтерес в плані дослідження обраної теми.

Метою роботи є той результат, який виконавець планує досягти в результаті здійснення роботи.

Завдання роботи уточнюють мету, розкривають основні етапи її досягнення. Звичайно достатньо виконання 4-6 завдань, які висуюються в роботі для досягнення її мети.

5. Написання основного змісту курсової роботи.

6. Написання висновків. Висновки рекомендовано формулювати у відповідності до поставлених завдань курсової роботи.

7. Оформлення курсової роботи згідно вимог.

3. Оформлення курсової роботи

Загальний об'єм курсової роботи: 50000 - 55000 знаків (з пробілами). В загальний об'єм НЕ входить список використаних джерел. Шрифт – Times New Roman, 14; поля: верхнє та нижнє по 2,0 см, ліве – 2,5 см, праве – 1,5 см; відступ перший рядок – 1,25 см; міжстроковий інтервал – 1,5, «вирівнювання тексту «за шириною». За такими вимогами загальний об'єм основного тексту як правило в межах 20-25 сторінок (без Титульного аркушу, Змісту, Списку використаних джерел та Додатків). Не забудьте про нумерацію сторінок! Титульний аркуш входить до загальної нумерації, але сам номер не ставиться. Друга сторінка тексту курсової роботи – Зміст. Список використаної літератури оформлюється у відповідності до існуючих вимог. Список використаної літератури може бути оформлений двома способами: 1) список оформлюється послідовно у відповідності до періодичності згадування джерел у тексті; 2) список оформлюється за алфавітом.

Номер сторінки розміщується у верхньому правому куті. Нумерація вказується, починаючи зі змісту (стор. 2). По всій роботі, у тому числі у додатках, використовується наскрізна нумерація.

Текст основної частини поділяється на розділи, підрозділи, пункти та при необхідності підпункти.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ»,

«ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами з вирівнюванням по центру сторінки.

Заголовок розділу друкується великими літерами з вирівнюванням по центру сторінки без урахування абзацного відступу. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами, після номера розділу не ставиться крапка (РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2).

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапка не ставиться (1.1, 1.2 і т.д.).

Кожну структурну частину («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ») треба починати з

нової сторінки. Підрозділи в межах розділів з нової сторінки не починаються. Закінчення попереднього підрозділу та початок наступного відокремлюються двома міжрядковими інтервалами.

Правила оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, подається у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті курсової роботи.

Кожна таблиця повинна мати змістовний заголовок, в якому відображається найменування показників, що наведені в таблиці. Заголовок розміщується після слова «Таблиця» над відповідною таблицею. Слово «Таблиця» і заголовок таблиці починається з великої літери.

Напис «Таблиця» розміщується над лівим верхнім кутом таблиці з абзацу із зазначенням номера. Нумеруються таблиці в межах розділу арабськими цифрами, за винятком таблиць, наведених у додатку. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою, наприклад: «Таблиця 2.1» (перша таблиця другого розділу).

Невеликі таблиці варто розміщувати в тексті, великі – в додатках. При переносі таблиці на іншу сторінку її заголовок не повторюють, зверху ліворуч розміщують слова «Продовження таблиці ...». Не рекомендується розривати таблиці.

Перед таблицею обов'язково повинна бути коротка характеристика (аналіз) її цифрових даних із посиланням на таблицю. Розміщують таблицю після першого згадування про неї у тексті. При посиланні на таблицю по тексту (без дужок) вказують слово «таблиця». Якщо ж посилання подається у дужках, пишуть скорочено слово «табл.» і номер таблиці, наприклад: «Як свідчать дані таблиці 2.1, ефективність рекламної компанії» або ж «Ефективність діяльності рекламної компанії можна оцінити (табл. 2.1)».

Повторні посилання на таблиці варто подавати зі скороченим словом «див.», наприклад, «...(див. табл. 2.1)».

Після тексту перед таблицею та після таблиці перед продовженням тексту роботи варто залишати один вільний рядок.

Правила оформлення ілюстрацій

Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщується після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення...», нумерується в межах розділу арабськими цифрами. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, наприклад, «Рисунок 1.2» (другий рисунок першого розділу).

При посиланні на ілюстрацію варто зазначити її повний номер, наприклад: «На рисунку 2.1 наведено...» або «... на схемі (рис. 2.1) показано...», а повторні посилання на ілюстрацію необхідно давати зі скороченим словом «див.», наприклад, (див. рис. 2.1).

Доцільно пояснення до рисунка подавати перед ним.

Дозволяється розміщувати декілька рисунків на одній сторінці. Однак між ними має бути текстова частина.

Після тексту перед рисунком, а також після назви рисунка перед продовженням тексту роботи варто залишати один вільний рядок.

Після тексту перед рисунком, а також після назви рисунка перед продовженням тексту курсової роботи потрібно залишати один вільний рядок.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Плагіат¹ – це оприлюднення (опублікування), повністю чи частково, чужого твору під ім'ям особи, яка не є автором цього твору.

При написанні курсової роботи студент повинен обов'язково робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в ній, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг, належність до предметного поля певної науки.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками. Крапка наприкінці фрази у тексті з посиланням ставиться не перед квадратними дужками, а ПІСЛЯ них: [32, с.245].

У разі, коли здійснюється посилання на першоджерело (книгу, статтю, збірку тощо) в цілому (без виділення певної їхньої частини, фрагменту чи сторінки), то у квадратних дужках позначається номер, який має це першоджерело у списку використаних джерел (наприклад, [17]).

Якщо посилання робиться більш, ніж одне першоджерело, то вони відокремлюються за допомогою крапки з комою (зразок: [15; 17; 21]).

Якщо робиться посилання на фрагмент першоджерела (висловлювання автора, статистичні дані, ілюстрації тощо), необхідно вказувати сторінку(и), де саме цей фрагмент розташований (зразок: [17, с. 122-123]).

Для того, щоб краще розкрити певну ідею, підкрутити власні аргументи посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору, слід наводити цитати.

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст джерела.

Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора (пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається лише без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці)).

Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

¹ Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. Фонд “Міжнарод. фонд. дослідж. освіт. політики”; за заг. ред. Т.В.Фінікова, А.Є.Артюхова. URL : http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf.

Загальні вимоги до цитування наступні:

□ текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку;

□ цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками;

□ кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело, наприклад, «Глобалізація – це багатогранний процес...» [4, с. 15], де 4 – порядковий номер джерела у списку літератури, 15 – номер сторінки, на якій розташована цитата;

□ при непрямому цитуванні (переказі своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути точним при викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання отриманих результатів, давати відповідні посилання на джерело.

□ коли автор курсової роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора курсової, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.С.), (підкреслено ними. – М.С.), (розбивка наша. – М.С.).

Якщо автор не дотримується цих правил, то робота може бути відхилена.

Правила оформлення списку використаних джерел

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю, без пропусків будь-яких елементів та скорочення назв.

Джерела розміщуються в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Вибір способу здійснюється автором самостійно, не змінюється впродовж написання роботи і залежить від особливостей курсової роботи та специфіки джерел.

4. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Подання роботи до захисту. Курсові роботи подаються науковому керівникові у визначені ним терміни.

2. Підготовка презентації курсової роботи.

3. Захист роботи. Курсові роботи захищаються перед комісією, до якої входять викладачі кафедри. Студент робить 10-ти хвилинний виступ з презентацією в Power Point і відповідає на запитання.

Критерії оцінювання: адекватне використання концептів та положень курсу – 50 балів, грамотність, логічність, структурованість викладу – 10

балів, самостійність та оригінальність – 10 балів, грамотність, логічність, структурованість презентації – 10 балів, презентація на семінарському занятті – 10 балів, відповіді на запитання – 10 балів.

5. Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для чотирирівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно