

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ПІДГОТОВКА, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ
КУРСОВИХ РОБІТ**

Методичні рекомендації

Спеціальність 061 Журналістика

Київ – 2023

УДК 378.091.27:001.89-021.64(072.8)

П 32

Рекомендувала до друку навчально-методична рада гуманітарно-педагогічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України (протокол № 10 від 24 червня 2023 року).

УКЛАДАЧІ:

Степаненко Н.С. – кандидат філологічних наук, доцент кафедри журналістики та мовної комунікації;

Степаненко М.І. – доктор філологічних наук, професор кафедри журналістики та мовної комунікації.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Шитик Л. В. – доктор філологічних наук, професор завідувач кафедри українського мовознавства і прикладної лінгвістики Черкаського національного університету імені Богдана Хмельницького

Навальна М. І. – доктор філологічних наук, професор завідувач кафедри журналістики та мовної комунікації Національного університету біоресурсів і природокористування України

Степаненко Н. С., Степаненко М. І.

П 32 Підготовка, оформлення та захист курсових робіт : методичні рекомендації. Київ : Національний університет біоресурсів і природокористування України, 2023. 23 с.

Методичні рекомендації розроблено з метою ознайомлення бакалаврів із підготовкою, оформленням та захистом курсових робіт за спеціальністю *061 Журналістика*. Публікація покликана ефективно організувати й полегшити дослідницький процес, уникнути типових помилок.

УДК 378.091.27:001.89-021.64(072.8)

© Степаненко Н.С., Степаненко М.І., 2023
© Національний університет біоресурсів і природокористування України, 2023

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	7
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	10
ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	22

ВСТУП

Курсова робота – завершена самостійна робота дослідницького характеру, спрямована на вивчення студентом конкретної наукової проблеми. Курсова робота оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності й виконується студентом після вивчення низки навчальних дисциплін. Процес виконання курсового дослідження є важливим етапом підготовки спеціаліста в фаховій галузі та сприяє підготовці студента до виконання ним самостійної роботи за спеціальністю. Курсова робота виконується згідно з навчальним планом.

Метою курсового дослідження є:

- поглиблення, розширення та систематизація теоретичних знань і практичних умінь студентом з фаху, отриманих за період навчання, а також уміння застосувати їх у процесі розв'язання конкретних практичних завдань;
- оволодіння методами теоретичного та емпіричного дослідження під час виконання студентом курсової роботи;
- формування у студента умінь здійснювати аналіз явищ, фактів, процесів, взаємозв'язків, навичок наукового пошуку та самостійних творчих досліджень під час виконання курсового проєкту;
- визначення наукових здібностей студента та залучення його до науково-дослідницької діяльності;
- формування вміння публічного захисту своєї курсової роботи перед комісією.

У процесі написання курсової роботи студенти повинні показати вміння:

- систематизувати теоретичні положення науки, які висвітлені в роботах вітчизняних та зарубіжних учених;
- користуватися науковим категорійно-поняттєвим апаратом;
- використовувати статистичну інформацію, матеріали аналітичних звітів, оглядів;
- застосовувати сучасні методи та моделі аналізу явищ і процесів в умовах євроінтеграційного курсу розвитку держави;
- обґрунтовувати висновки та подавати конкретні пропозиції щодо розвитку української журналістики.

Студент має право самостійно обирати тему курсової роботи із запропонованого кафедрою переліку або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Курсова робота повинна носити проблемний характер, сутність якого полягає в аналізі теоретичних джерел, визначенні теми та узагальненні нагромадженого в процесі вивчення теоретичного навчального матеріалу з відповідної навчальної дисципліни. Текст курсової роботи викладається державною мовою. У курсовій роботі студенту потрібно стисло, послідовно, обґрунтовано висвітлити зміст і отримані результати свого

дослідження. Відомості із запозичених джерел обов'язково повинні мати покликання. За достовірність інформації, фактичного матеріалу та результатів дослідження відповідальність несе студент-автор курсової роботи.

Процес написання та захисту курсової роботи передбачає постійну взаємодію студента та наукового керівника.

Обов'язки керівника курсовою роботою:

- усебічно сприяти студентові в написанні курсової роботи;
- надавати студентові консультації щодо загальних вимог, які ставляться до написання курсової роботи;
- надавати допомогу студентові щодо визначення загального кола нормативно-правових актів, наукової та навчальної літератури з теми курсової роботи;
- консультувати студента з питань формулювання мети, завдань, актуальності роботи, висновків;
- надавати консультації щодо структури і плану курсової роботи;
- затвердити графік виконання курсової роботи та довести відповідну інформацію до відома студента;
- повідомляти в разі потреби завідувача кафедри про недотримання студентом графіку написання курсової роботи;
- консультувати студента з питань використання джерел, власного досвіду з теми тощо;
- здійснювати поетапний контроль за написанням студентом курсової роботи;
- інформувати студента про можливу його участь у наукових конференціях за результатами виконання курсової роботи;
- рецензувати та об'єктивно оцінювати курсову роботу.

Права керівника курсовою роботою:

- вимагати від студента дотримання встановленого графіку написання курсової роботи;
- висловлювати зауваження щодо курсової роботи загалом або окремих її складників;
- вимагати виправлення помилок змістового та граматичного характеру;
- приймати ухвалу про невідповідність курсової роботи встановленим вимогам;
- приймати ухвалу про недопущення курсової роботи до захисту з відповідним інформуванням завідувача кафедри.

Обов'язки студента під час написання курсової роботи:

- вчасно обрати тему курсової роботи та приступити до її виконання;
- самостійно здійснювати пошук, систематизацію і узагальнення наукової та навчальної літератури, оформляти результати здійсненого дослідження;
- ґрунтовно та всебічно опрацьовувати джерела з теми дослідження;
- дотримуватися затвердженого графіку написання курсової роботи;
- чітко виконувати встановлені вимоги до змісту курсової роботи та її оформлення;

– під час написання курсової роботи враховувати зауваження наукового керівника, вчасно усувати виявлені недоліки.

Права студента під час написання курсової роботи:

– одержувати від наукового керівника консультації щодо загальних вимог до написання курсової роботи, її змісту та оформлення, структури і плану, консультації з питань формулювання мети, завдань та висновків курсової роботи, використання наукових джерел та нормативно-правових актів;

– звертатися до наукового керівника із поточними питаннями, які виникають у процесі написання курсової роботи;

– бути всебічно проінформованим про недоліки курсової роботи, а також про змогу та терміни їхнього усунення;

– за згодою наукового керівника брати участь у наукових конференціях за результатами дослідження;

– володіти інформацією про критерії оцінювання курсової роботи.

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота складається з обов'язкових структурних елементів:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (розділи та підрозділи);
- загальні висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за потреби).

Опис структурних елементів

1.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш містить назву навчального закладу, де виконано курсову роботу, кафедри, назву виду роботи, назву дисципліни, за якою виконано роботу, тему курсової роботи, відомості про автора (курс, група, спеціальність, прізвище, ім'я, по батькові) та прізвище, ім'я, по батькові викладача, рік виконання роботи (зразок оформлення титульного аркуша див. у *додатку А*).

1.2. Зміст подають на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, пунктів (якщо вони є і мають заголовки), зокрема, вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел та ін.

1.3. Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми та її значущість, обґрунтування необхідності проведення дослідження, загальну характеристику курсової роботи.

Актуальність теми (обґрунтування доцільності роботи). Актуальність та ступінь вивчення проблеми розкривається шляхом стислого аналізу наукового доробку вчених із досліджуваного питання і порівняння чинних шляхів розв'язання проблеми. На основі визначених поглядів виділяється проблема, на розв'язання якої і будуть спрямовані дослідження.

Об'єкт дослідження – частина реальної дійсності, яку досліджують, тобто процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта й конкретизує, що саме в об'єкті буде вивчатися.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямовують основну увагу в процесі написання курсової роботи.

Мета дослідження полягає у встановленні, виявленні наукових фактів, формулюванні закономірностей, обґрунтуванні найбільш ефективних шляхів розв'язання проблеми. Формулюючи мету, використовують терміни «визначити», «дослідити», «виявити», «установити», «обґрунтувати», «довести», «перевірити», «розробити» тощо. Мета розкриває те, що автор хоче визначити у процесі проведення досліджень (остаточну мету): установити залежності між чинниками; визначити зв'язки між явищами; розробити умови для усунення недоліків; розкрити шляхи вдосконалення процесу.

Завдання – це послідовні етапи дослідницької роботи, спрямовані на досягнення поставленої мети. Завдання повинні розкривати, конкретизувати мету дослідження і в загальному підсумку повинні бути адекватні цій меті.

Методи дослідження. У курсовій роботі подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Для отримання достовірних результатів використовують такі методи:

теоретичні: індукція та дедукція, аналіз і синтез, порівняння, класифікація, абстрагування, конкретизація, систематизація, узагальнення, формалізація, моделювання та ін.;

емпіричні: спостереження; усне опитування: бесіда, інтерв'ю; письмове опитування: анкетування, тестування, рейтинг; експеримент; узагальнення незалежних характеристик; аналіз документів і продуктів діяльності; узагальнення передового досвіду.

Остаточне редагування вступу здійснюють після написання курсової роботи повністю.

1.4. Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають із нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладом результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Перший розділ присвячено, як правило, теоретичному обґрунтуванню питання. Назва розділу має відображати сутність проблеми. Не допускається називати його загальним визначенням «Теоретична частина», «Теоретичний розділ», «Теоретичне обґрунтування» та ін. Він зазвичай містить два підрозділи.

Невід'ємною частиною першого розділу є огляд наукових джерел із досліджуваного питання. В огляді літератури окреслюють основні етапи розвитку наукової думки з описуваної проблеми. Стисло, в аналітичному плані, критично висвітлюють роботи попередників, їхні різні погляди, називають ті питання, що залишилися невирішеними, й саме так визначають місце курсової роботи в розв'язанні проблеми.

У другому розділі обґрунтовують вибір напрямку досліджень, розробляють загальну методику впровадження, пропонують методи розв'язання завдань та, у разі потреби, їхні порівняльні оцінки.

В основу розділу покладено опис методики та практики роботи з проблеми, якій присвячено курсову роботу. Не допускається називати розділ «Практична частина», «Експериментальна частина». У розділі описують результати спостережень, методики вивчення окремих понять, тем, результати анкетувань, бесід та ін., проводять їхній аналіз, а також узагальнюють практичні висновки й рекомендації. Цей розділ найчастіше складається з двох підрозділів, у яких висвітлюють те нове, що автор вносить у розроблення проблеми, порівнюють його із концепціями інших дослідників та практиків. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

1.5. У висновках викладають найважливіші результати, одержані в роботі. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан вивчення проблеми (задачі). Далі викладають результати дослідження, які базуються на висновках до кожного розділу. Найзручніше формулювати висновки відповідно до поставлених завдань.

1.6. Список використаних джерел, на які є покликання в основній частині курсової роботи, наводять у кінці. Перелік розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів (або заголовків праць). Бібліографічний опис джерел складають відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015.

1.7. Додатки розміщують після списку використаних джерел у вигляді дидактичного матеріалу, таблиць, допоміжних цифрових даних, графіків, ілюстрацій, схем, анкет, фотографій тощо. Покликання на додатки в текстовій частині курсової роботи є обов'язковим.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги. Курсова робота виконують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). У друкованому варіанті текст розташовують через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з висотою шрифту в 14 пт, тип шрифту Times New Roman. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (297x420 мм) (не більше 40 рядків на сторінку). Текст курсової роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 20-25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Абзацний відступ становить 1,25 см, вирівнювання основного тексту – по ширині. Оптимальний обсяг для курсової роботи становить 30–35 друкованих сторінок. Рекомендовані орієнтири не поширюються на список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення від зазначених орієнтирів у межах 10 відсотків. Якщо обсяг курсової роботи перевищує вказані межі, науковий керівник може зазначити це як недолік. Якщо обсяг курсової роботи менший 30 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту. Стиль викладення матеріалу – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування в роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим. Під час виконання роботи також слід звернути увагу на лексику, фразеологію, морфологію, синтаксис, орфографію і пунктуацію. У процесі оформлення курсової роботи потрібно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документа. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у курсовій роботі подають мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися під час написання курсової роботи, можна виправляти з допомогою коректора. Проте при цьому слід урахувати, що на одній сторінці допускається наявність не більше двох виправлень. Роздруковані на принтері програмні документи мають відповідати формату А4, входити до загальної нумерації сторінок курсової роботи і розміщуватися, як правило, у додатках. Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи та пункти згідно з планом. Заголовки структурних частин курсової роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту, заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапки в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком (за винятком заголовка підрозділу) та текстом має дорівнювати 2–3 інтервалам в основному тексті. Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту (1,25 см). Кожну структурну частину

курсової роботи (зміст, вступ, розділ, висновки, список використаних джерел, додатки) варто починати з нової сторінки. Матеріали підрозділів у межах розділів ідуть один за одним через 2 інтервали.

Нумерація. Розділи курсової роботи можуть поділятися на підрозділи (нумерація складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою), пункти (нумерація – з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою). У кінці номера підрозділу ставлять крапку: наприклад, «1.4.» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім, у тому ж рядку, йде заголовок підрозділу. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок і на якому номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Такі структурні частини курсової роботи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ та ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ, не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ».

Ілюстрації. Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора. З огляду на це в тексті на кожну з них повинно бути покликання з коментарем. Ілюстрації (фотографії, креслення, рисунки, схеми, графіки, карти тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є понад формат А4, рахують як одну сторінку й розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути покликання в тексті. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2.» (другий рисунок першою розділу). Номер ілюстрації, її назва й пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Назву рисунка виділяють жирним шрифтом і друкують симетрично до тексту. Якщо в розділі курсової роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Після кожної ілюстрації та таблиці має бути зазначено джерело, звідки взято інформацію.

Таблиці. Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Наприклад, «Таблиця 2.3.» (третя таблиця другого розділу). Нижче вказується назва таблиці, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву виділяють жирним шрифтом. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими

частинами пишеться слово «продовження» з відповідним номером таблиці. Наприклад, «Продовження табл. 2.3». Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту тексту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Якщо розмір таблиць становить 2 повних аркуші або більше, її переносять у додатки. У таблицях обов'язково зазначають одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться в заголовкові. Одиниці виміру мають вказуватися відповідно до стандартів. Числові величини в таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери. Розділ або підрозділ не може завершуватися таблицею, після неї обов'язково має бути текст.

Загальні правила цитування та покликання на використані літературні джерела. У процесі написання курсової роботи покликаються на джерела, матеріали яких наведено в тексті роботи. Такі покликання дають змогу відшукати документи для детального ознайомлення з їхнім змістом, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають змогу з'ясувати потрібну інформацію щодо нього. Покликаються зазвичай на останні видання публікацій. На раніші видання можна покликатися лише в тому разі, якщо поданий у них матеріал не входить до останнього видання. Покликання в тексті курсової роботи на джерела інформації зазначають порядковим номером покликань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1–9] ...». Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в покликанні точно вказують номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерел, на які є покликання в курсовій роботі. Отже, покликання складається з двох цифр: перша відповідає номеру джерела у списку, друга – номеру сторінки джерела, з якої запозичено інформацію. Між цифрами ставиться кома та літера «с» з крапкою, наприклад [5, с. 20]. Покликання на ілюстрації до наукової роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, «рис. 2.3»; на формули – порядковим номером формули: наприклад, «у формулі (3.1)». Покликання в тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «у табл. 1.2». У повторних покликаннях на таблиці та ілюстрації вживають скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. табл. 1.2». Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору наводять цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги до цитування такі:

– текст цитати починають і закінчують лапками й наводять у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У такому разі використовують вираз «так званий»;

– цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту й без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту й позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, у середині чи в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, його не зберігають;

– кожен цитату обов'язково супроводжують покликанням на джерело;

– непряме цитування (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами), що сприяє значній економії тексту, вимагає граничної точності у викладенні думок автора, коректності щодо оцінювання його результатів і наведення відповідних покликань на джерело;

– якщо потрібно виявити ставлення автора наукової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

– якщо автор наукової роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, роблять спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставлять крапку, потім дефіс і вказують ініціали автора курсової роботи, а весь текст застереження вміщують у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.С.), (підкреслення моє. – М.С.), (розбивка моя. – М.С.).

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщують після висновків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв. Джерела розміщують одним із таких способів: відповідно до появи покликань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований у процесі написання наукових праць), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, що входять до списку, подають відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Приклади оформлення бібліографічного опису в спискові використаних джерел у бакалаврській роботі з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». (див.: <https://drive.google.com/file/d/1NzsgOEJx0VaRNuloJmvzz2c77Gi-41gf/view>):

Характеристи каджерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 2. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.

	<p>3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</p> <p>4. Коннов О. Ф. Історична динаміка художнього стилю : монографія. Київ : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2015. 187 с.</p> <p>5. Мухін М. І. Педагогічні погляди і освітня діяльність Х. Д. Алчевської. Київ, 1979. 184 с.</p>
Два автори	<p>1. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p> <p>2. Бойко В. М. Граматика української мови. Морфема. Словотвір. Морфологія: навч. посіб. Київ : Академвидав, 2014. 248 с. (Альма-матер).</p> <p>3. Іванов В. Ф. Журналістська етика. Київ : Вища шк., 2017. 231 с.</p> <p>4. Степаненко М. І., Лукаш Н. М. Лексична і граматична реалізація предикатів кількості в українській мові. Полтава : Дивосвіт, 2018. 318 с.</p> <p>5. Fedorchuk V., Fedorchuk V. Classification of symmetry reduction for the eikonal equation. Lviv, 2018. 176 p.</p>
Три автори	<p>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</p> <p>2. Горбачук В. Т., Зоц О. І., В. І. Романько. Основи журналістики : навч. посіб. Слов'янськ : СДПІ, 2002. 108 с.</p> <p>3. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</p> <p>4. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>5. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>
Чотири і більше авторів	<p>1. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>2. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>3. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>4. Семенюк Г., Александрова Г., Сахно Б., Кошарська М. Некрополь філологів-викладачів Київського Свято-Володимирівського та Шевченкового університету. Київ : Логос, 2018. 291 с.</p>

	5. Співвідношення семантики і структури в системі мовних одиниць / М. І. Степаненко та ін. Полтава : Підручники і посібники, 2018. 390 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Історія української літератури ХІХ століття : у 2 кн. Кн. 2 / за ред. О. Д. Гнідан. Київ : Вища шк., 2003. 439 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 5. Софія Русова. Мемуари / упоряд. М. Кульчицький. Полтава : РІК, 2018. 312 с. (Просвітницька книгозбірня ; кн. 11).
Багатотомні видання	1. Багряний І. Вибрані твори : у 2 т. / упоряд.: О. Коновал, О. Шугай. Київ : Юніверс, 2006. Т. 1. 584 с. ; Т. 2. 704 с. 2. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 3. Мирний П. Твори : у 2 т. Т. 1 : Оповідання ; Повісті ; Роман ; Драматичні твори (1872–1898) / ред. кол.: І. О. Дзевєрін (голова) та ін., упоряд. і прим. М. Л. Гончарука, авт. вступ. ст. і ред. тому П. П. Хропко. Київ : Наук. думка, 1989. 752 с. (Бібліотека української літератури. Дожовтнева українська література). 4. Політична наука в Україні (1991–2016) : у 2 т. Т. 1 : Політична наука: західні тренди розвитку й українська специфіка / редкол.: О. Рафальський, М. Кармазіна, О. Майборода, ред. і упоряд. М. Кармазіна. Київ : Парламентське вид-во, 2016. 656 с.

	5. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок ХХ ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 2. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2011. № 48-49. Ст. 536. 3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 4. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i> . 2017. № 20. С. 136–141. 5. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i> . 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.

Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>

Каталоги	<p>1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>1. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>2. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф.</p>

	<p>(м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>4. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжаного видання	<p>1. Коломєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p>

	<p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017.1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Степаненко М. Найновітніші динамічні процеси в українському політичному лексиконі: 2020 рік : монографія. Полтава : Астроя, 2021. 250 с. URL: https://library.pdpu.edu.ua/images/2021/novi%20kn/19.pdf (дата звернення: 26.12.2022).</p> <p>3. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI:https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</p>

Додатки. Додатки оформляють як продовження наукової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх за порядком появи покликань у тексті роботи. Додатки до курсової роботи повинні містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з вибраною темою. У додатки входить допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприймання курсової роботи:

- протоколи, акти;
- великі за обсягом розрахункові таблиці;
- рекламні матеріали;
- формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів, розроблених у процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Кожен додаток починають із нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У такому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В. Ілюстрації, таблиці й формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного

додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в курсовій роботі як додаток використовують документ, що має самостійне значення і оформляється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують у курсовій роботі без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш паперу, на якому посередині друкують слово «Додаток __» і його назву, праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумеруються, продовжуючи наскрізну нумерацію. Наприкінці курсової роботи після списку використаних джерел (або додатків) підшивається чистий аркуш, на якому науковий керівник після перевірки роботи пише відгук. Остаточно оформлену курсову роботу в зброшурованому вигляді здають на кафедру для рецензування та прийняття науковим керівником ухвали щодо допуску роботи до захисту.

ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Знання студента оцінюють за 100-бальною шкалою і переводять у систему національної оцінки згідно з «Положенням про екзамени та заліки в НУБіП України», затвердженим рішенням Ученої ради університету від 26 квітня 2023р., протокол №10. Курсову роботу оцінює під час захисту комісія, до складу якої входять викладачі кафедри (не менше 2 осіб) у балах за ECTS і за національною шкалою. За результатами захисту автор курсової роботи одержує оцінку за ECTS, яка заноситься до екзаменаційної відомості і залікової книжки студента. Студент, який не подав до захисту курсову роботу у встановлений термін або не захистив її з позитивною оцінкою, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Оцінювання курсової роботи передбачає врахування таких критеріїв:

- якість виконання завдань курсової роботи;
- відповідність змісту роботи її темі;
- складність поставлених завдань курсової роботи;
- глибина дослідження;
- грамотність оформлення роботи;
- зміст доповіді студента;
- правильність відповідей на питання комісії;
- переконливість відповідей студента на поставлені під час захисту запитання;
- уміння обґрунтовувати та відстоювати власні погляди;
- своєчасність подання роботи до захисту (подається на кафедру не пізніше, ніж за 10 днів до захисту).

Під час захисту курсової роботи студент має продемонструвати досконале володіння матеріалом обраної для дослідження теми, уміння відповідати на питання, орієнтуватися в змісті роботи.

Оцінку «відмінно» (90-100 балів) отримує студент, робота якого оформлена відповідно до вимог; зміст курсової роботи в повному обсязі відповідає темі та визначеній меті; у роботі містяться елементи наукового пошуку в теоретичному аспекті на основі опрацювання достатньої кількості наукової літератури; практичний результат обраної теми засвідчує вміння студента систематизувати зібраний матеріал, робити висновки; студент вільно володіє спеціальними термінами, не робить граматичних помилок.

Оцінку «добре» (74-89 балів) отримує студент, робота якого оформлена відповідно до вимог; зміст курсової роботи в повному обсязі відповідає темі та визначеній меті, але є незначні недоліки методичного або стилістичного характеру. У час захисту студент дає правильні відповіді, але недостатньо аргументовані.

Оцінку «задовільно» (60-73 бали) отримує студент, курсова робота якого розкриває теоретичні питання недостатньо повно, містить замало документів наукового дослідження, аналіз проблеми зроблено поверхово; висновки аргументовано недостатньо переконливо, робота оформлена **неохайно**.

Оцінку «незадовільно» (0-59 балів) виставляють студентіві, якщо курсова робота виконана не в повному обсязі та з відхиленнями від завдання; оформлена без урахування встановлених вимог; мають місце суттєві помилки, які є причиною повернення курсової роботи на доопрацювання; студент слабо володіє мовою викладу матеріалу.