

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С. МАКАРЕНКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка
№ _____ від 25 січня 2021 року
Ректор _____ проф. Ю.О. Лянной



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КУРСОВУ РОБОТУ
У СУМСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ імені А.С. МАКАРЕНКА**

УХВАЛЕНО
рішенням вченої ради університету
протокол № 8 від 25 січня 2021 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про курсову роботу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка (далі – Положення, далі – Університет) розроблено з урахуванням нормативно-правової бази щодо організації освітнього процесу в Університеті.

1.2. Курсова робота – самостійний вид навчальної діяльності здобувача вищої освіти, який виконується в межах навчальної дисципліни, або після закінчення вивчення певної навчальної дисципліни або групи дисциплін. Написання та захист курсової роботи передбачено навчальним планом освітньо-професійної програми і є обов'язковим.

1.3. Курсова робота виконується з навчальних дисциплін циклу професійної підготовки, має навчально-дослідницький характер. Залежності від специфіки навчальної дисципліни та завдань підготовки фахівця, курсова робота може бути як суто теоретичним дослідженням, так і мати експериментальну складову.

1.4. Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання, та їх застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

1.5. Курсова робота повинна засвідчити вміння здобувача здійснювати пошук та аналіз джерел інформації, самостійно систематизувати теоретичні знання, робити обґрунтовані висновки, викладати текстовий матеріал у стислій формі грамотно й логічно, виступати із презентацією результатів роботи, апробувати, висвітлювати та захищати отримані результати дослідження.

1.6. Тематика курсових робіт щорічно визначається і затверджується кафедрою та оголошується здобувачам освіти на початку навчального року науковими керівниками. Вона повинна відображати актуальні питання відповідної галузі, містити елементи науковості та дослідництва, передбачати практичну значимість, сприяти набуттю здобувачем навичок самостійної творчої діяльності.

Здобувачі можуть обрати власну тему дослідження або подати власні пропозиції щодо уточнення тематики курсових робіт на розгляд відповідної кафедри. Запропоновані здобувачами теми погоджуються керівником і затверджуються рішенням кафедри.

1.7. Текст курсової роботи викладається державною мовою або мовою, що вивчається відповідно до спеціальності, індивідуально кожним студентом.

1.8. У курсовій роботі необхідно стисло, логічно, точно, послідовно і аргументовано викладати зміст і отримані результати досліджень, обов'язково посилатися на праці авторів і джерела, з яких запозичено матеріали або окремі

результати. За достовірність відомостей, фактичного матеріалу, висновків безпосередню відповідальність несе студент-автор курсової роботи.

1.9. Контроль за написанням курсової роботи здійснює науковий керівник, який у межах виділених навчальних годин систематично консультує здобувача, перевіряє роботу, допомагає у підготовці до захисту, контролює хід виконання курсової роботи відповідно до встановлених термінів.

1.10. Облік курсових робіт веде лаборант кафедри у відповідному журналі.

1.11. Курсова робота може виконуватися як окрема самостійна робота, або бути складовою кваліфікаційної роботи. У такому разі її тема може бути тісно пов'язана з визначеною проблематикою кваліфікаційної роботи.

1.12. Після захисту курсові роботи передаються на кафедру, де зберігаються 3 роки. Реєстр курсових робіт веде лаборант кафедри у відповідному журналі.

1.13. На основі даного Положення кафедри розробляють методичні рекомендації до написання курсових робіт з урахуванням особливостей спеціальності, навчальних дисциплін, навчального семестру тощо.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Метою курсової роботи є:

- закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування для комплексного вирішення конкретних завдань з даного курсу;
- поглиблення, узагальнення і закріплення фахових знань здобувачів з актуальних проблем відповідних наук;
- подальший розвиток умінь підбору й опрацювання довідкової, навчальної і наукової літератури за темою курсової роботи;
- стимулювання здобувачів до самостійного наукового пошуку;
- виявлення знань здобувачем законів України, постанов і декретів уряду та інших нормативно-правових актів, спеціальної літератури;
- надання можливості здобувачу навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, аналізувати матеріали періодичних видань;
- творче розв'язання фахового завдання з відповідної навчальної дисципліни.

2.2. Завданнями курсової роботи є:

- вироблення первинних навичок проведення наукових досліджень;
- самостійного виявлення та осмислення проблеми;
- збирання, аналіз та систематизація літературних джерел, нормативно-правових актів;

- узагальнення отриманих теоретичних знань;
- формулювання висновків, пропозицій і рекомендацій;
- закріплення, систематизація і поглиблення набутих знань;
- розвиток умінь знаходити невирішені проблеми обраної теми дослідження;
- засвоєння реферативних форм наукової діяльності;
- розвиток навичок практичного застосування теоретичних знань;
- формування способів відбору, групування та узагальнення інформації;
- формування умінь самостійно проводити наукове дослідження, аналізувати і узагальнювати отримані теоретичні та практичні результати;
- ознайомлення з методами та методикою проведення наукового дослідження;
- формування навичок виконання емпіричної науково-дослідницької діяльності;
- набуття досвіду проведення наукового дослідження та обробки його результатів.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Тематика курсових робіт, що виконується в межах навчальної дисципліни, повинна відповідати робочій програмі цієї дисципліни, а курсові роботи, як окремий освітній компонент можуть відповідати певній навчальній дисципліні, а можуть бути міждисциплінарними. В будь-якому випадку тематика курсової роботи повинна бути пов'язаною з актуальними напрямками відповідної галузі науки, мати професійну спрямованість.

3.2. Закріплення тем курсових робіт за здобувачами, визначення наукових керівників та термінів захисту затверджується протоколом засідання кафедри. Захист курсових робіт має відбутися до початку підсумкової атестації.

3.3. У разі потреби можна змінювати тему курсової роботи з дозволу завідувача кафедри за письмовою заявою здобувача та після погодження з науковим керівником, проте не пізніше, ніж за місяць до закінчення терміну виконання курсової роботи. Змінена тема курсової роботи заноситься до журналу реєстрації курсових робіт.

3.4. Протягом місяця від дати отримання теми здобувач повинен подати науковому керівнику розгорнутий план курсової роботи, а також огляд опрацьованої літератури.

3.5. Завершена курсова робота подається на кафедру не пізніше, ніж за три дні до захисту. У випадку порушення термінів і порядку подання курсової роботи здобувач не допускається до захисту.

3.6. За умов відсутності здобувача під час захисту з поважних причин завідувач кафедри може перенести дату захисту курсової роботи.

3.7. Кафедра на основі цього положення розробляє методичні рекомендації щодо написання курсових робіт з урахуванням специфіки викладання навчальної дисципліни, де розкриваються завдання курсової роботи, обсяг і зміст окремих її частин та порядок виконання. Визначаються особливості курсової роботи, що пов'язані зі специфікою навчальної дисципліни.

3.8. Виконання курсової роботи складається з наступних етапів:

- вибір теми, ознайомлення з проблематикою теми, обґрунтування її актуальності;
- закріплення теми курсової роботи, визначення термінів подання роботи та захисту;
- складання графіку виконання курсової роботи як обов'язкової форми контролю за виконанням курсової роботи;
- опрацювання, систематизація, узагальнення наукових джерел та систематичних даних;
- проведення теоретичного та/або експериментального дослідження;
- викладення змісту роботи за планом;
- формулювання висновків, пропозицій, рекомендацій;
- подання роботи науковому керівникові для перевірки;
- у разі потреби, доопрацювання роботи з урахуванням зауважень наукового керівника;
- підготовка ілюстративного матеріалу (презентації);
- подання курсової роботи до захисту (див. п. 6.1);
- захист курсової роботи.

IV. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1 Курсова робота має характер завершеного наукового дослідження за змістом, логічністю викладу теми, структурою та оформленням відповідно до вимог.

4.2. Курсова робота має таку структуру:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина: розділи, підрозділи;
- висновки;
- список використаних джерел;

– додатки (за необхідністю).

4.3. Титульний аркуш курсової роботи повинен містити повну назву Університету, навчально-наукового інституту/факультету, кафедри, де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; назву роботи; шифр і найменування спеціальності; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника, оцінку курсової роботи за національною шкалою, кількість балів та оцінку ECTS, місто і рік (додаток А).

4.4. У змісті послідовно вказуються назви розділів і підрозділів курсової роботи із зазначенням сторінок. Формулювання назв має бути лаконічним та відповідати змісту розділів/підрозділів.

4.5. У вступі обґрунтовується актуальність теми дослідження; вказується ступінь її досліджуваності, визначається науковий апарат дослідження: об'єкт, предмет, мета, завдання та методи дослідження та методика, його етапи.

4.6. У основній частині висвітлюються результати теоретичного пошуку та експериментальної роботи відповідно до специфіки спеціальності навчання та навчальної дисципліни, з якої виконується курсова робота. Кожен розділ завершується лаконічним висновком, що логічно узагальнює викладене.

4.7. У висновках стисло викладаються результати вирішення завдань дослідження. Зазначаються основні наукові та практичні результати проведеного дослідження, пропозиції і рекомендації з їх стислим обґрунтуванням, визначаються можливості практичного використання результатів дослідження, а також зазначаються проблеми, що залишилися невирішеними і потребують подальшого дослідження.

4.8. Список використаних джерел складається лише з тих першоджерел, на які у тексті курсової роботи робилися посилання.

4.9. У додатки вносяться таблиці, схеми, карти, малюнки, фотографії, зразки планів-конспектів уроків, дидактичного матеріалу, робіт учнів, анкети, тести тощо. Вони розміщуються на окремих аркушах в кінці роботи після списку використаних джерел. Кожен з них повинен мати тематичну назву і нумерацію.

V. ОБСЯГ І ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Курсова робота оформлюється у вигляді рукопису в друкованому вигляді на листах паперу формату А4 (210×297 мм), на одній стороні аркушу. Кожна сторінка повинна мати однакові поля: розмір лівого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнього та нижнього – по 20 мм, рамки для сторінок не використовуються.

5.2. Обсяг основного тексту курсової роботи становить 25-35 сторінок. Набір тексту повинен задовольняти таким вимогам: шрифт Times New Roman, кегль 14, через 1,5 комп'ютерного інтервалу. Формат тексту: вирівнювання по ширині, без переносів, абзац – відступ 1,25 мм, щільність тексту – 100%.

5.3. Заголовки структурних частин курсової роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» – друкують великими літерами, напівжирним, з вирівнюванням по центру. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої), напівжирним, з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Основний текст оформляється без використання оригінальних стилів, бажано уникати підтекстових зносок; він має бути ретельно вичитаний, не містити прихованого тексту та тексту, розміченого кольорами. По тексту використовуються однакові лапки, а саме: «» та апостроф: '.

5.4. Першою сторінкою курсової роботи є титульна, яка включається до загальної нумерації сторінок роботи. На титульній сторінці номер не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки.

До основного обсягу курсової роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці, картосхеми та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Однак, усі сторінки зазначених структурних частин та елементів курсової роботи підлягають суцільній нумерації.

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

5.6. Такі структурні частини курсової роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ». Після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Назву розділу друкують великими літерами з вирівнюванням по центру.

5.7. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу теж ставиться крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім, у тому ж рядку, наводять заголовок підрозділу. За необхідності, у межах підрозділу можуть бути виокремлені пункти. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера теж ставиться крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім, у тому ж рядку, наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Номери та назви підрозділів і та пунктів друкують з абзацу з вирівнюванням по ширині.

5.8. Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти, діаграми, рисунки) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації (за винятком ілюстрацій, поданих у додатках) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу з абзацу з вирівнюванням по ширині.

5.9. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера.

5.10. Формули, рівняння в курсовій роботі (якщо на них є посилання в тексті) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

5.11. Під час написання курсової роботи здобувач освіти повинен посилатися на джерела, включені до бібліографії за текстом, після згадування про них у квадратних дужках вказують номер, під яким вони зазначені в переліку, наприклад, [13] або [15, с. 9]. Якщо ж посилаються на кілька джерел, між ними ставиться крапка з комою, наприклад, [6; 12]. При посиланні на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери (зокрема: «у розділі 2», «відповідно до 2.3.4», «рис. 1.3.», «за формулою (3.1)», «у рівнянні (1.12)», «у додатку Б», «у табл. 1.2»). У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації потрібно вказувати скорочено слово «дивись» (див.).

5.12. Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Здобувач повинен дотримуватися вимоги щодо використання наукових джерел (АРА чи ДСТУ або інше за вибором кафедри). Дозволяється використання наукових джерел, опублікованих за останні 5-10 років.

5.13. Додатки оформлюють як продовження курсової роботи, розміщують після списку використаних джерел у порядку посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки. Він повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ___» і велика літера, що позначає додаток, наприклад, додаток А. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

VI. ПЕРЕВІРКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

6.1. Курсова робота подається на кафедру в терміни, передбачені графіком навчального процесу, але не пізніше 3 днів до захисту. До курсової роботи додається звіт перевірки на ознаки плагіату, з використанням програм, які можна використовувати в Україні. Додаток Б.

6.2. Здобувач освіти допускається до захисту курсової роботи при наявності в ній не менше 51% унікального тексту.

6.3. Захист курсової роботи проводиться публічно до початку заліково-екзаменаційної сесії згідно з розкладом.

6.4. Процедура захисту передбачає стислий виклад здобувачем головних завдань дослідження, отриманих результатів, висновків та відповідей на запитання.

6.5. Оцінка якості виконання і захисту здобувачем освіти курсової роботи, що включена до структури навчальної дисципліни, входить до кількості балів, відведених на поточне оцінювання навчальних досягнень здобувачів (за рішенням кафедри при оцінюванні можуть використовуватися різноманітні коефіцієнти). Оцінка якості виконання і захисту здобувачами курсової роботи, що виконується як окремий вид самостійної навчальної діяльності відбувається за 100-бальною шкалою.

6.6. Критерії оцінювання курсової роботи розробляються провідними викладачами та затверджуються на засіданні кафедри. Об'єктами оцінювання є три складові: зміст, оформлення та захист курсової роботи.

6.6.1. Критерії оцінювання змісту курсової роботи:

- якість обґрунтування теми (опрацювання навчально-наукової проблеми, її зв'язок з практикою, сучасними інноваційними процесами в галузі);

- науково-теоретичний рівень змісту: творчий підхід до аналізу явищ і процесів, уміння самостійно працювати з інформаційними джерелами, аналізувати концепції й використовувати теоретичні положення стосовно теми дослідження, узагальнювати окремі факти і процеси, робити висновки;

- науково-прикладний (практичний) рівень змісту: уміння виокремлювати практичні елементи наукової проблеми й формулювати припущення, які можна перевірити експериментально; уміння здійснювати обробку одержаних результатів; наявність і практична цінність додатків; практичне застосування результатів роботи;

- ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження;

- логічний взаємозв'язок теоретичного матеріалу;

- наочність та якість ілюстративного матеріалу;

- дослідження вітчизняних та зарубіжних інформаційних джерел (літератури);

- рівень обґрунтування запропонованих рішень;

- ступінь самостійності проведеного дослідження;

- відповідність побудови структури роботи поставленим цілям і завданням;

- використання методів дослідження, їх різноманітність та логіка застосування;

- систематичність роботи здобувача, дотримання графіку та проходження проміжної атестації (облік результатів проміжної атестації – оцінка «атестовано» або «не атестовано» – ведеться у окремій відомості проміжного контролю, яка зберігається на кафедрі у паперовому вигляді).

6.6.2. Критерії оцінювання оформлення курсової роботи :

- відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;

- наявність у додатках до роботи самостійно розроблених матеріалів (фрагментів уроків, анкет, журналів спостережень та ін.);

- посилання на використані джерела і нормативні документи;

6.6.3. Критерії оцінювання захисту курсової роботи :

- вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні положення проведеного дослідження;

- повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи;

- ґрунтовність висновків та рекомендацій щодо практичного використання результатів дослідження.

6.7. Оцінка за курсову роботу, що виконується як окремий вид самостійної навчальної діяльності вноситься до відомості обліку успішності, індивідуального навчального плану здобувача та залікової книжки.

6.8. У випадку незадовільної оцінки курсової роботи оцінка виставляється у відомість обліку успішності, а робота повертається здобувачу. Повторний захист курсової роботи здійснюється під час ліквідації академічної заборгованості.

6.9. Здобувач не допускається до захисту курсової роботи у випадках:

6.9.1. Порухення термінів подачі робіт на кафедру без поважних причин, про що робиться відмітка в журналі обліку курсових робіт.

6.9.2. Грубих порушень академічної доброчесності – керівник курсової роботи повідомляє про такий факт завідувача кафедри, після чого приймається спільне рішення про допуск курсової роботи до захисту.

В обох випадках вважається, що здобувач має академічну заборгованість з курсової роботи. Йому виставляється незадовільна оцінка й рішенням кафедри

пропонується доопрацювання даної теми, яку здобувач повинен доопрацювати та захистити у встановлений в Університеті термін ліквідації академічної заборгованості. В інших випадках (хвороба, відрадження тощо) здобувач має право на продовження термінів семестрового контролю.

VII. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

7.1. У процесі підготовки курсової роботи особлива увага звертається на недопущення порушення здобувачами правил академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне та добросовісне виконання курсової роботи, відповідальне ставлення до своїх обов'язків;
- надання достовірної інформації про результати власної діяльності при написанні курсової роботи, використанні методики досліджень і джерела інформації;
- повага до честі та гідності інших осіб;
- посилення на джерела інформації у разі запозичення ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- використання у дослідницькій діяльності лише перевірених та достовірних джерел інформації, грамотне посилатися на них;
- у разі виникнення труднощів під час написання курсової роботи звернення до інших за допомогою, яка є у межах прийнятного, (щодо редагування тексту, обговорення власних ідей тощо).

7.2. До порушень академічної не доброчесності належать:

- **Плагіат** передбачає наявність прямих запозичень без відповідних посилань з усіх друкованих та електронних джерел, захищених раніше курсових та випускних кваліфікаційних робіт, кандидатських і докторських дисертацій.

- **Фальсифікація** передбачає підробку або зміну вихідних даних з метою доведення правильності висновку (гіпотези тощо), а також умисне використання неправдивих даних як основу для аналізу.

- **Помилковим** вважається **цитування**, яке має посилання на джерело, яке такої інформації не містить.

7.3. За порушення норм академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнутими до таких форм відповідальності як:

- попередження;
- повторне проходження оцінювання курсової роботи;
- зниження оцінки за курсову роботу;
- недопущення до захисту курсової роботи.

Перший проректор

_____ **Л.В. Пшенична**

«__» _____ **2021 року**

Начальник Центру забезпечення

якості вищої освіти

_____ **М.М. Ячменик**

«__» _____ **2021 року**

Провідний юрисконсульт

_____ **В.М. Черкашин**

«__» _____ **2021 року**

Проект положення підготувала

начальник навчального відділу

_____ **Л.В. Петренко**

«__» _____ **2021 року**

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С. МАКАРЕНКА

Навчально-науковий інститут педагогіки і психології

Кафедра педагогіки

Курсова робота з педагогіки на тему:
**ФОРМИ І МЕТОДИ ПРОФЕСІЙНОЇ ОРІЄНТАЦІЇ
СТАРШОКЛАСНИКІВ У ШКОЛІ**

Здобувача освіти _____ курсу
навчально-наукового інституту/
факультет, група)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

науковий керівник

(вказати вчений ступінь, звання, прізвище і ініціали)

Національна шкала _____
Кількість балів _____
Оцінка ECTS _____

Суми – 20__

АКТ

перевірки на унікальність тексту курсової роботи здобувача вищої освіти

(Прізвище, ім'я, по батькові здобувача)
керівником курсової роботи

(Прізвище, ім'я, по батькові керівника)

Відповідно до даних програми _____
(назва програми перевірки на плагіат)

перевірки на ознаки плагіату, (звіт про перевірку додається) курсова робота
містить _____ % унікального тексту та рекомендована до захисту.

Керівник

Підпис

Прізвище, ініціали

«___» _____ 20__ рік