МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для здобувачів вищої освіти ОС «Магістр»
спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини

Вінниця
2026

УДК 330+339.9]:378.091.33-028.2(072)
М 545

Рекомендовано до друку вченою радою економічного факультету
Донецького національного університету імені Василя Стуса
(протокол № 7 від 20.02.2026)

Укладачі:
Хаджинов І. В., д-р екон. наук, професор, професор кафедри міжнародних економічних відносин;
Орєхова Т. В., д-р екон. наук, професор, професор кафедри міжнародних економічних відносин;
Шкурат М. Є., канд. екон. наук, доцент, завідувач кафедри міжнародних економічних відносин.
Кістерський Л. Л., д-р екон. наук, професор, професор кафедри міжнародних економічних відносин;
Атаманчук З. А., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин;
Варламова М. Л., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин;
Іщук Ю. А., доктор філософії, доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин;
Братчук У. П., доктор філософії, старший викладач кафедри міжнародних економічних відносин;
Коровій В. В., д-р екон. наук, професор кафедри міжнародних економічних відносин;
Кулявець В. Г., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин.

Рецензенти:
Юрчишена Л. В., д-р економічних наук, доцент, завідувач кафедри фінансів і банківської справи;
Таранич О. В., канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту та поведінкової економіки**.**

М 545 Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту курсової роботи для здобувачів спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2026. 34 с.

У методичних рекомендаціях сформульовано мету і завдання написання курсової роботи, визначено структуру та зміст роботи, наведено характеристику етапів виконання курсової роботи, вимоги до оформлення та методичні поради щодо її виконання, описано порядок захисту курсової роботи.

УДК 330+339.9]:378.091.33-028.2(072)

© Хаджинов І. В.., Орєхова Т. В., Шкурат М. Є.,
Кістерський Л. Л., Атаманчук З. А.,
Варламова М. Л., Іщук Ю. А., Братчук У. П.,
Коровій В. В., Кулявець В. Г., 2026
© ДонНУ імені Василя Стуса, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП 4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 5
2. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 6
3. МОВА І СТИЛЬ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 9
4. ОБСЯГ, СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ 11
5. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 15
5.1 Загальні вимоги 15
5.2 Заголовки структурних елементів роботи 15
5.3 Нумерація 17
5.4 Ілюстрації 17
5.5 Таблиці 19
5.6 Формули та рівняння 20
5.7 Посилання на джерела інформації 21
5.8 Загальні вимоги до цитування 21
5.9 Умовні скорочення та знаки 22
5.10 Оформлення списку використаних посилань 22
5.11 Додатки 22
6. ВІДГУК КЕРІВНИКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ 24
7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 25
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ 27
ДОДАТКИ 28

ВСТУП

Важливим складником організації самостійної роботи здобувачів, що формує їхню здатність до самостійного пошуку, узагальнення, систематизації та використання зібраного матеріалу, сприяє поглибленню теоретичних знань, виробленню первинних навичок дослідницької діяльності, є курсова робота. Цей різновид самостійної роботи дає змогу виявити рівень теоретичних знань і підготовку до практичної діяльності здобувачів , їхні професійні можливості та навички як майбутнього фахівця й особистості.

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження здобувача. Вона повинна мати науково-практичний, інноваційний характер, враховувати накопичений вітчизняний і закордонний досвід, конкретні пропозиції з удосконалення досліджуваних питань.

Згідно з навчальним планом підготовки спеціальності «Міжнародні економічні відносини» для освітньої програми «Міжнародні економічні відносини» курсова робота виконується на першому курсі.

Виконання курсової роботи сприяє залученню здобувачів до активної науково-дослідної діяльності, написанню інших наукових праць, підготовці до написання кваліфікаційних робіт.

Методичні рекомендації містять узагальнені мінімальні вимоги щодо написання, оформлення, захисту та оцінювання курсових робіт у Донецькому національному університеті імені Василя Стуса.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота – це окреме самостійне дослідження, що передбачає обґрунтоване розв'язання поставленої задачі, яке випливає з проведеного аналізу обраної проблеми.

Курсова робота є однією з форм перевірки рівня загальнонаукової та спеціальної підготовки здобувача , його схильності до аналізу та самостійного узагальнення (реферування) наявних матеріалів із теми дослідження, здатності застосовувати отримані знання під час розв'язання конкретних завдань.

Метою курсової роботи є систематизація, актуалізація, закріплення і поглиблення теоретичних і практичних знань здобувача, цілеспрямоване їх використання, оволодіння наявними методами дослідження, вироблення та подальше удосконалення навичок щодо самостійного виконання завдань та обґрунтування пропонованих рішень, узагальнення і логічний виклад матеріалу, дотримання вимог до оформлення наукових робіт.

Під час підготовки курсової роботи здобувач повинен:

– обґрунтувати актуальність, розкрити зміст та сутність обраної теми дослідження, спираючись на отримані знання з вивчених дисциплін та аналіз самостійно опрацьованих джерел;

– опанувати методику роботи зі спеціальною літературою, систематизації та узагальнення зібраного матеріалу;

– провести критичний аналіз різних поглядів і виробити власну позицію щодо розв'язання проблеми;

– за можливості оцінити практичний досвід, розробки, пропозиції та рекомендації з обраної теми;

– виконати поставлені завдання щодо досліджуваного явища;

– сформулювати та обґрунтувати висновки і рекомендації щодо суті проблеми;

– дотримуватися вимог щодо оформлення посилань на використані джерела і вимог до загального оформлення курсової роботи.

Виконання вищезазначених завдань дасть можливість здобувачу повно і послідовно розкрити зміст обраної теми курсової роботи.

2. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи складається з таких етапів:

– вибір теми курсової роботи, узгодження з керівником, складання завдання до виконання курсової роботи;

– пошук, відбір, аналіз і систематизація первинного матеріалу з теми, дослідження з метою ознайомлення зі змістом теми і складання попереднього плану роботи, узгодження його з керівником;

– розширений пошук інформації, вивчення теоретичних основ обраної теми, коректування, уточнення плану;

– обробка, аналіз та узагальнення зібраної інформації теоретичного і практичного характеру із застосуванням методів наукового пізнання; написання розділів і підрозділів;

– формулювання висновків і рекомендацій, підготовка додатків;

– оформлення списку використаних посилань, додатків, загальне оформлення роботи;

– представлення курсової роботи керівнику для підготовки відгуку;

– захист курсової роботи.

На всіх етапах виконання курсової роботи до захисту здобувач має право звертатись за консультаціями та порадами до керівника.

Підготовчий етап написання курсової роботи починається з вибору теми, її осмислення та обґрунтування. Здобувач може обрати тему курсової роботи із запропонованого кафедрою переліку тем курсових робіт. За узгодженням з керівником здобувач може сформулювати тему курсової роботи, не вказану у пропонованому переліку.

Під час формулювання тем курсових робіт необхідно використовувати лаконічні та однозначні формулювання; орієнтувати тему на програмні результати навчання відповідно до освітньої програми.

Курсова робота може бути комплексною, що передбачає її спільне виконання 2–3 здобувачами. Після вибору теми здобувачем рекомендовано з допомогою керівника складати завдання до виконання курсової роботи *(Додаток А).* Оригінал завдання на виконання курсової роботи залишається у здобувача , а керівнику курсової роботи передається його копія (електронна). Наявність завдання визначається методичними рекомендаціями факультету / кафедри. Якщо здобувач не вибрав тему курсової роботи у встановлені терміни, він отримує тему на виконання курсової роботи на відповідній кафедрі на підставі примусового розподілу.

Після вибору теми курсової роботи необхідно конкретизувати об’єкт, предмет і мету дослідження.

Об’єктом дослідження є процес або явище, суспільні відносини, діяльність, у яких виявлена та існує проблема. Проблема – це невідповідність між фактично

існуючим і бажаним станом об'єкта в реальній дійсності. Отже, *об'єкт дослідження* можна визначити як процес або явище, суспільні відносини, що породжують проблемну ситуацію й обрані для вивчення.

Предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в курсовій роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт: вони співвідносяться між собою як загальне і часткове; перебуває в межах об'єкта і визначає тему курсової роботи.

Мета дослідження відображає напрям дослідження і взаємопов'язана з темою курсової роботи. Формулювати мету треба стисло з урахуванням того кінцевого результату, якого планується досягти для розв'язання конкретного практичного або теоретичного завдання (проблеми). Постановка мети курсової роботи для здобувачів молодших курсів має бути простою; для її визначення можна використовувати слова: «класифікувати …», «обґрунтувати …», «узагальнити …». Для здобувачів старших курсів доцільно визначати більш конкретну мету дослідження, спрямовану на отримання результатів теоретичної та/або практичної спрямованості. Водночас можуть використовуватися слова «конкретизувати …», «уточнити …», «розкрити …», «розробити …», «отримати …» тощо.

Після вибору теми курсової роботи здобувач має ознайомитися з її змістом і визначити коло питань, що підлягають розкриттю в темі. Варто опрацювати навчальну і наукову літературу, здійснити попередній аналіз практичного матеріалу, використовуючи різні джерела для збору інформації. Така підготовча робота дасть змогу здобувачу скласти чітке уявлення про обрану тему та існуючі проблеми щодо предмета дослідження. На цьому етапі складається попередній бібліографічний перелік літератури та план курсової роботи. План має бути логічно побудованим та послідовним, концептуально спрямованим, відображати ключові питання теми роботи. Треба пам'ятати, що кожний розділ курсової роботи висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання. У процесі складання плану не рекомендовано вживати питальні форми в назвах розділів і підрозділів.

Після складання плану курсової роботи доцільно здійснити розширений пошук інформації, проаналізувати і визначитись із теоретичними основами обраної теми. Під час вибору літератури рекомендовано насамперед зупинитися на певному фундаментальному джерелі. Доцільно звертатися до джерел, автори яких мають науковий авторитет у цій галузі.

Далі треба вести пошук матеріалу, який безпосередньо стосується теми дослідження, використовуючи різні джерела пошуку: каталоги і картотеки бібліотек, прикнижні та пристатейні списки літератури, посилання в підручниках, монографіях, покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань,

пошукові системи електронних бібліотек і сайтів, де розміщені журнали, електронні каталоги бібліотек тощо. Рекомендується звернути увагу на каталоги бібліотеки ДонНУ імені Василя Стуса, фахові видання Університету, наукові доробки викладачів Університету.

Наступний етап полягає в обробці, аналізі та узагальненні зібраної інформації. Насамперед необхідно систематизувати матеріал і до кожного з ключових питань курсової роботи підібрати джерела, які найбільшою мірою відповідають йому. Під час опрацювання літератури потрібно виділяти тільки те, що стосується теми дослідження і сприятиме її розкриттю. Що ширшим і різноманітнішим буде коло джерел, якими здобувач користувався, то вищою буде теоретична і практична цінність його дослідження. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до назв розділів і підрозділів.

Написання розділу (підрозділу) курсової роботи не треба починати відповіддю на другорядні питання, тобто ті, що безпосередньо не стосуються досліджуваної проблеми і сформульованої ідеї (тези).

У процесі викладу матеріалу треба пам’ятати, що механічне списування тексту з книг, брошур, дисертацій, авторефератів, монографій, журнальних статей та інших матеріалів неприпустиме. Матеріали цих джерел здобувачі можуть використовувати у своїй роботі тільки після осмислення, критичного аналізу та оцінки або як аргументи власної позиції.

Під час написання курсової роботи важливо не обмежуватися загальними фразами. Кожне сформульоване положення необхідно всебічно обґрунтувати, користуючись основними методами наукового пізнання. Теоретичні положення бажано підкріплювати статистичними даними, конкретними прикладами з реальної дійсності, розрахунками тощо, показати, як предмет дослідження розвивався історично і які тенденції його розвитку у майбутньому. Статистичні дані та матеріали практики зазвичай потрібно брати з першоджерел. Для здобувачів старших курсів використання практичного матеріалу є обов’язковим (якщо інше не обумовлено особливостями теми або об’єкта (предмета) дослідження).

Після завершення основної частини на заключному етапі здобувач переходить до написання висновків до курсової роботи, оформлення списку використаних посилань та додатків. Оформлення курсової роботи є важливим елементом її виконання і одним із чинників, який враховується під час оцінювання курсової роботи.

Останнім етапом є захист курсової роботи, який відбувається відповідно до вимог, передбачених цими методичними рекомендаціями та конкретизованих у методичних рекомендаціях до виконання та захисту курсових робіт факультетів / кафедр.

3. МОВА І СТИЛЬ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується державною мовою за винятком списку використаних посилань, опис яких здійснюється мовою видання. Мова підготовки курсових робіт іноземних здобувачів визначається згідно з чинним законодавством. Курсова робота є сходинкою у підготовці здобувачів до написання курсової роботи, тому треба приділяти серйозну увагу мові та стилю її написання. Хоча не існує «писаних правил» наукової мови, але можливо виділити деякі її особливості.

По-перше, це формально-логічний спосіб викладення матеріалу, який складається насамперед із міркувань, метою яких є доказ істини або тих чи інших положень, що виявлені як наслідок дослідження фактів дійсності.

По-друге, це стиль письмової наукової мови, яким є безособовий монолог. Він передбачає виклад матеріалу від третьої особи, щоб зосередити увагу на змісті, а не на суб'єкті (наприклад, «Автор вважає …»). Також доцільне використання неозначено-особових речень (наприклад, «Спочатку визначають основні фактори, що впливають на це явище»). Не треба вести виклад від першої особи: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку». Варто уникати словосполучень «На нашу думку», «Ми вважаємо» тощо.

По-третє, це культура наукової мови, яка визначається точністю, якістю і стислістю, за рахунок чого текст набуває смислової завершеності і цілісності.

Точність є умовою, що забезпечує наукову і практичну цінність тексту курсової роботи. Автор повинен виважено ставитись до використання тих чи інших слів, понять, термінів, оскільки неправильно вибране слово може суттєво змінити суть тексту або створити умови неоднозначного його тлумачення. У курсових роботах необхідно прагнути дотримуватися офіційної термінології, позначень, загальноприйнятих умовних скорочень і символів.

Якість викладу – це вміння писати доступно й зрозуміло. Часто порушення якості викладу пов'язане з тим, що автор намагається надати роботі видимої науковості. Це призводить до того, що відомим предметам, явищам, поняттям дають ускладнені назви, використовують без потреби іноземні слова, паралельно або неправильно вживають іноземну лексику тощо.

Стислість досягається шляхом точного, лаконічного викладу, використання професійної термінології. Кожне слово і словосполучення мають коротко і влучно передавати думку. Не варто перевантажувати текст складними граматичними конструкціями, треба уникати тавтології (повторення одного й того ж іншими словами), використання штампів.

Під час написання роботи важливо об'єднати накопичену інформацію у взаємопов'язаний текст. Для цього можна використовувати різні мовні кліше як засоби зв'язку між реченнями і абзацами («отже, …», «наведені дані свідчать …»,

«з викладеного випливає …», «відповідно до …»). У разі згадування в тексті науковців, дослідників, практиків, інших осіб ініціали ставляться перед прізвищем (О. А. Грішнова, а не Грішнова О. А., як у списках літератури).

4. ОБСЯГ, СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Обсяг основної частини курсової роботи для .здобувачів СО «Магістр» освітньої програми «Міжнародні економічні відносини» становить 45–55 сторінок.

Метою курсової роботи на першому курсі магістратури навчання є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих за весь період навчання, дослідження актуальних проблем у сфері міжнародних економічних відносин.

Робота має відповідати таким вимогам:

– бути реальною, тобто демонструвати реальні процеси, що відбуваються в сфері інтеграції, зовнішньоекономічної діяльності, в економіці країни й у світовому господарстві;

– бути актуальною, тобто присвяченою дослідженням і розробкам, що стосуються сучасних проблем міжнародних економічних відносин;

– мати елементи самостійного дослідження, виконаного здобувачем на основі аналізу навчальної та наукової літератури, нормативних документів, конкретного фактичного матеріалу підприємства, фірми, установи й аналізу досвіду економічного розвитку і функціонування економік, галузей інших країн;

– мати конкретні пропозиції, що стосуються подальшого вдосконалювання розвитку об’єкта дослідження, підвищення його ефективності;

– бути виконана з використанням обчислювальної та комп’ютерної техніки, економіко-математичних методів.

Результати теоретичної й аналітичної роботи оформляються у вигляді конкретних висновків, пропозицій і рекомендацій, що випливають із її змісту. У них здобувач повинен сконцентровано відобразити найважливіші теоретичні, методичні й особливо прикладні питання теми.

Правила оформлення курсової роботи наводяться в розділі 5.

Незалежно від обраної теми структура курсової роботи має містити:

1) титульний аркуш;
2) завдання до виконання курсової роботи (за наявністю);
3) зміст;
4) вступ;
5) основна частина;
6) висновки;
7) список використаних посилань;
8) додатки (за потреби).

Курсова робота починається з **титульного аркуша.** На ньому вказуються назви міністерства, університету, факультету, кафедри, на якій вона виконувалась; тема роботи; прізвище та ініціали здобувача, група, курс, форма навчання; прізвище, ініціали, вчене звання керівника; залишається місце для оцінювання роботи; рік і місто виконання роботи *(Додаток А).*

Завдання до виконання курсової роботи (за наявності) оформлюється на спеціальному бланку *(Додаток Б).*

Зміст подається на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, вступу, висновків, списку використаних посилань, додатків тощо *(Додаток В).* Назви структурних елементів мають точно відповідати їх назвам у тексті роботи.

Вступ містить такі структурні елементи:

Актуальність теми дослідження. Автор курсової роботи повинен стисло і змістовно обґрунтувати актуальність теми дослідження; перерахувати вітчизняних і зарубіжних вчених, які займаються цією проблемою і внесли суттєвий внесок у її розв'язання; означити коло проблем, які не до кінця розв'язані або залишилися поза увагою дослідників (саме вони мають знайти відображення в курсовій роботі).

Мета роботи відображає напрям дослідження і взаємопов'язана з назвою теми курсової роботи.

Завдання дослідження визначаються на основі поставленої мети і за змістом мають узгоджуватися із назвою розділів і змістовою частиною курсової роботи, для чого рекомендовано використовувати такі визначення: *виявити …, узагальнити …, установити …, розробити …, дослідити …, проаналізувати …* тощо.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, суспільні відносини, що породжують проблемну ситуацію й обрані для вивчення.

Предмет дослідження – це те, що перебуває в межах об'єкта і визначає тему курсової роботи.

Структура курсової роботи передбачає перерахування її структурних елементів з обґрунтуванням послідовності їх розташування, із зазначенням кількості використаних посилань та додатків (наприклад, рисунків, таблиць).

Пропонований обсяг вступу – 1–2 сторінки.

Основна частина курсової роботи може складатися з двох-трьох розділів. Розділи можуть поділятися на підрозділи. Усі розділи роботи та їх структурні частини мають розміщуватись послідовно, бути взаємозв'язаними.

Перший розділ зазвичай має теоретичний характер. У ньому може подаватися аналіз категорій і понять, історичний розвиток досліджуваної теми; розкривається суть проблеми; наводяться різні наукові погляди, пропоновані підходи до її розв'язання, власні результати їх критичного аналізу; обґрунтовується використання певних методів наукового пізнання. Виклад сучасного стану проблеми варто ілюструвати практичним матеріалом, оформленим у вигляді цифр, таблиць, діаграм, графіків з обов'язковими посиланнями на джерела даних. Бажано, щоб зміст першого розділу забезпечив теоретичну основу для написання наступних розділів роботи.

Пропонований обсяг першого розділу – 6–10 сторінок (залежно від курсу).

Другий розділ зазвичай є аналітичним, у ньому проводиться системний аналіз досліджуваної проблеми з використанням обраних методів дослідження. Потрібно не обмежуватися констатацією, а виявляти тенденції розвитку, розкривати недоліки і виявляти причини, що їх обумовили, визначити шляхи їх можливого усунення. У цьому розділі рекомендовано провести самостійний аналіз зібраного матеріалу (зокрема фактичного і статистичного), провести розрахунки, навести опис дослідів тощо. Результати аналізу і проведених розрахунків оформлюються у вигляді таблиць із поясненнями, графіків, діаграм, схем тощо. Зміст другого розділу є основою для розробки рекомендацій та пропозицій і написання третього розділу курсової роботи.

Пропонований обсяг другого розділу – 10–16 сторінок.

Третій розділ є логічним завершенням перших двох. Він присвячений узагальненню проблем, виявлених у процесі дослідження теми, розробці та формулюванню шляхів їх розв'язання у формі конкретних пропозицій, рекомендацій, заходів.

Пропонований обсяг третього розділу – 8–15 сторінок.

Висновки є логічним завершенням курсової роботи. Головна їх мета – підсумувати проведену роботу, сформулювати результати дослідження. Вони подаються у вигляді окремих лаконічних положень, які можуть містити визначення, класифікації, узагальнення, виявлені проблеми та шляхи їх розв'язання. У висновках зазвичай обґрунтовується достовірність отриманих результатів, наводяться рекомендації щодо їх використання. За структурою висновки мають відповідати завданням, поставленим у вступі.

Під час опису результатів курсової роботи можна використовувати такі вирази: «систематизовано …», «виявлено особливості …», «надано класифікацію …», «підготовлено …», «уточнено …», «встановлено …» тощо.

Пропонований обсяг висновків – не більше 2 сторінок.

Список використаних джерел містить перелік джерел (підручників, монографій, наукових статей, законодавчих і нормативних актів, матеріалів періодичної преси, офіційних сайтів та ін.), що використовувалися у процесі написання курсової роботи. Рекомендована кількість найменувань у списку має бути не меншою 22, з яких від 30 до 50 % – за останні 5 років (якщо інше не обумовлено специфікою теми). Для здобувачів молодших курсів допускається, щоб кількість опрацьованої навчальної літератури (підручники, навчальні посібники) складала до 50 % від загального обсягу використаних посилань, проте для здобувачів старших курсів переважну кількість у списку використаних посилань має становити наукова література та матеріали практики.

Додатки містять матеріал, який необхідний для конкретизації теми курсової роботи. Це можуть бути додаткові ілюстрації і таблиці, що через великий обсяг, специфіку викладу чи форму відображення не можуть бути внесені в основну частину курсової роботи. Наприклад, таблиця, що має розмір формату А4 і більше. У додатки також можна залучати таблиці, ілюстрації, схеми, діаграми, графіки, які відображають певні результати курсової роботи.

5. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1 Загальні вимоги

Курсова робота оформлюється відповідно до державного стандарту України ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання». У стандарті враховані багаторічні усталені традиції щодо подання і оформлення звітів.

Стиль курсової роботи має бути науковим, чітким, без ліричних і емоційних відступів, орфографічних і граматичних помилок. Послідовність викладення матеріалу має бути логічною. Якщо використовуються матеріали з літературних джерел, необхідно правильно їх оформлювати. Неприпустимо без посилань і цитування використовувати матеріали з джерел літератури та мережі Інтернет. Відповідальність за це несе автор курсової роботи, а керівникові необхідно вказати на це в разі виявлення.

Курсова робота подається до захисту в друкованому вигляді. Роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) з використанням текстового редактора Word:

– шрифт – Times New Roman (для значеннєвого виділення прикладів, понять тощо допускається використання інших шрифтів);

– розмір шрифту – 14 пт;

– міжрядкові інтервали – 1,5 (до 30 рядків на сторінці);

– верхні і нижні береги – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – не менше 10 мм.

Шрифт друку має бути чітким, рядок – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою. Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору, в цьому разі щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі мовою роботи, додаючи (за першої згадки) оригінальну назву.

Курсова робота подається до захисту на випускову кафедру у паперовій версії та на електронному носії (одним файлом). Електронна версія роботи має бути ідентичною паперовій (електронний варіант подавати у версії pdf).

5.2 Заголовки структурних елементів роботи

Текст основної частини роботи розподіляють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних елементів курсової роботи – ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І

ТЕРМІНІВ (за потреби), ВСТУП, РОЗДІЛИ (і заголовки розділів), ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ (за потреби) – варто розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи, але виділяючи **напівжирним шрифтом.** Використання знака переносу слів у заголовку розділу не допускається. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів треба починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, виділяючи **напівжирним шрифтом,** без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком структурної частини та текстом (або заголовком підрозділу) повинна дорівнювати 1,5 інтервалу.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині аркуша, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту або жодного.

Зразок

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНОЇ ТОРГІВЛІ

1.1 Підходи до визначення поняття «міжнародна торгівля»

У сучасних умовах реформування органів місцевого самоврядування в напрямі децентралізації набуває все більшого значення.

Якщо автор має бажання виділити окреме положення в тексті (слово, фраза, речення), можна використовувати **напівжирний шрифт,** підкреслити, або скористатися *курсивом.*

Кожний структурний елемент курсової роботи (анотація, зміст, перелік умовних скорочень, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки) треба починати з нової сторінки (ця вимога не розповсюджується на підрозділи, пункти і підпункти).

В основний обсяг роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площину сторінки. Однак, усі сторінки вказаних структурних елементів роботи підлягають нумерації на загальних умовах.

5.3 Нумерація

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

Номери сторінок проставляють **у верхньому колонтитулі справа** без крапки наприкінці, починаючи зі змісту.

Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яку додають до загальної нумерації сторінок, але **номер сторінки не ставлять.**

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ (арабськими цифрами). Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладання суті роботи (РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2, РОЗДІЛ 3). Заголовок розділу друкується окремим рядком посередині без крапки наприкінці.

Такі структурні елементи роботи, як ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ не мають порядкового номера, тобто **неправильно** вказувати: «1. ВСТУП» або «РОЗДІЛ 6. ВИСНОВКИ».

Усі сторінки, на яких розміщені вищезгадані структурні елементи роботи, нумерують у загальному порядку.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу крапку не ставлять.

Наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Далі у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу та номера пункту, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера пункту крапку не ставлять.

Наприклад: «1.3.2» (другий пункт третього підрозділу першого розділу).

Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Примітки до тексту роботи, таблиць і рисунків нумеруються послідовно в межах кожної сторінки.

5.4 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотографії), розмір яких не перевищує 0,3 формату А4, потрібно розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі.

Ілюстрації, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку й розміщують у ДОДАТКАХ із відповідними посиланнями на них у тексті.

Увесь ілюстративний матеріал у кваліфікаційній роботі позначається словом «Рисунок», яке разом із назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних да-

них (наприклад: «Рисунок 3.1 – Концепція організаційно-економічного механізму управління …»).

Ілюстрації повинні мати точну та коротку назву, яку розміщують після номера ілюстрації. У деяких випадках ілюстрації доповнюють окремими поясненнями. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою (наприклад: рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу).

Зразок



Рисунок 2.4 – Динаміка продуктивності праці та середньомісячної зарплати працівника АТ «Хмельницькобленерго» за 2015–2018 рр.

Джерело: складено автором на основі [1; 5; 8; 15; 16].

Фотографії, які менші за формат А4, повинні бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу формату А4.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов’язана з ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1 або рисунок 3.1)» або зворот типу: «… як це видно з рис. 3.1» або «… як це показано на рисунку 3.1».

У повторних посиланнях на ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: (див. рис. 3.2).

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно під час подання їх у роботі дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

5.5 Таблиці

Цифровий матеріал зазвичай оформлюють у вигляді таблиць.

Таблицю треба розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Якщо таблицю переносять на наступну сторінку, назву вміщують тільки над її першою частиною.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи. У посиланні потрібно писати: «… у таблиці 3.2 …» або «… (див. табл. 3.2) …».

Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Зразок

Таблиця 1.2 – Показники за типами фінансової стійкості

Показники	Типи фінансової стійкості			
	Абсолютна стійкість $S = \{1,1,1\}$	Нормальна стійкість $S = \{0,1,1\}$	Передкризовий стан $S = \{0,0,1\}$	Кризовий стан $S = \{0,0,0\}$
1	**2**	**3**	**4**	**5**
$\pm ВОК = ВК - З$	$\pm ВОК \geq 0$	$\pm ВОК \prec 0$	$\pm ВОК \prec 0$	$\pm ВОК \prec 0$
$\pm РК = РК - З$	$\pm РК \geq 0$	$\pm РК \geq 0$	$\pm РК \prec 0$	$\pm РК \prec 0$

Продовження таблиці 1.2

1	**2**	**3**	**4**	**5**
$\pm ОК = ОК - З$	$\pm ОК \geq 0$	$\pm ОК \geq 0$	$\pm ОК \geq 0$	$\pm ОК \prec 0$

Джерело: складено автором на основі [1; 5; 8; 15; 16]

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують чи записують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери, не виділяють напівжирним шрифтом і не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися також із великої літери, підзаголовки – з маленької, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо є самостійними.

Висота рядків повинна бути не меншою за 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці додавати не треба.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою, або поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку.

Слово «Таблиця» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці з вирівнюванням за шириною з абзацного відступу, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці» із вказівкою на номер таблиці.

Інші вимоги до виконання таблиць – відповідно до чинних стандартів на технічну документацію.

Таблиці, за необхідності, можуть бути перелічені у змісті із зазначенням їх номерів, назв та номерів сторінок, на яких вони розміщені.

5.6 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули і рівняння у роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули під час перенесення вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули та рівняння, варто наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу або числового коефіцієнта подається з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Зразок

За умовою припущення про нормальний закон розподілу відхилень (помилок) моделі довірчий інтервал обчислюється за формулою:

$$Y\left(1 \pm \frac{t(n-1) \times \sigma}{\sqrt{n}}\right), \qquad (3.4)$$

де Y – значення моделі;

$t(n-1)$ – коефіцієнт Стьюдента;

n – кількість спостережень;

σ – відносне середньоквадратичне відхилення залишків моделі.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули або рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «×».

Формули, що подані одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Зразок

$$f_1(x, y) = S_1, \quad (1.1)$$

$$f_2(x, y) = S_2. \quad (1.2)$$

5.7 Посилання на джерела інформації

Під час написання курсової роботи здобувач вищої освіти має посилатися на джерела, матеріали, окремі результати з яких наводяться в кваліфікаційній роботі або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена курсова робота. Це дає змогу перевірити вірогідність інформації, сприяє з'ясуванню її змісту тощо.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела інформації позначаються порядковим номером за списком посилань, виділеним двома квадратними дужками. Наприклад, [7, с. 13] або «… у роботах … [1–7]».

5.8 Загальні вимоги до цитування

Для підтвердження власних аргументів через посилання на авторитетне джерело або для критичного аналізу тієї чи іншої наукової праці варто наводити цитати. Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення та перекручення авторського тексту. Пропуск слів, речень, абзаців у цитуванні позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) цитата наводиться мовою виконання курсової роботи.

Під час згадування в тексті прізвищ ініціали ставляться перед прізвищем: О. В. Соколов, А. О. Ткаченко, І. Р. Вихованець.

Цитувати авторів необхідно за їхніми працями (першоджерелом цитати), але коли джерело недоступне, можна скористатися цитатою цього автора, опубліко-

ваною в іншому виданні. У цьому разі посиланню повинні передувати слова: «Цит. за: …».

5.9 Умовні скорочення та знаки

Перелік умовних скорочень треба друкувати двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування.

Треба уникати використання великої кількості умовних скорочень, бо це ускладнює сприйняття змісту роботи.

Графічні знаки валют ($, €, £, ₴ тощо) в тексті роботи під час написання грошових сум не використовуються, натомість пишеться доларів США або дол. США, євро, британських фунтів стерлінгів або брит. фунтів стерлінгів, гривень або грн у відповідному відмінку.

5.10 Оформлення списку використаних посилань

Список використаних посилань – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних посилань. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків.

Джерела інформації у списку можуть подаватися в порядку першого згадування мовою оригіналу, хронологічному або абетковому.

Відомості про джерела, додані до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць. Бібліографічний опис літератури укладають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи. Необхідну інформацію можна отримати з таких стандартів:

– Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015;

– Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі: загальні вимоги та правила: ДСТУ 3582–97;

– Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами: ДСТУ 7093:2009.

5.11 Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи після списку використаних посилань, розміщуючи їх у порядку посилань на них у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки і обов’язково мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Над заголовком посередині рядка великими літерами по-

винно бути надруковано слово «ДОДАТОК» і велика літера, що позначає його порядкову позицію.

Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, за винятком Ґ, Є, З, І, Ї, И, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо. Один додаток позначається як ДОДАТОК А.

Окремим додатком подаються матеріали з апробації основних положень дослідження. Для публікацій – це ксерокопія титульної сторінки збірника, змісту і ксерокопія публікації. Участь у конференції підтверджується ксерокопіями дипломів, грамот, сертифікатів учасників та/або ксерокопією титульної сторінки Програми конференції та сторінкою, на якій зазначається прізвище та тема доповіді здобувача вищої освіти.

Останнім додатком є Декларація академічної доброчесності, підписана особисто здобувачем вищої освіти.

Якщо у роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа такого виду, його копію вміщують у роботу без змін в оригіналі. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок курсової роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

6. ВІДГУК КЕРІВНИКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Не пізніше дати подання роботи на перевірку, визначеної у завданні до виконання курсової роботи (за наявності) або у терміни, визначені кафедрою, здобувач передає курсову роботу керівнику для підготовки відгуку.

Можливими критеріями оцінювання курсової роботи є:

1) обґрунтування актуальності теми, стан наукової розробки проблеми, визначення мети і завдань виконання роботи;

2) ступінь розробки теми, самостійність і повнота проведеного аналізу, наявність помилок; відповідність змісту темі і плану роботи;

3) опрацювання достатньої кількості джерел щодо теми дослідження, зокрема фундаментальних і вузькоспеціалізованих;

4) аналіз матеріалів практики за темою роботи, джерела отримання такої інформації;

5) використання наукових методів дослідження, вміння логічно мислити, доводити, робити обґрунтовані висновки;

6) отримані результати та їх новизна;

7) дотримання термінів виконання і вимог до оформлення роботи.

Обов’язково у відгуку керівник має відобразити:

– оцінку якості виконання кожного розділу та курсової роботи загалом;

– оцінку праці здобувача та результатів курсової роботи;

– висновок щодо можливості допуску курсової роботи до захисту.

Наприкінці відгуку повинно бути зазначено:

Курсова робота Іваненка Івана Івановича «Тема роботи» відповідає / не відповідає вимогам, які висуваються до курсових робіт, і може бути рекомендована / не рекомендована до захисту.

Захист курсової роботи проводиться за порядком, який визначається факультетом / кафедрою. Графік захисту (дата, час, місце захисту курсової роботи) визначається рішенням кафедри.

Під час захисту здобувач має зазначити тему, стисло обґрунтувати актуальність дослідження, мету, результати, висновки. За часом виступ не має перевищувати 5–7 хвилин, може супроводжуватися презентацією.

Після завершення доповіді здобувач повинен відповісти на запитання. Якщо робота до захисту не допущена або оцінена під час захисту на «незадовільно» (менше, ніж 60 балів за системою ECTS), здобувач зобов’язаний виконати нову курсову роботу за цією ж темою з урахуванням зауважень.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінювання роботи здійснюється за затвердженою в Університеті схемою оцінювання результатів захисту курсової роботи. Комісія здійснює оцінювання з урахуванням ступеня розкриття теми і виконання завдань дослідження, кількості і якості використаних джерел, досягнутих результатів, грамотності та стилю викладу, якості оформлення роботи, доповіді здобувача, відповідей на питання та критичні зауваження. Під час оцінки курсової роботи враховується відгук керівника.

Критерії оцінювання:

– оцінка «відмінно» (90–100 балів) – курсова робота повністю відповідає вимогам методичних рекомендацій, виконана на високому теоретичному рівні, має елементи самостійного дослідження, на захисті здобувач вільно володіє і розуміє проблему теми дослідження, впевнено відповідає на поставлені питання;

– оцінка «добре» (75–89 балів) – курсова робота повністю відповідає вимогам, але здобувач не завжди критично ставиться до використаних джерел та літератури; під час відповідей на окремі питання було допущено невеликі помилки, загалом здобувач показав достатнє розуміння проблем курсової роботи та володіння її матеріалами;

– оцінка «задовільно» (60–74 бали) – у роботі допущено порушення принципів логічного та послідовного викладу матеріалу, наявні окремі помилки і неточності, не сформульовані або не обґрунтовані пропозиції й рекомендації з теми дослідження, допущені помилки в оформленні роботи, численні граматичні та стилістичні помилки; під час захисту здобувач не завжди правильно відповідав на питання або не може наводити аргументи;

– оцінка «незадовільно» (менше, ніж 60 балів) – робота виконана не самостійно (зокрема переважає механічне переписування джерел), не враховано останні наукові доробки та тенденції, містить істотні помилки, має посилання тільки на застарілі джерела тощо, не відповідає більшій частині вимог, зміст теми не розкрито, містить плагіат, під час захисту здобувач не показав знання основних положень роботи.

Таблиця 7.1 – Схема оцінювання результатів захисту курсової роботи

За 100-бальною шкалою	За шкалою ECTS	За національною шкалою
90–100	**A**	відмінно
82–89	**B**	добре
75–81	**C**	
67–74	**D**	задовільно
60–66	**E**	
35–59	**FX**	незадовільно
0–34	**F**	

Роботи, які відповідають усім зазначеним вимогам, можуть бути рекомендовані для участі в конкурсах наукових робіт, доповідей на наукових конференціях та опубліковані.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ

1. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання: ДСТУ 3008-2015 введ. 01.07.2017. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.

2. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання: ДСТУ 8302:2015 введ. 01.07.2016. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 16 с.

3. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. ДСТУ 4163-2003; чинний від 01.09.2003. *Рада: офіційний вебпортал парламенту України.* URL: http://zakon3.rada.gov.ua/rada/show/v0055609-03

4. Методичні рекомендації щодо написання, оформлення та захисту кваліфікаційних (магістерських) робіт для здобувачів вищої освіти економічного факультету / І. В. Хаджинов, Л. В. Шаульська, Л. В. Юрчишена, О. Ю. Боєнко, Н. І. Волкова, О. А. Лактіонова, М. В. Савченко, А. В. Сидорова, Г. В. Середа. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 52 с.

5. Методичні рекомендації до виконання, оформлення та захисту курсової роботи / Ю. М. Павлюченко, О. М. Анісімова, Л. Л. Войт, В. С. Ткаченко, Л. В. Юрчишена. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2018. 28 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН

КУРСОВА РОБОТА

Дисципліна _____ *(за потреби)*
Тема: «_____»

Виконав:
Здобувач _____ курсу
_____ форми навчання
Групи _____
Спеціальності _____
Спеціалізації _____
Освітньої програми _____
_____
(ПІБ)

Керівник:
_____
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

Оцінка:
_____ (балів)
_____ (ECTS)
_____ (національна)

Члени комісії:

_____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

_____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

Вінниця – 20__

ДОДАТОК Б

ЗАВДАННЯ
до виконання курсової роботи
з дисципліни _____

Здобувачу _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
курсу _____ групи _____ форми навчання _____
спеціальності _____ спеціалізації _____
освітньої програми _____
Тема: _____
_____
Керівник роботи _____,
_____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

1. Вихідні дані роботи _____
_____
_____
_____
_____

2. Перелік питань, які потрібно розробити _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Строк подання здобувачем роботи _____

4. Етапи виконання курсової роботи

Термін виконання	**Складання і погодження плану з керівником**	**Підбір літератури**	**Основна частина**	**Подання роботи на перевірку**	**Захист роботи**
Плановий					
Фактичний					
Підпис					

Завдання видано «____» _____ 20_____ р.

Здобувач _____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

Керівник роботи _____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

ДОДАТОК В

Приклад оформлення змісту курсової роботи на тему: «Особливості розвитку міжнародного банківського бізнесу в Україні»

ЗМІСТ

ВСТУП 3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНОГО БАНКІВСЬКОГО БІЗНЕСУ 5
1.1 Поняття міжнародного банківського бізнесу 5
1.2 Напрями діяльності міжнародного банківського бізнесу 10
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНОГО БАНКІВСЬКОГО БІЗНЕСУ В УКРАЇНІ 15
2.1 Загальна характеристика банківської системи України 15
2.2 Аналіз можливостей розвитку міжнародного банківського бізнесу 19
2.3 Характеристика діяльності міжнародних банків в Україні 24
РОЗДІЛ 3. ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНОГО БАНКІВСЬКОГО БІЗНЕСУ В УКРАЇНІ 32
3.1 Напрями стимулювання розвитку міжнародного банківського бізнесу в Україні 32
3.2 Перспективи транснаціоналізації українських банків 43
ВИСНОВКИ 49
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ 52
ДОДАТКИ 55

ДОДАТОК Г

Приклади оформлення бібліографічного опису списку використаних посилань

КНИГИ

Однотомні видання

Один автор

Іванов І. П. Інвестиційні офшори: навч. посіб. Луцьк: Вежа Друк, 2017. 392 с.

Два і більше авторів

Zhovinsky E. Ya., Kryuchenko N. O., Paparyha P. S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.

Людський розвиток в Україні: трансформація рівня життя та регіональні диспропорції: у 2-х т.: кол. моногр. Київ, 2012. 436 с.

Без автора

Збірники

Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. ІІ. Київ, 2012. 464 с.

Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей

Проблеми розвитку соціально-економічних систем в національній та глобальній економіці: праці XXII Всеукраїнської наукової конференції студентів, аспірантів та молодих вчених (18 квітня 2022 р., м. Вінниця). Том 2 / ред. кол. І. В. Хаджинов. (гол.) та ін. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2022.

Багатотомні видання

Енциклопедія історії України: у 10 т. Київ: Наук. думка, 2013. Т. 10. 784 с.

ІНШІ ВИДАННЯ

Каталоги

Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року Київ: Академперіодика, 2009. 444 с.

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 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).

Патенти

Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 С09К11/00, О01Т1/28, О 21Н3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 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.

Стандарти

ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. Київ, 1995. 47 с.

Рецензії

Касьянов Г. Глобальна еволюція людства: культурно-цивілізаційний вимір. *Вісн. Кн. палати.* 2001. № 12. С. 14–15.

Рец. на кн.: Шейко В. Культура. Цивілізація. Глобалізація (кінець XIX – початок XX ст.): монографія: у 2 т. Харків, 2001. Т. 1. 520 с.; т. 2. 400 с.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Стаття із журналу, збірника, розділ книги

Незалежно від кількості авторів у позатекстовому переліку бібліографічних посилань (списку літератури)

Кулак Н. В. Франшиза як ефективний інструмент ведення готельно-ресторанного бізнесу. *Вісник Київського національного університету технологій та дизайну. Серія: Економічні науки.* 2019. № 5. С. 93–104.

Незалежно від кількості авторів у підрядковому бібліографічному посиланні (посторінкових примітках)

за умови, що в основному тексті на цій сторінці написано: «У статті Я. С. Яцківа, А. І. Радченко «Про ефективність видання наукових журналів в Україні»[1] опис можна подати в такому вигляді (п. 4.9 вказаного стандарту):

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ ВІДДАЛЕНОГО ДОСТУПУ

Опис ресурсу загалом

Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: http://www.nas.gov.ua/publications (дата звернення: 19.03.2014).

Опис частини електронного ресурсу у позатекстовому переліку бібліографічних посилань (списку літератури)

Garfield E. More on the ethics of scientific publication: abuses of authorship attribution and citation amnesia undermine the reward system of science. Essays of an information scientist. URL: http://www.garfield.library.upenn.edu/essays/v5p621y1981-82.pdf (Last accessed: 16.04.2013).

Опис частини електронного ресурсу у підрядковому бібліографічному посиланні (посторінкових примітках)

за умови, що в тексті наведено бібліографічні відомості, які дають змогу ідентифікувати документ (його назву і прізвища авторів, рік випуску) (п. 5.3.6):

*URL: http://www.garfield.library.upenn.edu/essays/v5p621y1981-82.pdf (Last accessed: 16.04.2013).

[1] *Вісн. НАН України.* 2012. № 6. С. 62–67.

ДОДАТОК Д

Приклад оформлення відгуку (рекомендований)

ВІДГУК КЕРІВНИКА НА КУРСОВУ РОБОТУ

здобувача (ки) _____ курсу ____ групи _____ форми навчання
ПІБ _____

Тема роботи:_____

Оцінка якості виконання кожного розділу та курсової роботи загалом

_____
_____
_____
_____
_____

Оцінка праці здобувача та результатів курсової роботи

_____
_____
_____
_____
_____

Висновок щодо можливості допуску курсовоїроботи до захисту

_____
_____
_____
_____
_____

Курсова робота Іваненка Івана Івановича «Тема роботи» відповідає / не відповідає вимогам, які висуваються до курсових робіт, і може бути рекомендована / не рекомендована до захисту.

Керівник: _____ _____
(підпис) *(ініціали, прізвище)*

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для здобувачів вищої освіти ОС «Магістр»
спеціальності С1 Економіка та міжнародні економічні відносини

Редактор Л. О. Ноцька
Технічний редактор О. К. Гомон

Підписано до друку 17.07.2026.
Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Друк – цифровий. Умовн. друк. арк. 1,97.
Тираж 30. Зам. 27.

Донецький національний університет імені Василя Стуса
21021, м. Вінниця, 600-річчя, 21.
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру
серія ДК № 5945 від 15.01.2018