**Міністерство освіти і науки України**

**Донецький національний університет**

**імені Василя Стуса**

**ФАКУЛЬТЕТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТА ПРИКЛАДНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**кафедра політології та державного управління**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**ДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СО** «**БАКАЛАВР**»

**СПЕЦІАЛЬНОСТІ 052 «ПОЛІТОЛОГІЯ»**

**Вінниця 2019**

**Методичні рекомендації до підготовки та захисту курсової роботи для здобувачів вищої освіти СО «Бакалавр», спеціальності 052 «Політологія» факультету інформаційних та прикладних технологій** / уклад. Чальцева О.М., Неприцька Т.І., Кокорський В.Ф. Вінниця, 2019. 30 с.

Рекомендована до видання Вченою радою факультету інформаційних та прикладних технологій, протокол № 3 від 27 листопада 2019 року.

Навчально-методичне видання розроблено на основі кваліфікаційних вимог до здобувачів вищої освіти СО Бакалавр та у відповідності до програмних компетентностей окреслених у Освітніх програмах «Політологія» та «Прикладна політологія та політичні технології» з урахуванням Проекту стандарту з Політології СО Бакалавр.

Для здобувачів вищої освіти та викладачів спеціальності «052 Політологія» факультету інформаційних та прикладних технологій.

Укладачі: Чальцева О.М., д.політ.н., доцент

Неприцька Т.І., к.політ.н., доцент

Кокорський В.Ф., к.і.н., доцент

Рецензенти: Нагорняк Т.Л., д.політ.н., професор

Шаульська Л.В., д.е.н., професор

© Чальцева О.М., Неприцька Т.І., Кокорський В.Ф., 2019

© ДонНУ імені Василя Стуса, 2019

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Загальна характеристика……………………………………...** | **4** |
| **2. Методика ПІДГОТОВКИ курсової роботи………………....** | **5** |
| **3. Оформлення тексту курсової роботи…………………....** | **13** |
| **4. ВІДГУК КЕРІВНИКА ТА Захист курсової роботи………....** | **20** |
| **Додатки…………………………………………………………………….** | **25** |
| **Додаток А. Зразок заяви на написання курсової роботи……………….** | **25** |
| **Додаток Б. Титульний аркуш курсової роботи………………………….** | **26** |
| **Додаток В. зразок оформлення змісту курсової роботи………………...** | **27** |
| **Додаток Г. Зразок оформлення прикінцевого списку джерел і літератури……………………………………………………………………..** | **28** |
| **Додаток Д. Зразки бібліографічного опису різноманітних видів друкованих творів…………………………………………………………...** | **29** |

**1.Загальна характеристика**

Курсова робота (курсова, робота) є складовою навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти СО «Бакалавр». У процесі її написання та захисту здобувач вищої освіти набуває таких загальних та спеціальних компетентностей як здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, до усного та письмового спілкування державною мовою, до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, а також навчаються оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт. Окрім того, написання курсової роботу допомагає оволодіти базовим категорійно-поняттєвим та аналітично-дослідницьким апаратом сучасної світової політичної науки, навчитися застосовувати ключові політологічні поняття, теорії та методи до аналізу владно-політичних відносин політичних акторів, інститутів та ідей відповідно до певного історичного або сучасного контексту.

Курсова – це наукове чи прикладне дослідження здобувача вищої освіти, одна з форм перевірки рівня його загальнонаукової та спеціальної підготовки. Вона має бути пов’язана з дисциплінами, які вивчає здобувач освіти, а також з прикладними інтересами самого здобувача освіти. Курсові роботи розробляються на актуальні теми сучасної політології в контексті наукових шкіл кафедри (школа прикладної політології та політичного брендингу професора Нагорняк Т.Л., партійної системи України професора Примуша М.В. та публічної політики доцента Чальцевої О.М.) та у відповідності до ініціативних науково-дослідних тем кафедри (Динамічні аспекти суспільно-політичних процесів в Україні та світі в другому десятиріччі ХХІ століття).

Обсяг курсової повинен становити 30-35 сторінок, з урахуванням титульного аркуша, змісту, вступу, основної частини та висновків. Список джерел і літератури, додатки до цього обсягу не включаються, але підлягають суцільній нумерації. Мова курсової – українська.

Тема роботи повинна бути, за можливості, короткою, але ємною, відповідати змісту роботи, вказувати на мету дослідження і його завершеність. У перші тижні вересня здобувач вищої освіти 1-3 курсів має можливість обрати наукового керівника та напрям дослідження (тему курсової роботи), про що свідчить його заява на ім’я завідувача кафедри. Заява пишеться і подається власноруч на кафедру не пізніше 30 вересня (Додаток А).

**2. Методика ПІДГОТОВКИ курсової роботи**

Виконання курсової роботи передбачає такі **етапи**:

* вибір теми (разом з науковим керівником);
* підбір і вивчення літератури та джерел;
* складання попереднього плану і гіпотез;
* системні консультації з науковим керівником, участь в методичних семінарах кафедри, науково-практичних конференціях з метою апробації ключових тез дослідження;
  + обробка, аналіз та узагальнення зібраної інформації, формування попередніх висновків;
* написання та оформлення тексту, формулювання висновків, підготовка додатків, списку джерел і літератури;
* представлення завершеної курсової роботи науковому керівнику для рецензування;
* доопрацювання роботи згідно із зауваженнями керівника;
* оформлення остаточного варіанта курсової;
* захист курсової роботи.

Отже, першим і надзвичайно відповідальним кроком є **вибір теми** курсового дослідження. Здобувач вищої освіти обирає тему, яка йому є цікавою та погоджує її з науковим керівником. Не рекомендується братися за дуже «широку» тему. У такому випадку автору не вдасться глибоко її розкрити, оскільки цього не дозволяє обсяг курсової. Наприклад, недоречно в якості теми курсової роботи брати, наприклад, таку: «Політична культура». Бажано, щоб тема містила наукову чи прикладну проблему з тих, що зазначені в паспорті спеціальності (<http://asp.univ.kiev.ua/doc/Pasport/23.00.00/23.00.02.pdf>, <http://asp.univ.kiev.ua/doc/Pasport/23.00.00/23.00.03.pdf>). Тема має бути максимально конкретною, доступною для опрацювання здобувачем вищої освіти, тобто забезпеченою достатньою кількістю наявних джерел і літератури.

Після затвердження рішенням засідання кафедри теми й наукового керівника, здобувач вищої освіти консультується з останнім щодо написання роботи і приступає до її підготовки.

**Складові курсової роботи:**

1) титульний аркуш;

2) зміст;

3) перелік умовних позначень (за потреби);

4) вступ;

5) основна частина (розділи);

6) висновки;

7) список використаних джерел і літератури;

8) додатки (за потреби).

На **титульному аркуші** курсової вказується: Міністерство освіти і науки України, Донецький національний університет, найменування кафедри, де виконана робота; назва роботи; її вид – курсова; інформація про автора (ПІБ, курс, група, відділення) та наукового керівника (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання); оцінка за курсову; місто та рік написання роботи (Додаток Б).

**Зміст** подають на початку роботи з найменуваннями та номерами початкових сторінок вступу, параграфів і пунктів, висновків, переліку посилань, списку використаних джерел і літератури, додатків (Додаток В). Нумерація сторінок починається з титульного аркуша та має наскрізний характер.

Зміст показує загальну логіку роботи. Передусім необхідно скласти попередній план майбутнього дослідження. З цією метою слід виявити опубліковані праці, що стосуються обраної теми. Починати цю роботу доцільно з бібліотечних каталогів**.** Для тематичного пошуку використовуються систематичні каталоги, в яких опис книг розміщується у відповідності з їхнім змістом за галузями знань. В алфавітному каталозі, який має кожна бібліотека, легко виявити праці наукових колективів і авторів, відомих своїм внеском у розробку теми. Залучаються також прикнижні та пристатейні списки літератури, посилання в підручниках, монографіях, покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань. Зручними для пошукової роботи є пошукові системи електронних бібліотек і сайтів, де розміщені журнали, монографії, електронні каталоги бібліотек тощо.

Після попереднього ознайомлення з літературою складають **план роботи**, тобто перелік найважливіших питань, що будуть вивчатися автором. Складання плану є важливим моментом у дослідженні: вдало впорядкований, він значною мірою полегшує написання роботи. Підготовлений здобувачем вищої освіти план обговорюється і уточнюється з науковим керівником. У подальшому він може вдосконалюватись у зв’язку з внесенням корективів, пов’язаних з розширенням чи скороченням матеріалу, з приведенням його до оптимальних пропорцій, уточненням формулювань тощо.

**Перелік умовних позначень**, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потребою). Якщо в курсовій вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, , нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути подано окремим списком, котрий розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, в яких ліворуч за алфавітом наводять, наприклад, скорочення, праворуч – їхню детальну розшифровку (напр. *ВООЗ – Всесвітня організація охорони здоров’я, ДСГ – Діагностично-споріднені групи*).

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і тощо повторюються менше, ніж тричі, то їх до переліку не вносять, а розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

**Структура вступу:**

– актуальність проблеми;

– об’єкт і предмет дослідження;

– стан теоретичної розробки теми курсової роботи;

– гіпотеза дослідження

– мета та завдання дослідження;

– джерельна база дослідження;

– методи дослідження;

– наукова новизна одержаних результатів;

– обґрунтування і характеристика структури роботи.

Вступ і висновки разом мають становити до 10% загального обсягу роботи.

**Вступ** починається **з** обґрунтування актуальності обраної теми.

Актуальність – обов’язкова вимога до будь-якого дослідження. Чітко й однозначно визначити наукову проблему і, таким чином, сформулювати її суть буде неважко, якщо здобувачеві вищої освіти вдасться провести межу між знанням і незнанням з предмету дослідження. Актуальним є будь-яке корисне для суспільства неупереджене дослідження. Наукове, практичне значення роботи має бути переконливо доведене автором. Актуальність теми зумовлюється також її недостатньою вивченістю або необхідністю переосмислення на основі раніше недоступних джерел і літератури. Виклад актуальності повинен займати 0,5 – 0,75 сторінки.

Об’єкт дослідження – політичний процес, на який спрямована пізнавальна діяльність дослідника.

Предмет дослідження – частина об’єкта, конкретизована в даному дослідженні та на яка вивчається у курсовій роботі. Саме на предмет спрямована основна увага дослідника в рамках виконання даної роботи. Об’єкт і предмет співвідносяться між собою як загальне та часткове.

Наприклад, якщо курсова робота присвячена темі: «Медична реформа у контексті формування публічної політики сучасної України», то об’єктом дослідження виступає публічна політика у сфері реформування системи охорони здоров’я, а предметом – державне регулювання процесів реформування системи охорони здоров’я в Україні. Коректне визначення об’єкта та предмета дослідження допомагає чітко зрозуміти співвідношення загального та конкретного, спрямовує здобувача вищої освіти на проведення повноцінної, самостійної наукової розвідки.

Наступний елемент вступу – стан теоретичної розробки теми курсової (аналіз стану вивчення теми). Автор на основі критичного аналізу літератури (а не простого її перерахування) вказує на досягнення у вивченні обраної проблеми його попередників і наголошує на питаннях, що залишились невисвітленими, формулює завдання дослідження. Для з’ясування стану розробки обраної теми складається короткий огляд наукової літератури, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще не розкрита (розкрита лише частково або не в тому аспекті) і тому вимагає подальшого розроблення. Матеріали такого огляду систематизують у певному логічному зв’язку та послідовності. Критичний аналіз праць можна подавати у хронологічному або проблемному порядку. В огляді називають і критично оцінюють публікації (монографії, статті, автореферати дисертацій), що стосуються теми курсової. З аналізу стану теоретичної розробки теми має випливати висновок про недостатньо вивчені аспекти обраної проблеми, з чого і формуються мета, задачі та наукова гіпотеза, що обумовлюють логіку дослідження.

Гіпотеза курсової дослідження вказує на те припущення, котре робить здобувач вищої освіти в межах обраної ним теми, та яке буде або підтверджено, або спростовано в результаті наукового дослідження та аналізу обраної проблематики. Гіпотезу повинна містити певні чіткі індикатори, вимірявши які, можна буде її підтвердити або спростувати.

Мета і завдання дослідження. Мета роботи має спрямовуватися на розкриття теми, зазначеної в назві роботи. Її слід формулювати однією фразою, лаконічно. Завдання повинні слугувати досягненню мети. Їх може бути сформульовано 3-6. Кожне з них має відображати певний крок у проведенні дослідження (вивчення наукової літератури, збір джерел, визначення умов розвитку певного явища, визначення його місця в загальній проблематиці тощо). За змістом завдання повинні узгоджуватися із назвою розділів і змістовною частиною курсової роботи, для чого рекомендується використовувати такі визначення, як *виявити..., узагальнити..., встановити..., дослідити..., проаналізувати...* тощо.

Джерельна база дослідження містить групування використаних джерел і коротку характеристику кожної з груп.

Джерела дослідження в галузі політичних наук групуються наступним чином: нормативно-правові акти; документи політичних партій і громадських об’єднань; статистичні матеріали; результати соціологічних досліджень; промови, інтерв’ю, публікації провідних державних і політичних діячів; довідкові видання; джерела особового походження (мемуари, щоденники, листування) тощо.

Методи дослідження представляють собою перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба стисло та змістовно визначаючи, що саме в рамках курсової роботи вивчалося тим чи іншим методом.

***Методи дослідження*** є інструментом одержання фактичного матеріалу, це спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Розв’язання поставлених завдань можливо за допомогою загальнонаукових (індукції, дедукції, аналізу, синтезу, системний та інші) та прикладних методів( компаративний, лінійний кореляційний аналіз, моделювання та ін.).

Наукова новизна одержаних результатів. Лаконічно викладаються нові наукові положення (рішення), запропоновані здобувачем вищої освіти особисто. Новизну можуть становити знайдені та запроваджені в науковий обіг нові джерела (наприклад, результати проведеного власноруч соціологічного опитування, зібрані усні свідчення учасників подій), опрацьована нова наукова літератури, нові інтерпретації вже відомих подій і матеріалів.

Обґрунтування і характеристика структури роботи – заключна частина вступу. Необхідно пояснити принцип, покладений в основу розміщення матеріалу. Як зазначалося вище, найчастіше обирають проблемний або хронологічний принцип.

Отже, вступ – дуже відповідальна частина курсової, оскільки містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики дослідження. Це своєрідна візитівка всієї роботи, оскільки за ним визначається актуальність, масштаби дослідження, а також володіння автором обраною проблемою.

**Основна (змістовна) частина роботи** складається з розділів, пунктів, підпунктів (якщо потрібно). Кожний розділ починається з нової сторінки та має заголовок. Його обсяг має бути не менше 5 сторінок. Кількість розділів може коливатися від 2 до 4, оптимальна кількість – 3. Розділи за потреби можуть поділятися на пункти, кожен з яких має заголовок. Пункти подаються суцільним текстом. Між ними має бути пробіл у 3-4 інтервали. Мінімальний обсяг пункту становить 3 сторінки.

У розділах викладається зміст теми, результати досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розробку проблеми. Наприкінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки роботи від другорядних подробиць. Їхній обсяг має становити близько 0,5 сторінки.

Написання змістовної частини розпочинається з опрацювання літератури, збору й оформлення матеріалу. Слід особливо уважно відбирати ті розділи, параграфи та сторінки, що безпосередньо стосуються обраної теми, роблячи з них відповідні виписки. Занотовують виписки в електронному форматі (кожне джерело інформації окремим файлом або файли та посилання у Google-сховищі), в зошиті, на картках або окремих аркушах (з одного боку). Незалежно від форми фіксації, кожна виписка повинна супроводжуватись даними про джерело: якщо це книга – про автора, її заголовок, рік і місце видання, сторінки. Якщо виписується матеріал із журнальної або газетної статті, необхідно вказати автора, назву матеріалу, номер і рік видання журналу, сторінку, а для газети – дату. Далі, залежно від потреби, робиться анотація або конспект статті з цитатами. Виписані цитати слід брати в лапки, щоб відрізнити їх від власного викладення прочитаного тексту. Якщо в монографіях або статтях зустрічається компактний матеріал, який значною мірою може бути використаний у курсовій, роблять ксерокопії окремих сторінок із зазначенням даних про автора, заголовка книги, за необхідності – розділу. Виписки на окремих носіях (файлах, картках або аркушах) дають можливість сортування, класифікації, систематизації зібраного матеріалу. Ксерокопії, виписки з конкретної теми, вирізки з газет, принт-скріни інтернет-сторінок – первинний, чорновий варіант задуманої роботи.

Далі потрібно приступити до літературного оформлення розрізненого матеріалу, тобто написання тексту роботи. Зібраний фактичний матеріал необхідно розташувати у хронологічній і логічній послідовності, відповідно до плану курсової роботи. Між окремими частинами тексту слід зробити плавні переходи. Кожен пункт і розділ має закінчуватися висновками.

На етапі написання роботи необхідно чітко розподіляти її намічений обсяг по окремих підрозділах робочого плану, що значною мірою залежить від самої теми, її значення, вивченості та наявності відповідних матеріалів. Під час написання роботи автор повинен давати системний виклад теми, пропорційно розкривати її компоненти. Слід пам’ятати, що кожний розділ курсової роботи висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання.

Розкриття теми повинно бути чітким, послідовним, цілеспрямованим. Слід остерігатися введення у виклад матеріалу дрібниць, і навіть значних фактів, якщо вони не стосуються теми, хоча й можуть бути вельми цікавими. Дослідження має бути самостійним і завершеним. При викладі матеріалу слід пам’ятати, що механічне списування тексту з книг, брошур, дисертацій, авторефератів, монографій, журнальних статей та інших матеріалів неприпустимі. Матеріали цих джерел здобувачі вищої освіти можуть використовувати у своїй роботі тільки після осмислення, критичного аналізу та оцінки або як аргументи власної позиції.

Стиль викладення курсової роботи має бути науковим. Стиль письмової наукової мови – безособовий монолог. Він передбачає виклад матеріалу від третьої особи, щоб зосередити увагу на змісті, а не на суб’єкті.

При написанні 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 («таким чином ...», «наведені дані свідчать...», «з викладеного слідує...», «отже...», «відповідно до...»). При згадуванні в тексті науковців, дослідників, інших осіб ініціали ставляться перед прізвищем (В.П. Горбатенко, а не Горбатенко В.П., як це прийнято в списках літератури).

Завершальним етапом роботи є підведення підсумків дослідження, формулювання висновків, узагальнення і пояснення фактичного матеріалу, винесення рекомендацій.

У **висновках** автор дає відповіді на завдання, поставлені у вступі курсової роботи. У висновках стисло оцінюють стан вивченості проблеми, підводять підсумки дослідження, висловлюють рекомендації щодо впровадження його результатів у практичну діяльність чи подальшої розробки теми.

Виконану роботу (чорновий варіант) подають науковому керівнику. Потім її доопрацьовують, враховуючи зауваження і побажання. Після доопрацювання текст роздруковують у чистовому варіанті, переплітають і подають на кафедру, де її мають зареєструвати та віддати на перевірку науковому керівникові.

**3. Оформлення тексту курсової роботи**

**Роботу набирають** на комп’ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 через 1,5 інтервал (28-30 рядків на сторінці) 14-м кеглем шрифту Times New Roman. Текст друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Текст роботи повинен бути розбитий на абзаци. Абзацний відступ 1,25 пт.

**Заголовки структурних частин** курсової «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ», а також назви розділів друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки пунктів у розділах подають маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між текстом попереднього та заголовком наступного пункту повинна дорівнювати 3-4 інтервалам. Кожну структурну частину курсової (зміст, вступ, параграфи, висновки, перелік посилань, список використаних джерел і літератури, додатки) починають з нової сторінки. До загального обсягу курсової не входять список використаних джерел та літератури, додатки. Усі сторінки зазначених елементів роботи підлягають наскрізній нумерації.

Заголовкирозділів і пунктів курсової роботи повинні точно відбивати зміст викладеного матеріалу. Кожен заголовок має бути коротким, але й надмірна простота небажана. Небезпечні заголовки з одного слова, тому що не дають змоги визначити тему вміщеного під ними тексту. Трапляється й інше, коли автор, бажаючи максимально точно передати у заголовку зміст розділу, робить його громіздким, що суттєво ускладнює смислове сприйняття.

Між заголовком і текстом повинен бути один вільний рядок.

Робота повинна бути зброшурована.

**Нумерацію** сторінок розділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами без знаку №, без крапки, риски (в якому куті сторінки?).

Першою сторінкою курсової є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, не проставляючи його номера.

Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті. На першій сторінці таких структурних частин, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, розділ, висновки, список використаних джерел порядковий номер не вказується, але вони включаються до наскрізної нумерації.

Структурні частини: перелік умовних позначень, вступ, висновки, список джерел і літератури, додатки – не нумерують, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Пункти нумерують у межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера пункту повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій пункт другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Відповідним чином здійснюють і нумерацію підпунктів.

**Загальні правила цитування та посилання на використані джерела та літературу.** Наукова етика вимагає точно відтворювати цитований текст. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій його подано у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

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

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і робити відповідні посилання на джерело;

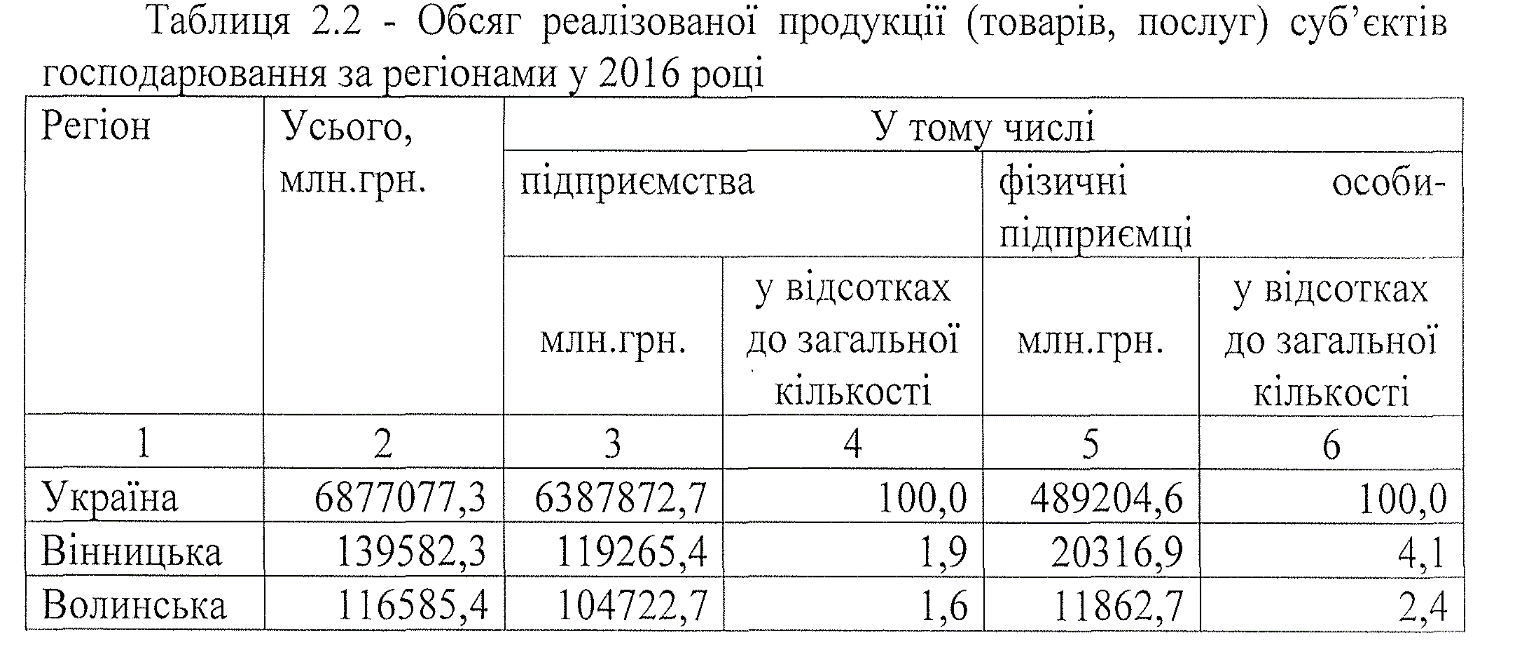
д) цитування не повинно бути надмірним, бо створює враження компілятивності праці.

**Подання таблиць.** Цифровий матеріал, особливо статистичний, коли його багато або є потреба у зіставленні певних показників, як правило, оформлюють у таблиці. Звичайно таблиця складається із таких елементів: номера за порядком, тематичного заголовка, заголовків вертикальних граф, горизонтальних рядків і вертикальних граф.

Кожна таблиця повинна мати назву, котру розміщують над нею і друкують з абзацного виступу. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути стислим. Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними. Заголовки мають бути максимально точними та простими. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті.

Громіздкі таблиці доцільно виносити до Додатків. У такому разі необхідно посилатися на таблицю в тексті. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Наприкінці назви таблиці у квадратних дужках вказується порядковий номер посилання. Якщо в роботі одна таблиця, її не нумерують.



**Ілюстрації.** Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Ілюстрації позначаються словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Усі графічні матеріали курсової роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». На всі ілюстрації повинні бути посилання в роботі.

Порядковий номер ілюстрації вказується без знаку № арабськими цифрами. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, після номера ілюстрації не ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 - (другий рисунок першого розділу).

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка. Назви ілюстрацій, що містять текст з якомога стислою характеристикою зображеного, розміщують після їхніх номерів.

За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

**Приклад оформлення рисунку**

Рисунок 2.1. – Геополітичні орієнтації українських громадян (2018 рік)

**Посилання**. Під час написання роботи здобувач вищої освіти повинен обов’язково посилатися на документи, авторські наукові або публіцистичні праці та опубліковані чи неопубліковані джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати (цитування, цифровий матеріал тощо). Посилання на джерела та літературу роблять по мірі вживання їх у тексті.

Наприкінці речення в квадратних дужках позначається порядковий номер джерела інформації (відповідно до нумерації в прикінцевому списку джерел і літератури), через кому вказується номер сторінки або аркуша архівного документу. Наприклад, [5, с. 2-8].

**Оформлення списку використаних джерел і літератури.** Зі списку можна зробити висновок про ступінь ознайомленості здобувача вищої освіти з джерелами та літературою з проблеми, що досліджується. Список використаних джерел і літератури містить бібліографічний опис використаних джерел інформації та розміщується після висновків.

Список джерел і літератури розміщується в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Нумерація в прикінцевому списку джерел і літератури суцільна від першої до останньої позиції (додаток Г).

Список джерел і літератури іноземною мовою (англійською, французькою тощо) варто наводити після джерел українською та російською мовами, дотримуючись наскрізної нумерації.

Internet-ресурси не слід виділяти в окрему групу джерел або літератури, оскільки вони такими не є. Internet – не джерело, не література, а місце розташування останніх, засіб масової інформації. Водночас специфічними джерелами виступають блоги, веб-форуми, чати, офіційні сторінки в соціальних медіа тощо.

Відомості про джерела та літературу, включені до списку, слід подавати відповідно до вимог державного стандарту з обов’язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію можна одержати з чинного стандарту «Інформація та документація Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015. Складові бібліографічного опису».

**Складові бібліографічного опису** (додаток Д).

*Інформація про авторів* у бібліографічному описі подається в такому порядку: прізвище, ініціали (Максименко І.С. aбо Baldwin R.E.).

У тексті курсової – навпаки – спочатку подаються ініціали або ім’я, потім – прізвище (І.С. Максименко чи R.E. Baldwin, або Іван Максименко, чи Robert E. Baldwin). Ця норма поширюється як на вітчизняні, так на іноземні видання. Якщо робота має двох або трьох авторів, їхні прізвища та ініціали подаються в порядку розташування у виданні. Колективні монографії чотирьох і більше авторів та ті, котрі не мають індивідуальних авторів, записують за назвами, після цього через косу лінію подають дані про авторів (не більше перших трьох, а далі додають "та ін." або „et al.”). У цьому випадку ініціали також розміщують перед прізвищами.

*Назву роботи* подають, як вказано на титульному аркуші. За наявності підзаголовка його наводять після основної назви через двокрапку (додаток Д). За потреби після основної назви через двокрапку уточнюються відомості щодо характеру видання: підручник, навч. посібник, довідник, енцикл. словник, зб. статей, зб. наукових праць, у 10 т. тощо.

*Інформацію про переклад* фіксують після назви через косу лінію, наприклад, «пер. з англ.», «пер. з фр. В.Бойчука».

*Місце видання* подають після автора, назви, інформації про переклад у називному відмінку. Назви міст пишуться повністю: Київ, Донецьк, Санкт-Петербург, New York. Якщо в книзі зазначено два місця видання, їх подають через крапку з комою.

*Назву видавництва* записують коротко, без слова "видавництво" і без лапок.

*Рік видання* подають після назви видавництва, через кому, арабськими цифрами.

*Обсяг видання* записують арабськими або римськими цифрами (як зазначено у виданні) зі скороченим словом сторінка: в українській – с., в англійській – р., у німецькій – S., у французькій – s. (150 с., 150 р. тощо).

*Опис джерела, вилученого з мережі Internet.* Спочатку вказують назву інформації відповідно до правил бібліографічного опису. Потім зазначають абревіатуру URL і після двокрапки фіксують електронну адресу (URL: http://www ..........) та дату звернення.

**Правила оформлення додатків.** Додатки оформлюють як продовження курсової після списку джерел і літератури, розміщуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок роботи.

Кожен із них починають з нового аркуша, їм надають заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком друкується слово «ДОДАТОК» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, І, І, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б тощо. Єдиний додаток позначається як додаток А. Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Рисунок Д.2 – другий рисунок додатка Д; Таблиця А. 1 – перша таблиця додатка А.

**4. ВІДГУК КЕРІВНИКА ТА Захист курсової роботи**

Не пізніше визначеної дати подання роботи на перевірку, або у строки визначені кафедрою, здобувач вищої освіти передає курсову роботу керівнику для підготовки відгуку.

Можливими критеріями оцінювання курсової роботи виступають:

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;

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

5) отримані результати та їх новизна;

6) дотримання строків виконання і вимог до оформлення роботи.

Обов’язково у відгуку керівник має відобразити:

- оцінку якості виконання кожного розділу та курсової роботи в цілому;

- оцінку праці здобувача вищої освіти та результатів курсової роботи;

- висновок щодо можливості допуску курсової роботи до захисту.

Обов’язково наприкінці відгуку повинно бути зазначено:

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

Рішення про допуск роботи до захисту виносить кафедра на одному із засідань за інформацією викладача – наукового керівника. Захист повинен відбутися до початку залікового тижня весняно-літньої сесії у присутності комісії. Порядок захисту:

* виступ здобувача вищої освіти;
* питання до здобувача вищої освіти від членів комісії;
* виступ наукового керівника,
* зауваження членів комісії;
* обговорення і виставлення членами комісії оцінки.

Виступ здобувача вищої освіти має тривати 7**–**8 хвилин і включати такі складові:

* актуальність теми,
* ступінь вивчення проблеми,
* мета курсової,
* характеристика застосованих джерел,
* висновки.

Текст виступу доцільно написати та вивчити, щоб здобувач вищої освіти міг вільно доповідати про свою роботу. Читати текст виступу не прийнято.

Під час оцінювання курсової роботи враховується її зміст, правильність оформлення тексту та захист (виступ і відповіді на питання).

**Критерії оцінювання курсової роботи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерії оцінювання** | **Максимальна кількість балів** |
| 1. | Наявність усіх складових курсової | 5 |
| 2. | Використання актуальної наукової літератури | 10 |
| 4. | Рівень аргументації, змістовне наповнення, послідовність і логічність викладу матеріалу | 20 |
| 5. | Наявність, логічність, повнота висновків | 15 |
| 6. | Присутність елементів наукової новизни | 5 |
| 7. | Правильність оформлення тексту | 10 |
| 8. | Мовна грамотність | 5 |
| 9. | Дотримання терміну представлення курсової роботи на кафедру | 5 |
| 10. | Захист курсової | 25 |
|  | **Загальна кількість балів** | **100** |

**90 – 100 балів**

* наявність усіх складових курсової;
* використання актуальної наукової літератури, включаючи праці 2000-х років видання;
* використання статистичного матеріалу та результатів соціологічних досліджень;
* високий рівень аргументації, ґрунтовне змістове наповнення, чітка послідовність і логічність викладу матеріалу;
* логічність, аргументованість висновків до параграфів і курсової роботи в цілому;
* наявність елементів новизни курсового дослідження;
* правильність оформлення тексту
* мовна грамотність, дотримання наукового стилю;
* дотримання терміну подачі курсової роботи на кафедру;
* високий рівень захисту курсової роботи.

**75 – 89 балів**

* наявність усіх складових курсової;
* використання актуальної наукової літератури, включаючи праці 2000-х років видання;
* використання статистичного матеріалу та результатів соціологічних досліджень, але не завжди критичне ставлення до них;
* високий рівень аргументації, змістовне наповнення, чітка послідовність і логічність викладу матеріалу;
* наявність і логічність висновків за підсумками розділів і курсової роботи в цілому;
* високий рівень відтворення інформації за темою курсової, наявної в літературі та джерелах;
* правильність оформлення тексту
* мовна грамотність, дотримання наукового стилю;
* дотримання терміну подачі курсової роботи на кафедру;
* гарний рівень захисту курсової роботи, при наявності невеликих помилок в процесі відповідей на окремі питання.

**60 – 74 балів**

* наявність більшості необхідних складових курсової;
* використання доступної наукової літератури;
* використання невеликої кількості опублікованих джерел;
* описовий характер викладу матеріалу;
* наявність висновків по завершенню курсової роботи;
* задовільне відтворення інформації за темою курсової, наявної в літературі;
* оформлення тексту з деякими помилками;
* задовільна мовна грамотність, відсутність авторського стилю;
* недотримання терміну подачі курсової роботи на кафедру;
* задовільний рівень захисту курсової роботи.

**0 – 59 балів**

* невпорядкована структура курсової;
* використання обмеженої кількості літератури;
* невикористання джерел;
* невпорядкований виклад матеріалу;
* наявність висновків по завершенню курсової роботи;
* задовільне відтворення інформації за темою курсової, наявної в літературі;
* оформлення тексту з помилками;
* слабка мовна грамотність;
* невчасне подання курсової роботи на кафедру;
* незадовільний рівень захисту курсової роботи або неявка на захист.

Якщо робота до захисту не допущена або оцінена в ході захисту на «незадовільно» (менше, ніж 60 балів за системою ЕСТS), здобувач вищої освіти зобов'язаний виконати нову курсову роботу за цією ж темою з урахуванням зауважень.

**Додатки**

**Додаток А**

***Зразок заяви на написання курсової роботи***

Завідувачу кафедри політології та державного управління

Чальцевій О.М.

Студента (ки) курсу

спеціальності

ПІБ

Заява

|  |
| --- |
| Прошу затвердити тему курсової роботи: |
|  |
|  |
| Науковим керівником прошу призначити |
|  |

(дата) (підпис)

**Додаток Б**

***Титульний аркуш курсової роботи***

**Міністерство освіти і науки України**

**Донецький національний університет імені Василя Стуса**

**Факультет інформаційних та прикладних технологій**

**Кафедра політології та державного управління**

**Курсова робота**

**PR-ТЕХНОЛОГІЇ У ПРЕЗИДЕНТСЬКІЙ**

**ПЕРЕДВИБОРЧІЙ КАМПАНІЇ У ФРАНЦІЇ 2017**

Студента \_\_\_\_курсу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_форми навчання

Групи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спеціальності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освітньої програми\_\_\_\_\_\_\_\_

ПІБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)

Оцінка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(балів)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ЕСТS)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(національна)

**Члени комісії:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Вінниця-2019**

**Додаток В**

***Зразок оформлення змісту курсової роботи***

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| ВСТУП……………………………………………………………………… | 2 |
| РОЗДІЛ 1 ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТТЯ ТА ЗАСАДИ  ДОСЛІДЖЕННЯ ТЕХНОЛОГІЙ СПІЧРАЙТИНГУ…………………….. | 5 |
| 1.1 Визначення поняття спічрайтингу та передумови його виникнення………………………………………………………………….. | 5 |
| 1.2 Методи дослідження спічрайтингу як виду політичної комунікації.. | 9 |
| РОЗДІЛ 2 МІЖНАРОДНА ПРАКТИКА ВИКОРИСТАННЯ  ПОЛІТИЧНОГО СПІЧРАЙТИНГУ В ІМІДЖЕЛОГІЇ………………….. | 13 |
| 2.1 Особливості спічрайтингу у формуванні іміджу президента США………………………………………………………………………… | 13 |
| 2.2 Технології створення і спрямованість промов президента…………………………………………………………………. | 20 |
| РОЗДІЛ 3 ВПРОВАДЖЕННЯ ДОСВІДУ ПОЛІТИЧНОГО  СПІЧРАЙТИНГУ В УКРАЇНІ……………………………………………. | 24 |
| 3.1 Спічрайтинг як чинник формування іміджу президента України….. | 24 |
| 3.2 Взаємозв’язок спічрайтингу з особливостями політичної культури і свідомості українського суспільства……………………………………. | 28 |
| ВИСНОВКИ………………………………………………………………. | 31 |
| СПИСОК ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ…………………………………….. | 34 |
| ДОДАТКИ…………………………………………………………………... | 40 |

**Додаток Г**

*Зразок оформлення прикінцевого*

*списку джерел і літератури*

СПИСОК ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

1. Бакальчук В.О. Суспільно-політичний вимір протидії мові ворожнечі (нетерпимості) в Україні. Національний інститут стратегічних досліджень. URL: <http://www.niss.gov.ua/content/articles/files/mova-8e1e2.pdf> (дата звернення: 10.03.2019)
2. Бондаренко С.В. Реальність окупації: інформаційний простір Донеччини. Центр аналізу та розвитку громадсьих комунікацій «ДІАЛОГ». URL: <http://www.centerdialog.org/2017/01/blog-post.html> (дата звернення: 23.09 2018)
3. Гіда О. Ф. Соціальні мережі як засіб деструктивних впливів через інформаційний простір. Боротьба з організованою злочинністю і корупцією (теорія і практика), №3, 2013. С. 268-278
4. Квіт С. Масові комунікації: Підручник. К.: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2008. 206 с.
5. Магда Є. Гібридна війна: вижити і перемогти. Х.: Віват, 2015. 304 с.
6. Почепцов Г.Г. Сучасні інформаційні війни. К.: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2016. 498 с.
7. Чуранова О. Керування ненавистю. Газета «День». URL: <https://day.kyiv.ua/uk/article/media/keruvannya-nenavystyu> (дата звернення 12.04.2019)
8. Hoffman F.G. Hybrid Threats: Reconceptualizing the Evolving Character of Modern Conflict. Institute for National Strategic Studies National Defense University. No. 240. April 2019. URL: <https://apps.dtic.mil/dtic/tr/fulltext/u2/a496471.pdf> (дата звернення: 19.05.2019)

**Додаток Д**

***Зразки бібліографічного опису***

***різноманітних видів друкованих творів***

**Книга одного автора**

Ріктор Т.Л. Владна еліта в умовах нестабільності українського суспільства. К.: Софія-А, 2007. 273 с.

**Книга двох і трьох авторів**

Дашутін Г.П., Михальченко М.І. Український експеримент на терезах гуманізму. К.: Парламентське в-во, 2001. 335 с.

**Книга чoтирьох і більше авторів**

Суспільна трансформація: концептуалізація, тенденції, український досвід / В. Бурлачук та ін. Київ, 2004. 244 с.

**Складова частина серійного (періодичного) видання**

Селиверстова Ю. Имидж политического лидера: создание, внедрение, актуализация. *Власть.* 2011. № 1. С. 71–73.

O'Shaughnessy N. J. The Symbolic State: A British experience. *Journal of Public Affairs.* 2003. Vol. 3. No. 4. Р. 297—312.

**Багатотомне видання**

Шумпетер Й. Філософія політики: хрестоматія: у 4 т. / авт.—упоряд. В.П. Андрущенко (кер.) та ін. К.: Знання України, 2003. Т. ІІІ. 407 с.

**Автореферат дисертацій**

Агафонова Г.С. Роль політичних партій центристського спрямування у створенні демократичної партійної системи в України: автореф. дис. ... канд. політ. наук. Луганськ, 2010. 21 с.

**Законодавчий та нормативний документ, стандарт**

Конституція України. Закон України «Про внесення змін до Конституції України» № 2222-IV від 8.12.2004 р.: прийнята на п'ятій сесії Верхов. Ради України 28 черв. 1996 р. Київ: Велес, 2005. 48 с.

Збірник нормативних документів Національного університету «Львівська політехніка» / Відп. ред. Ю. Я. Бобало. Львів: Вид-во Нац. ун-ту «Львів. Політехніка», 2009. 468 с.

**Електронний ресурс**

Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українсько-польських відносинах. *Економіка. Управління. Інновація*. 2012. № 2. URL: http://archive.nbuv.gov.ua/e-/journals/eui/2012 2/pdf/12bopypv.pdf (дата звернення: 19.03.2014).

Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. *База даних «Законодавство України».* URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/ (дата звернення: 19.03.2014).

CEDOS [official site]. URL: cedos.org.ua (Last accesses: 17.11.2018).