

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ІННОВАЦІЙНОЇ  
ОСВІТИ  
КАФЕДРА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З НАПИСАННЯ  
КУРСОВИХ РОБІТ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ГЛОБАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ СУЧАСНИХ  
МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН ТА СВІТОВОЇ  
ПОЛІТИКИ

ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОСВІТНЬОГО РІВНЯ БАКАЛАВР  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 291 «МІЖНАРОДНІ ВІДНОСИНИ, СУСПІЛЬНІ  
КОМУНІКАЦІЇ  
ТА РЕГІОНАЛЬНІ СТУДІЇ»  
ДЕННОЇ, ЗАОЧНОЇ ТА ДИСТАНЦІЙНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ

Дніпро 2022

Методичні рекомендації з написання курсових робіт з навчальної дисципліни «Глобальні проблеми сучасних міжнародних відносин та світової політики» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти денної та заочної форм навчання / укладач: Сергієнко Т.І. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ України, 2022. 57 с.

#### **УКЛАДАЧ:**

Тетяна СЕРГІЄНКО, доцентка кафедри міжнародних відносин Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, кандидатка політичних наук, доцентка

#### **РЕЦЕНЗЕНТИ:**

Вадим ШАПОВАЛ, доцент кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління Національного ТУ «Дніпровська політехніка», к. е. н., доцент

Елеонора СКИБА, професор кафедри гуманітарних дисциплін та психології поліцейської діяльності Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, доктор філософських наук, професор

Розглянуто на засіданні кафедри міжнародних відносин «10» грудня 2021 р., протокол № 5

Рекомендовано Навчально-методичною радою університету «20» січня 2022 р., протокол № 5

## ЗМІСТ

|  |    |
|--|----|
| 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ   | 4  |
| 2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ   | 7  |
| 3. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ  | 21 |
| 4. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ   | 28 |
| 5. ЗМІСТ І СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ   | 30 |
| 6. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ   | 34 |
| 7. МОВА І СТИЛЬ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ  | 36 |
| 8. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ  | 37 |
| 9. ВИМОГИ ЩОДО ПЕРЕВІРКИ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ<br>КУРСОВИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩ ОЇ ОСВІТИ | 40 |
| СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ   | 44 |
| ДОДАТКИ  | 50 |

## 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Методичні рекомендації розроблені відповідно до Стандарту «Уніфіковані вимоги до написання та оформлення курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти» введеного в дію наказом ДДУВС від «07» червня 2021, № 485, зі змінами затвердженими наказом ДДУВС від 07.10.2021 № 934, Положення «Про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ» затвердженого наказом ДДУВС від 31.08.2021 №739 та освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня Навчально-наукового інституту права та інноваційної освіти денної та заочної форм навчання і призначені для виконання курсової роботи з дисципліни «Глобальні проблеми сучасних міжнародних відносин та світової політики».

Важливою складовою професійної підготовки майбутніх фахівців в сфері міжнародних відносин є самостійна робота, яка з одного боку дає змогу здобувачам реалізувати на практиці знання та навички, набуті під час вивчення дисциплін навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», з другого – зорієнтована на власний науковий пошук здобувача.

**Курсова робота** – це самостійне навчально-наукове дослідження здобувача, яке передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних навичок з дисципліни «Глобальні проблеми сучасних міжнародних відносин та світової політики». Написання курсової роботи має допомогти формуванню творчого мислення здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, перевірити навички збирання, аналізу та інтерпретації джерел й літератури, вміння формулювати висновки та пропозиції.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсової роботи залежить від чіткого дотримання основних вимог, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня робіт, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їх оформлення.

Сучасні можливості інформаційних технологій, зокрема, масове використання здобувачами вищої освіти мережі Інтернет, нівелюють курсові роботи як ефективний засіб зворотного зв'язку щодо розвитку професійного мислення та науково-практичного світогляду майбутніх фахівців. Така ситуація вимагає удосконалення вимог до виконання курсових робіт на основі самостійного пошуку здобувачем альтернатив у вирішенні актуальних та недостатньо досліджених теоретичних та прикладних проблем сучасних міжнародних відносин та світової політики. Зокрема,

консультуючи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, наукові керівники все частіше вимагають разом з друкованим варіантом подавати електронні версії курсових робіт, щоб полегшити експертну оцінку їх змісту на предмет плагіату. Водночас, Інтернет допомагає керівникам відслідкувати етапи та рівень виконання здобувачами курсових робіт за допомогою листування електронною поштою чи в режимі онлайн спілкування.

**Підготовка курсової роботи** – це складова основних етапів навчання здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». Курсова робота, поряд з вивченням лекційного матеріалу, участю в семінарських та практичних заняттях, індивідуальною та самостійною роботою є невід'ємною складовою частиною, передбаченою навчальними програмами.

Виконання курсової роботи передбачено Положенням «Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» і передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного науково-дослідного завдання.

**Мета курсової роботи:**

- закріплення, узагальнення, систематизація, поглиблення та вдосконалення знань, отриманих у результаті вивчення відповідної навчальної дисципліни;

- вироблення творчого мислення, набуття вмінь самостійно працювати з літературними джерелами та нормативно-правовими актами, правильно аналізувати та узагальнювати матеріал;

- поглиблене вивчення літературних джерел - аналіз та узагальнення їхнього основного змісту, розширення обсягу знань за темою, співставлення різних точок зору на одні й ті ж питання;

- прищеплення навичок наукового дослідження, стимулювання до самостійного наукового пошуку.

Підготовка та написання курсової роботи допомагає студентові значно розширити і поглибити спеціальні знання з дисципліни «Глобальні проблеми сучасних міжнародних відносин та світової політики», набути досвіду самостійного вивчення та аналізу спеціальної літератури.

**Тематика та завдання курсових робіт розробляється** кафедрою відповідно до основного змісту навчальної дисципліни «Глобальні проблеми сучасних міжнародних відносин та світової політики» та затверджуються на засіданні кафедри. Тематика курсових робіт щорічно корегується з урахуванням набутого на кафедрі досвіду, побажань керівників курсових робіт, з урахуванням творчих прагнень здобувачів. Вона повинна бути актуальною і відповідати вимогам державного стандарту та перспективам розвитку нормативно-правової бази.

**Керівництво курсовими роботами здійснюють** провідні викладачі та наукові співробітники кафедри.

Важливим елементом курсової роботи є аналіз як вітчизняного так і зарубіжного досвіду із застосуванням діалектичного, системно-структурного, порівняльного, історичного, логічного та інших методів з висловлюванням здобувачем вищої освіти власного погляду, оцінок стосовно тих явищ та фактів, що стали предметом наукової дискусії та висвітлені в підручниках, монографіях, періодичних виданнях тощо.

Пошук здобувачем вищої освіти необхідних відомостей, їх систематизація, узагальнення, аналіз, висновки - необхідні умови написання курсової роботи.

Виконати ці вимоги здобувачу вищої освіти першого (бакалаврського) рівня допоможе науковий керівник під час відповідних консультацій.

**Курсову роботу** здобувач вищої освіти виконує під час *самостійної роботи*. За результатами захисту курсової роботи студентові виставляється залік з диференційованою оцінкою. Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Курсові роботи здобувачів вищої освіти оцінюються за **100 бальною шкалою**.

Якщо студент отримає незадовільну оцінку, він повинен виконати роботу за новою темою або переробити попередню роботу за термін, що його встановлює деканат і відповідна кафедра.

**Загальні вимоги щодо курсової роботи:**

1. Аналіз і обґрунтування актуальності теми.
2. Вивчення та аналіз законодавчого та іншого нормативного матеріалу, наукової, навчальної, навчально-методичної літератури та відповідних публікацій у періодичних виданнях за темою дослідження.
3. Проведення самостійного дослідження; чітка характеристика предмета, об'єкта, мети, завдань та методології дослідження.
4. Узагальнення результатів проведених досліджень, обґрунтування висновків.
5. Оформлення курсової роботи (відповідно до вимог стандарту).

## 2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- 1) вибір і затвердження теми курсової роботи;
- 2) складання і затвердження плану курсової роботи;
- 3) добір та вивчення літератури;
- 4) написання та оформлення роботи;
- 5) підготовка до захисту і захист курсової роботи.

**1-й етап – вибір і затвердження теми курсової роботи.** *Обрання теми курсової роботи* - є початковим і дуже важливим етапом у всьому подальшому процесі. При виборі теми курсової роботи здобувач вищої освіти має право звернутися за консультацією на кафедру, на якій буде виконуватися курсова робота з дисципліни «Глобальні проблеми сучасних міжнародних відносин та світової політики».

Цей етап починається з осмисленого вибору теми курсової роботи, її обґрунтування. Із запропонованої тематики курсових робіт, що здійснюється відповідною кафедрою, здобувач обирає ту, яка найповніше відповідає його науковим і навчально-виробничим інтересам, узгоджується із його здібностями. Перевага надається темі, при розробці якої здобувач може виявити максимум особистої творчості та ініціативи, продемонструвати свої уміння та навички.

Обираючи тему курсової роботи здобувач вищої освіти керується власними науковими, творчими інтересами і тематикою робіт, які розробляються та затверджуються кафедрою з урахуванням актуальності та основних наукових напрямків, над якими працюють НПП кафедри. Здобувачу вищої освіти першого (бакалаврського) рівня надається право вибору теми дослідження, запропонованого кафедрою університету.

При наявності мотивованого побажання здобувача вищої освіти можливим є доповнення тематики курсових за умови узгодження її із науковим керівником та затвердженням на засіданні кафедри.

Для правильного вибору теми курсової роботи здобувачу необхідно ознайомитися із науковою літературою, ґрунтовно проаналізувати навчальну літературу, періодику по декільком напрямкам і, порадившись із викладачем, обрати одну із тем. При цьому необхідно враховувати тематику попередніх курсових робіт та наукових досліджень, інтереси та профіль кафедри.

Суттєву допомогу у виборі теми може надати ознайомлення з аналітичними оглядами, статтями у спеціальній періодиці, а також бесіди та консультації з викладачами, у процесі яких можна виявити важливі проблеми, що є актуальними в теорії глобальних проблем міжнародних відносин та світової політики.

Назва курсової роботи повинна мати чітке формулювання, відображати зміст і визначати предмет дослідження. Під темою курсової роботи слід

розуміти те головне, про що в ній йдеться. Обираючи тему, здобувач повинен з'ясувати, у чому полягає мета, конкретні завдання та аспект розробки. Для цього слід визначити, у чому полягає суть ідеї, що пропонується, актуальність теми.

Обравши тему курсової роботи здобувач вищої освіти подає заяву щодо закріплення за ним теми курсової роботи з навчальної дисципліни «Глобальні проблеми міжнародних відносин та світової політики» на ім'я завідувача кафедри (див. Додаток А).

Науковим керівником призначається викладач відповідної кафедри, що працює в ДДУВС. Він спрямовує роботу здобувача, допомагає йому оцінити можливі варіанти вирішення, але вибір вирішення - це завдання самого здобувача. Здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня як автор роботи, що виконується, відповідає за прийняті рішення, за правильність отриманих результатів та їх фактичну точність.

Насамперед необхідно *обґрунтувати актуальність* обраної теми кількома реченнями, поставити саму проблему, яка потребує вирішення. Саме вибір проблеми дослідження визначає стратегію і методологію дослідження.

Наступним етапом є формулювання *мети дослідження*, а також визначення конкретних *дослідницьких завдань*, які мають бути розв'язані відповідно до поставленої мети.

Мета роботи, як правило узгоджується з назвою курсової роботи і має чітко вказувати, що саме прагне вирішити автор. Формулювання дослідницьких завдань слід робити якомога ретельніше, оскільки опис їх розв'язання становитиме напрями дослідження, визначає зміст розділів курсової роботи. На основні розв'язання дослідницьких завдань формуються основні висновки роботи.

*Мета дослідження* пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення здобувачами вищої освіти проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Він відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формується двоступенево: перша частина - у вигляді суспільної корисності; друга - у вигляді конкретної користі, віднесеної до основного предмета дослідження.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити завдання дослідження, які можуть включати такі складові:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);



- всебічне вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду; таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження;

- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;

- розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо вирішення виявлених проблем та недоліків.

Завдання ставляться у формі перерахування, починаючи зі слів, наприклад, «уточнити поняття ...», «дати визначення ...», «проаналізувати генезис ...», «виявити форми ...», «розробити типологію ...», «охарактеризувати засоби ...» та ін.

Надалі визначають **об'єкт і предмет дослідження**.

При визначенні об'єкта, предмета і мети дослідження необхідно пам'ятати, що вони знаходяться у прямій залежності із темою курсової роботи, між ними є системні логічні зв'язки.

**Об'єктом дослідження** є вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації. **Об'єкт** – це процес, явище або відносини, що породжують проблемну ситуацію і обрані питання для вивчення.

**Предмет дослідження** - це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт. **Предмет** - це те, що міститься в межах об'єкта.

Предмет визначає аспект розгляду, дає уявлення про зміст розгляду об'єкта дослідження, про те, які нові відношення, властивості, аспекти і функції об'єкта розкриваються. Іншими словами, якщо об'єктом виступає те, що досліджується, предметом - те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Науково обґрунтоване визначення об'єкта дослідження постає суттєвою, змістовною науковою акцією, що зорієнтована на виявлення місця і значення предмета дослідження в більш цілісному і широкому понятті дослідження. Якщо об'єкт дослідження - це частина об'єктивної реальності, яка на даному етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта), то предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об'єкта, опосередкованих людиною (суб'єктом) у процесі дослідження з певною метою в конкретних умовах.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. У об'єкті виділяється та його частина, котра є предметом дослідження. Предмет дослідження

(правові норми, що регулюють відносини, обрані об'єктом вивчення) визначає тему курсової роботи.

### **2-й етап – складання і затвердження плану курсової роботи.**

Планування курсової роботи здобувача починається з **розробки робочого плану**, який готується за безпосередньою участю наукового керівника. На початковому етапі робочий план лише в загальних рисах дає характеристику предмета дослідження. У подальшому такий план може і повинен уточнюватися, але основне завдання, що поставлене перед роботою в цілому, має залишатися незмінним. Кількість розділів залежить від обраної теми й, зазвичай, коливається від 2 до 3 розділів.

Робочий план має довільну форму. Зазвичай він складається з переліку простих питань, які пов'язані внутрішньою логікою дослідження даної теми. Згодом складається план-проспект, тобто такий план, який становить собою реферативний виклад розташованих у логічному порядку питань, за якими в подальшому буде систематизований весь зібраний фактично матеріал. Практично план-проспект - це вже у чернетках курсова робота з реферативним розкриттям суті й розділів та підрозділів.

Творчий характер дослідження передбачає, що план є динамічним, рухомим, гнучким, щоб можна було включати до нього нові можливі аспекти, які можуть бути з'ясовані в процесі підготовки тексту.

### **Науковий керівник бере безпосередню участь у розробці робочого плану, а саме:**

- рекомендує для вивчення необхідну нормативно-правову базу, спеціальну літературу, довідники, статистичні й архівні матеріали, інші джерела за темою;

- проводить необхідні консультації та бесіди за темою курсової роботи;
- надає поради методичного і методологічного характеру в процесі роботи.

### **3-й етап – добір та вивчення літератури.**

Перш ніж приступити до написання курсової роботи здобувач має переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою роботи (навчальна література, наукові видання – монографії, колективні праці, статті у періодичних виданнях, нормативно-правову базу, джерела інтернету та ін.).

Перш за все слід обміркувати порядок пошуку і скласти список літературних джерел за темою. Спочатку треба звернути увагу на праці, в яких досліджуються теоретичні питання обраної теми. Доцільно ознайомитися з відповідними розділами підручників, щоб чіткіше уявити коло проблем і відповідний напрям їх висвітлення.

Знайомство зі станом вивченості теми доцільно починати і з інформаційних видань, мета випуску яких - оперативна інформація як про самі публікації, так і про найбільш суттєві положення їхнього змісту. Здобувачеві необхідно уважно ознайомитися з тематичним каталогом.

Робота з літературою може починатися з вивчення як традиційних (карткових) каталогів та картотек, так і електронного каталогу й фонду довідкових, реферативних та бібліографічних видань. З метою повного виявлення літературних джерел необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги і картотеки кафедр та бібліотеки університету, обласної бібліотеки, автоматизовану бібліотечно-інформаційну систему ДДУВС, бібліотечні посібники, прикнижні та пристатейні списки літератури, виноски і посилання в підручниках, монографіях, словниках та ін., спеціальні періодичні видання, електронні носії інформації (Інтернет, компакт- диски з матеріалами за обраною темою).

**Для складання бібліографії з теми наукової роботи здобувач використовує наявні в бібліотеках:**

1) систематичні каталоги, в яких назви творів розташовані за галузями знань;

2) алфавітні каталоги, в яких картки на книжки розташовані в алфавітному порядку прізвищ авторів;

3) предметні каталоги, що містять назви творів з конкретних проблем і спеціальностей;

4) бібліографічні довідникові видання (покажчики по окремих темах і розділах);

5) виноски і посилання в підручниках, посібниках, монографіях, колективних працях, енциклопедичних словниках та ін.

Щоб прискорити і полегшити пошук періодичних видань необхідно у бібліотеці чи в мережі Інтернет проглянути останні номери відповідних видань, у яких надається перелік всіх статей опублікованих за попередній рік. Бажано проглянути публікації за останні 3-5 років.

Поряд з інформаційними виданнями та тематичними каталогами слід звернути увагу на ретроспективну бібліографію і, у першу чергу, на її особливий вид - внутрішньокнижкові та пристатейні списки літератури, оскільки вони інформують про публікації, які вийшли за попередні роки і належать безпосередньо до теми, що вивчається. Особливо часто зустрічаються бібліографічні списки в монографіях, де вони розміщуються в кінці книги.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомих істин, конкретніше, точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

Бібліографічні виписки джерел краще робити на каталожних картках, щоб скласти з них робочу картотеку, яка, на відміну від записів у зошиті, зручна тим, що її завжди можна поповнювати новими матеріалами, контролювати повноту добору літератури з кожного розділу курсової роботи, знаходити необхідні записи. Картки можна групувати в будь-якому порядку залежно від мети або періоду роботи над дослідженням.

У початковий період роботи над темою найзручнішою є розстановка карток в єдиному алфавіті прізвищ авторів та назв видань. Можна згрупувати картки в картотеці за основними питаннями, що розкривають зміст теми курсової роботи. Тоді на каталожних роздільниках олівцем пишуть назви основних структурних частин роботи: Вступ, Розділ (його назва), Висновки та ін. Картотека наповнюється картками відповідно до теми розділів і підрозділів, щоб своєчасно звернути увагу на недостатню кількість матеріалу з того чи іншого питання. Доцільно використовувати дублювання карток у різних розділах та підрозділах, якщо в статті або монографії розкрито комплекс питань з теми дослідження.

Картки робочої картотеки використовують для складання списку літератури, тому бібліографічні описи на картках мають бути повними, відповідати вимогам ДСТУ ГОСТ.

Після узгодження з керівником наповнення картотеки встановлюється наявність необхідних видань у бібліотеках університету та міста. Після цього здобувач розпочинає їх вивчення, переходячи до наступного етапу роботи над дослідженням.

Рівень, якість виконання курсової роботи значною мірою залежить від **методології** дослідження.

Надзвичайно важливим етапом наукової праці є **вибір методів дослідження** – інструменту отримання фактичного матеріалу і необхідної умови досягнення поставленої в роботі мети.

**4-й етап – написання та оформлення роботи.** Вивчення літератури за обраною темою слід починати із загальних робіт, щоб отримати уявлення щодо основних питань, а потім вже вести пошук нового матеріалу, більш вужчих досліджень.

Вивчення наукової літератури - це дуже важлива робота, тому статтю або монографію слід читати з олівцем в руках, роблячи витяги.

Починати ознайомлення з виданням треба з титульного аркуша, з'ясувавши, де, ким, коли воно було видано. Треба переглянути зміст, який розкриває структуру видання, його розділи, звернутися до передмови, висновків де розкрито призначення видання, завдання, поставлені в ньому автором.

Читаючи видання, треба уважно стежити за ходом авторської думки, вміти відрізнити головні положення від доказів й ілюстративного матеріалу. З'ясовуючи це, треба виписати всі необхідні цитати, цифри, факти, умови, аргументи, якими оперує автор, доводячи основну ідею статті.

**Вивчення наукових публікацій бажано здійснювати за таким планом:**

- загальне ознайомлення з твором у цілому за його змістом;
- швидкий перегляд усього змісту;
- читання в порядку розташування матеріалу;
- вибіркоче читання будь-якої частини твору;

- виписка матеріалу, що стосується теми, яка вивчається, із зазначенням автора, назви, сторінок, видання щодо подальшого складання посилань;

- критична оцінка записаного, його редагування і «чистовий» запис як фрагмент тексту майбутньої курсової роботи.

Конспектуючи матеріал, слід постійно пам'ятати тему курсової роботи, щоб виписувати тільки те, що має відношення до теми дослідження. Виписувати цитати треба на одну сторону окремих аркушів паперу стандартного розміру, що допомагає краще орієнтуватися в накопиченому матеріалі, систематизувати його за темами і проблемами. Кожна цитата, приклад, цифровий матеріал мають супроводжуватися точним описом джерела з позначенням сторінок, на яких опубліковано цей матеріал. Застосування цитат без зазначення автора, коли думки іншого автора видаються за особисті, є грубим порушенням літературної та наукової етики, тобто плагіатом.

Опрацьовуючи джерела, можна виписувати з них окремі цитати або своїми словами формулювати їхні основні положення, фіксуючи відповідні реквізити для наукових посилань (прізвище та ініціали автора, назву роботи, місце видання, видавництво, рік видання та номер сторінки).

При вивченні літературних джерел не слід прагнути тільки до запозичення матеріалу, але треба й обмірковувати знайдену інформацію. Останнє слугуватиме підставою для отримання нового знання. Вивчаючи літературні джерела, слід користуватися тільки тією інформацією, яка безпосередньо стосується теми роботи, тому її необхідно ретельно відбирати й оцінювати. Відбір наукових фактів - це творчий процес, що вимагає цілеспрямованої роботи, виявляє відповідні здібності й уміння здобувача.

Необхідно обирати ті дані, які ґрунтовно розкривають тему роботи, надруковані в авторитетних джерелах, точно вказуючи, звідкіля взяті ті чи інші матеріали. При цьому слід пам'ятати, що література повинна мати обмеження щодо використання за часом видання залежно від характеру роботи. Курсова робота, яка носить історичний характер, не має обмежень щодо часу видання використаної літератури; курсова робота, яка висвітлює сучасний стан, повинна в основному містити літературу, яка містить останні дані 3-5 річного строку давнини.

Особливою формою фактичного матеріалу є цитати, які повинні органічно включатися до тексту роботи, складаючи невід'ємну частину матеріалу, який аналізується.

Цитати використовуються для того, щоб без перекручення передати думку автора твору, що вивчається. Вони служать авторові роботи опорою в процесі аналізу та синтезу інформації, використовуються для створення системи доказів тих чи інших положень роботи.

Від автора курсової роботи вимагається встановити, доцільно чи ні використовувати цитати в конкретному тексті. Кількість використаних цитат повинна бути оптимальною. Не рекомендується їх безмірне використання.

Фактичний матеріал, що відібраний, слід реєструвати у вигляді записів на окремих аркушах, у зошитах, картках, у пам'яті комп'ютера тощо. При цьому слід точно вказувати джерело запозичення. Одночасно з реєстрацією матеріал слід групувати, порівнювати тощо.

Після конспектування матеріалу необхідно перечитати його знову, щоб склалося цілісне уявлення про предмет вивчення.

Правильна та логічна структура курсової роботи - це запорука успіху розкриття теми.

Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням. Попередній план роботи необхідно обов'язково показати науковому керівникові, оскільки може статися, що потрібно буде переписувати текст роботи.

Готуючись до викладення тексту курсової роботи, доцільно ще раз уважно прочитати її назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожний розділ (глава) висвітлює самостійне питання, а підрозділ (параграф) - окрему частину цього питання.

Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом, треба відмітити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування та експерименту, аналізом конкретного практичного досвіду. Треба уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

Увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї, висновки не повинні суперечити один одному, а доповнювати і узгоджуватись. Один доказ має впливати з іншого.

Щодо кожного розділу роботи необхідно зробити висновки, на основі яких формулюють висновки до всієї роботи в цілому. Достовірність висновків загалом підтверджується.

Оперативно і в повному обсязі зібрати практичний матеріал, узагальнити його та систематизувати допоможе оволодіння здобувачем основними методами дослідження: спостереженням, експериментом, бесідою, анкетуванням, інтерв'ю, математичними методами обробки кількісних даних, методом порівняльного аналізу та ін. Найкращих результатів можна досягти при комплексному використанні цих методів, проте слід мати на увазі, що залежно від особливостей теми дослідження, специфіки предмета і конкретних умов окремі методи можуть набути переважного значення.

Накопичуючи та систематизуючи факти, треба вміти визначити їх достовірність і типовість, найсуттєвіші ознаки для наукової характеристики, аналізу, порівняння. Аналіз зібраних матеріалів слід проводити у сукупності, з урахуванням усіх сторін відповідної сфери дослідження. Порівняльний аналіз допомагає виділити головне, типове в питаннях, що розглядаються,

простежити зміни, що сталися протягом останніх років, виявити закономірності, проаналізувати причини труднощів у їх функціонуванні, визначити тенденції та перспективи подальшого розвитку.

Таким чином, широке використання відомих у науці методів накопичення, вивчення, систематизації фактів та практичного досвіду в цілому дасть змогу виконати основне завдання курсової роботи: поєднати різні роз'єднані знання в цілісну систему, вивести певні закономірності, визначити подальші тенденції розвитку теорії та практики відповідної сфери діяльності.

Чернетку курсової роботи бажано виконувати за допомогою комп'ютера, що суттєво полегшує подальше редагування тексту та надає можливість подальшого використання цього матеріалу при написанні інших наукових праць. Чернетка виконана на комп'ютері, друкується на білому папері формату А-4, і заповнюється тільки з одного боку, щоб у разі необхідності можна було робити різні текстові додатки. Необхідно залишати місце для подальших доповнень та змін. Бажано для виділення важливої інформації частини тексту використовувати маркер тощо.

У першу чергу виконується компоновання матеріалу основної частини роботи. Для цього слід відібрати ті положення, які будуть розташовані в основній частині роботи згідно з робочим планом, записати кожне з них у вигляді короткого абзацу, залишаючи час для її подальшого вдосконалення.

Після написання чорнового варіанту курсової роботи приступають до написання заключної частини і вступу.

***Після цього слід розпочати редагування написаного тексту, досягнення того, щоб кожний абзац містив самостійну думку.***

При написанні курсової роботи доцільно користуватися такими методичними прийомами:

- бути суворо послідовним, матеріал викладати згідно з планом роботи;
- не починати наступних розділів, поки не завершено попередній (можливо перепробувати декілька варіантів);
- дотримуватися цілісності: спочатку пишеться вся робота у чорновому варіанті, а потім йде обробка окремих розділів у деталях, вносяться доповнення та виправлення;
- звертатися до вибіркості - коли розділи пишуться окремо в зручному для автора порядку до остаточної готовності фактичних даних.

**5-й етап – підготовка до захисту і захист курсової роботи.** Захист курсової роботи проходить на кафедрі. Він призначається завідуючим кафедрою приблизно за місяць до початку сесії та є необхідним для визначення стадії підготовки, якості роботи, рівня підготовки здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, його знань щодо проблематики виконаної курсової роботи.

Виконану курсову роботу подають на кафедру не пізніше, ніж за 45 днів до дня захисту, а для здобувачів заочної форми навчання за місяць до

початку сесії, науковому керівникові, який рецензує та оцінює її за відповідними вимогами. У рецензії надається стисла характеристика роботи, оцінюється теоретичний рівень, глибина проведених досліджень, доцільність й обґрунтованість запропонованих рекомендацій, переваги й недоліки, якість і відповідність оформлення згідно з кваліфікаційними вимогами.

Попередня оцінка наукового керівника не є остаточною: вона ставиться на відкритому захисті згідно з рішенням комісії по захисту курсових робіт. Як правило, комісія складається з наукових керівників тих здобувачів, які захищають свої роботи.

Досвід рецензування курсових робіт дає можливість виділити **типові помилки здобувачів**, зокрема:

- зміст роботи не відповідає плану курсової роботи;
- тема не розкрита повністю або розкрита частково;
- назви (або зміст) деяких розділів та підрозділів не відображають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта й предмета;
- мета сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження;
- автор не виявив самостійності, робота включає елементи плагіату;
- огляд теоретичної та емпіричної літератури з теми має форму анотованого списку і не відбиває рівню досліджуваної проблеми;
- не розкрито в повному обсязі зміст та організацію особистого експериментального дослідження;
- кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням;
- неправильно оформлені посилання на першоджерела або вказані ті, з яких запозичено матеріал;
- список використаних джерел подається без дотримання вимог;
- обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам;
- робота виконана неохайно, з помилками.

У разі негативної оцінки курсову роботу разом із рекомендаціями керівника повертають здобувачу, який повинен у встановлений термін доопрацювати її з урахуванням зауважень. Потім доопрацьований варіант роботи подається на відгук, рецензування та попереднє оцінювання роботи науковим керівником.

До початку захисту, письмова робота повертається здобувачеві для підготовки до публічного виступу (3-5 хвилин) перед комісією та відповіді на їх запитання. Окрім курсових робіт з навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом, які зберігаються у спеціальній бібліотеці університету.

Захист курсових робіт здійснюється відповідно до вимог п. 7.4 Положення «Про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ» затвердженого наказом ДДУВС



від від 31.08.2021 №739.

Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії з числа наукових керівників. Для захисту роботи здобувач готує доповідь на 10-15 хвилин, у якій повинні бути висвітлені зміст дослідження, його мету, завдання, об'єкт та предмет; обґрунтування вибору теми, ступеня її висвітлення в науковій літературі. Основна частина доповіді присвячується викладенню результатів емпіричного дослідження, науково-практичних висновків і рекомендацій.

Після доповіді здобувача і його відповідей на запитання членів комісії, оголошуються відгук наукового керівника. Здобувачу надається можливість дати пояснення щодо зауважень керівника. Відповіді мають бути короткими (як правило з двох-трьох речень), впевненими, чіткими та конкретними.

При оцінюванні курсової роботи члени комісії виходять з того, що здобувач повинен уміти: формулювати мету і завдання дослідження; скласти план дослідження; вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних технологій; використовувати сучасні методи наукового дослідження; обробляти отримані дані, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел; оформляти результати досліджень відповідно до сучасних вимог у вигляді звітів та статей.

**Підготовка до захисту курсової роботи** – важлива справа, яка впливає на кінцевий підсумок роботи, її оцінку та складається з кількох етапів, першим з яких є підготовка тексту усного повідомлення. Наявність написаного тексту – це необхідність, продиктована суворим регламентом захисту.

Структурно текст усного повідомлення має містити три логічно взаємопов'язані частини, кожна з яких є самостійним смисловим блоком, а саме:

- 1) називають тему роботи, сучасний стан розробки наукової проблеми, визначають об'єкт, предмет, мету, конкретні завдання і методи дослідження, стисло описують структуру роботи;
- 2) коротко викладаються результати дослідження та їх інтерпретації;
- 3) подаються загальні висновки.

Запропонована структура є загальною схемою і може коригуватися залежно від особливостей і змісту роботи.

Загальний обсяг тексту усного повідомлення не має перевищувати 4-5 сторінок, надрукованих через 1,5 міжрядковий інтервал для курсових робіт.

У тексті виступу необхідно:

- довгі речення по можливості замінити короткими;
- «ключових позиціях» тексту ввести звертання до слухачів, покликані активізувати їх увагу, наприклад, «..., як ви знаєте, ...», «дозвольте звернути вашу увагу на ...»;
- виразити словами смислові зв'язки між частинами доповіді, наприклад: «Далі перейдемо до розгляду ...», «Наступна проблема ...», «І ще одне: ...».

Усі ці поправки поживляють виклад і полегшують сприйняття усного повідомлення слухачами.

Після підготовки доповідь слід кілька разів прочитати вголос. Корисно провести своєрідну репетицію доповіді у присутності друзів або записати своє повідомлення на диктофон. Не варто відкладати це на останній день. Слід завершити цю роботу за день-два до захисту і зробити перерву, для того щоб повідомлення остаточно залишилось у пам'яті, викристалізувалось.

Успішний виступ залежить не лише від наявності тексту доповіді, а й від уміння публічно виступати, від манери триматися, характеру відповідей на запитання. Слід говорити ясно, чітко, спокійно, впевнено, граматично правильно, виразно, дотримуючись літературної вимови. Здобувач, який поспішає, «ковтаючи» закінчення, або говорить тихо й нерозбірливо, або не може відірватися від тексту справляє погане враження.

При підготовці до захисту слід урахувати, що коло запитань, які можуть поставити керівник та присутні, може бути ширшим за тему курсової роботи, адже на захисті з'ясовується не тільки рівень орієнтації в темі дослідження, а й рівень загальної підготовки з дисципліни. Відтак перед захистом необхідно повторити за матеріал усього курсу, насамперед загальні теоретичні питання.

**Оцінювання курсової здійснюється науковим керівником.** Він виставляє попередню оцінку за чотирибальною системою, за такими критеріями:

- відповідність змісту курсової роботи обраній темі;
- ґрунтовність, логічність, досягнення поставленої мети і розв'язання зазначених завдань;
- повнота і критичність літератури з проблеми дослідження;
- успішність виконання роботи, рівень аналізу зібраного матеріалу;
- літературне й технічне оформлення роботи, його акуратність;
- вчасність подання роботи на кафедру (не пізніше ніж за два тижні до захисту на кафедрі).

Критерії оцінювання курсових робіт передбачені п. 7.4.31 Положення «Про організацію освітнього процесу у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ» затвердженого наказом ДДУВС від 31.08.2021 №739. Підсумковий контроль виконанням курсової роботи наведено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 - Критерії оцінювання курсової роботи

| Параметри оцінювання   | Діапазон балів | Критерії оцінювання  |
|--|----------------|--|
| <b>1. Оцінювання курсової роботи під час рецензування (0-60 балів)</b>                             |                |  |
| 1.1. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану; логічність та послідовність | 0-10           | 5 – зміст роботи (окремих розділів, підрозділів) частково не відповідає темі та плану (є вужчим або, навпаки ширшим, неконкретним); відсутня або порушується логічність та послідовність викладення матеріалу; |

|  |      |  |
|--|------|--|
| викладення матеріалу.  |      | 10 – зміст курсової роботи відповідає темі та затвердженому плану; матеріал викладено логічно та послідовно.   |
| 1.2. Правильність визначення мети, завдань, об'єкту та предмету курсової роботи.   | 0-5  | 0 – не правильно (або частково) визначено мету, завдання, об'єкт та предмет курсової роботи;<br>5 – правильно визначено мету, завдання, об'єкт та предмет курсової роботи.   |
| 1.3. Ступінь розкриття теоретико-правових аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату.   | 0-10 | 0 – теоретико-правові аспекти проблеми не розкрито; понятійний апарат не сформовано;<br>5 – вільне оперування існуючим понятійним апаратом, теоретико-правові аспекти проблеми розкрито частково;<br>10 – представлено власні підходи до формування понятійного апарату, теоретико-правові аспекти проблеми розкрито.  |
| 1.4. Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми.  | 0-10 | 0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні;<br>5 – наведено різні точки зору та підходи до постановки та розв'язання проблеми, але вони не проаналізовані та не супроводжені коректними узагальненнями;<br>10 – критичні співставлення наявні, проаналізовані автором та супроводжені коректними узагальненнями з визначенням власної позиції.  |
| 1.5. Використання в роботі даних щодо практичної діяльності ОВС (статистичні дані, зразки процесуальних документів, приклади), наявність відповідних додатків.   | 0-10 | 0 – дані практичної діяльності ОВС в роботі не використані;<br>5 – додатки є, але вони не знайшли відображення в змістовній частині роботи;<br>10 – представлені додатки (статистичні дані, зразки процесуальних документів, приклади) кореспондуються зі змістом курсової роботи.   |
| 1.6. Обсяг та адекватність використання при написанні роботи навчальних, наукових, методичних видань, нормативних актів; дотримання етики посилань, правильність їх технічного оформлення.   | 0-10 | 0 – використано матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 15 джерел), етика посилань не дотримана;<br>5 – використано матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (понад 25 джерел), етика та правильність технічного оформлення посилань дотримана частково;<br>10 – використано матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (понад 35 джерел), дотримана етика посилань та правильність їх технічного оформлення. |
| 1.7. Відповідність технічного оформлення курсової роботи встановленим вимогам (обсяг роботи; культура мови і письма, акуратність; параметри сторінки; правильність оформлення титульного аркушу; дотримання терміну подання курсової роботи на реєстрацію та | 0-5  | 0 – курсова робота оформлена з суттєвими порушеннями встановлених вимог;<br>5 – курсова робота оформлена з дотриманням встановлених вимог.   |

|   |             |   |
|---|-------------|---|
| рецензування).  |             |   |
| <b>2. Оцінювання курсової роботи під час захисту (0-40 балів)</b>   |             |   |
| <b>2.1. Вміння чітко та правильно викласти мету, завдання, об'єкт, предмет та основні результати дослідження.</b>   | <b>0-10</b> | <i>0 – курсант, студент, слухач неспроможний чітко та правильно викласти мету, завдання, об'єкт, предмет та основні результати дослідження;<br/>5 – курсант, студент, слухач допускає плутанину при викладенні мети, завдання, об'єкту, предмету курсової роботи, не може чітко сформулювати основні результати дослідження;<br/>10 – курсант, студент, слухач чітко та правильно формулює мету, завдання, об'єкт, предмет та основні результати дослідження.</i> |
| <b>2.2. Використання додатків при викладенні основних результатів дослідження</b>   | <b>0-10</b> | <i>0 – матеріал, викладений в додатках, при доповіді не використано;<br/>10 – доповідь супроводжена посиланнями на використані матеріали практики ОВС.</i>  |
| <b>2.3. Повнота та обґрунтованість відповідей за темою роботи.</b>  | <b>0-20</b> | <i>0 – курсант, студент, слухач неспроможний надати відповіді на поставлені запитання;<br/>10 – курсант, студент, слухач надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені запитання;<br/>20 – курсант, студент, слухач надає повні відповіді на поставлені запитання, обґрунтовує відповідь посиланням на навчальні видання, нормативні акти.</i>   |
| <p><b>Примітка:</b> При поверненні курсової роботи на доопрацювання можуть застосовуватися штрафні санкції – до 20 балів, на які зменшується загальна напрацьована кількість балів.</p> <p>Підставами для повернення курсової роботи на доопрацювання є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Невідповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану.</li> <li>2. Плагіат.</li> </ol> <p><b>Термін доопрацювання науковий керівник встановлює індивідуально (не менше 7 днів).</b></p> |             |   |

Захищені курсові роботи зберігаються на відповідній кафедрі протягом 3-х років, окрім курсових робіт з навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом, які зберігаються у спеціальній бібліотеці університету. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акту, який підписується комісією у складі трьох працівників кафедри. Знищення курсових робіт, які містять інформацію з обмеженим доступом здійснюється за правилами секретного діловодства.

**Контроль за якість перевірки, написання відгуку несе відповідний науково-педагогічний працівник. Контроль за проведенням захисту та повнотою зберігання і передачі для тимчасового зберігання курсових робіт здобувачів вищої освіти здійснює завідувач кафедри.**

Рішення комісії щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на її титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача.

**Найкращі курсові роботи можуть бути обговорені на засіданні наукового гуртка кафедри, а також рекомендовані для участі у конкурсах.**

### 3. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

**Загальні вимоги.** Курсова робота виконується виключно українською мовою та з використанням ПЕОМ. Роботу оформляють на аркушах формату А4 (210x297 мм). Роботу друкують на комп'ютері на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифтів текстового редактора Word (Times New Roman) розміром 14 пунктів (мінімальна висота шрифту 1,8 мм) з полуторним міжрядковим інтервалом.

Текст роботи необхідно друкувати, дотримуючись наступних розмірів полів: верхнє і нижнє - 20 мм, лівє -30 мм, правє - 10 мм.

У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Всі рядки повинні бути чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи має бути однаковою.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці (або між рядками) виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви й наводити назви організацій у перекладі на мову роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Скорочення слів та словосполучень у роботі - відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти, які нумеруються арабськими цифрами без крапки в кінці. Титульний аркуш є першою сторінкою (оформляється згідно з додатком Б) його включають до загальної нумерації сторінок, але на ньому номер сторінки не ставлять. Завдання на курсову роботу є другою сторінкою, після титульного аркушу (див. додаток В), номер сторінки не ставлять, як і на сторінках реферату та змісту. Нумерація сторінок починається з вступу.

Заголовки структурних елементів роботи та заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка й друкувати великими літерами симетрично до тексту без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів та підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу й друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох речень або більше речень, їх розділяють крапкою.

Текст роботи слід розбивати на абзаци. Це полегшує читання й показує, що автор у своєму викладанні переходить до нової думки, нового твердження. Не можна також занадто дробити текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту звіту й дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

Розділи й підрозділи повинні мати заголовки. Пункти, як правило, заголовків не мають. Заголовки повинні чітко й стисло відбивати зміст розділів, підрозділів. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Відстань між заголовком та подальшим чи попереднім текстом має бути за машинного способу - не менше, ніж один рядок.

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Кожен розділ текстового документу слід починати з нової сторінки.

Структурні елементи «ЗАВДАННЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх найменування служать заголовками структурних елементів.

У тексті курсової роботи не дозволяється:

а) використовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії та відповідними стандартами;

б) вживати математичні знаки, а також знаки «№» та «%» без цифр;

в) наводити скорочені позначення фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком їх наведення в таблицях.

**Нумерація.** Розділи, підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення роботи і означатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т.д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 і т.д.

При написанні курсової роботи слід витримувати структуру й обсяг її окремих частин (підрозділи, пункти підрозділів не повинні бути менш ніж 5 сторінок).

**Нумерація сторінок роботи.** Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куту сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Сторінки роботи починають проставляти з структурного розділу «ВСТУП».

Окремі сторінки, на яких розташовані ілюстрації й таблиці, також включають у загальну нумерацію сторінок роботи.

**Ілюстрації.** Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для пояснення тексту, що викладається.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки)

слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, у якому вони зазначаються вперше, чи на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути дані посилання в основному тексті. При посиланнях на ілюстрації слід писати «...відповідно до рисунку 1.2» при нумерації в межах розділу.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, розміщені у роботі, мають відповідати вимогам стандартів «Єдиної системи конструкторської документації» та «Єдиної системи програмної документації».

Ілюстрація повинна мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. При необхідності під ілюстрацією подають пояснюючі дані шрифтом не менш 10 пунктів. Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 2.1 – Модель політичної системи суспільства».

Ілюстрації слід 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. Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані - на кожній сторінці, і під ними позначають: «Рисунок \_\_, аркуш \_\_».

Ілюстрації мають бути розташовані так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

**Таблиці.** Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до зразка:

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблиця \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(номер таблиці) (назва таблиці)

|  |  |  |  |  |                                   |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
|  |  |  |  |  | Заголовки граф                    |
|  |  |  |  |  | Підзаголовки граф                 |
|  |  |  |  |  | Рядки<br>(горизонтальні<br>рядки) |
|  |  |  |  |  |                                   |

Бокові рядки  
(графа для  
заголовків  
рядків)

Графи (колонки)

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Допускається розміщувати таблицю уздовж довшої сторони листа. На всі таблиці мають бути посилання



в тексті роботи.

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

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

Якщо у роботі одна таблиця, її нумерують у межах розділу.

Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка. Якщо в додатку лише одна таблиця, вона повинна бути позначена «Таблиця В.1».

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Перед та після назви таблиці має бути пустий рядок. Пустий рядок також має відділяти таблицю від тексту роботи.

Якщо рядки або графі таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку та бокові рядки. При поділі таблиці на частини допускається її головку або бокові рядки замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово «Таблиця \_\_» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці \_\_» із зазначенням номера таблиці, розміщуючи даний запис справа, залишаючи пустий рядок між вищезгаданим записом та самою таблицею, а також між таблицею та текстом роботи.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Заголовки граф, як правило, записують паралельно рядкам таблиці. При необхідності допускається перпендикулярне розташування заголовків граф.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків та підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф вказують в однині.

У таблиці обов'язково слід показувати одиниці виміру. Якщо всі показники мають однакову розмірність, то вони виносяться в заголовок. У випадку різної розмірності одиниці виміру надаються окремо в заголовках граф чи строк. Одиниці виміру вказуються в скороченому вигляді відповідно до діючих стандартів.

Якщо текст, що повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних та хімічних символів, що повторюються, не дозволяється. Якщо цифри чи інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ній ставлять прочерк.

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

Таблиці, за необхідності, можуть бути перераховані у змісті із зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) та номерів сторінок на яких вони розміщені.

**Формули й рівняння.** Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту в якому вони згадуються, посередні сторінки.

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

Формули й рівняння у роботі (за винятком формул й рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номеру розділу й порядкового номеру формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) - третя формула першого розділу.

Формула розміщується посередині рядка, номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Застосування машинописних й рукописних символів в одній формулі не допускається. Рекомендується застосування редактора формул Microsoft Equation.

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

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

*Приклад:*

«Індекс пропорційності виборчої системиможна розрахувати за формулою 3.1:

$$I_p = 100 - \frac{(V_1 - S_1) + (V_2 - S_2) + \dots + (V_n - S_n)}{2}, \quad (3.1)$$

де  $I_p$  – індекс пропорційності виборчої системи (між 0 і 100);

$V$  – відсоток голосів отриманих партією на виборах;

$S$  – відсоток отриманих партією депутатських мандатів;

$n$  – кількість партій, які провели своїх депутатів до парламенту;

$(V-S)$  - різниця між відсотком здобутих голосів і відсотком мандатів, що належать партії.

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 «х».

Якщо у роботі тільки одна формула чи рівняння, їх нумерують у межах розділу.

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

*Приклад:*

$$\bar{d} = \left\{ \left[ 1/(I \cdot T) \right] \left[ \sum_{i=1}^I \sum_{t=1}^T d_i^t \right] \right\} \quad (1.1)$$

$$\sigma = \sqrt{\left\{ \left[ 1/(I \cdot T) \right] \left[ \sum_{i=1}^I \sum_{t=1}^T (d_i^t - \bar{d})^2 \right] \right\}} \quad (1.2)$$

Якщо формули наводяться в теоретичній частині, їх слід використовувати і при аналізі фактичного матеріалу.

**Переліки.** Переліки, в разі необхідності, можуть бути наведені всередині пунктів чи підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи - дефіс (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

*Приклад:*

Функції міжнародних відносин можна класифікувати наступним чином:

а) прогностична:

- 1) оперативного прогнозу;
- 2) середньострокового прогнозу;
- 3) стратегічного прогнозу;

б) інструментально-практична;

в) методологічна:

1) вироблення та вдосконалення інструментарію політичних досліджень;

2) розробка концепцій, парадигм сучасної політичної науки;

в) світоглядна.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня - відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

**Примітки.** Примітки вміщують у роботі за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації.

Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються.

Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

*Приклад:*

Примітка. \_\_\_\_\_

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

*Приклад:*

Примітки:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**Посилання.** Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначити порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у роботах [1-7]...».

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

При посиланні слід писати: «... у розділі 2...», «...дивись 1.1...», «...за 3.2 ...», «...відповідно до 2.1...», «...(див. рис. 1.1)...» або «...на рисунку 1.1 ...», «...у таблиці 3.2 ...», «...(див. 3.2) ...», «...за формулою (3.1)...», «... у рівняння (2.1)-(2.5)...», «...у додатку А...».

У посиланнях необхідно вказувати номер(и) сторінки(ок), звідки береться цитата чи цифрові дані, якщо їх немає в тексті роботи (наприклад [5, с. 327], [17, с. 28; 32, с. 245]). Для Інтернет-посилань обов'язково вказувати звертання до певного інформаційного ресурсу. Серед Інтернет-посилань найбільш доречні посилання на офіційні сайти організацій та установ. Їх оформлюють як електронний ресурс відповідно до вимог вказаних далі.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати треба починати й закінчувати лапками та наводити в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зберігаючи авторське написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту, без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці);

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

**Список використаних джерел** - елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

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

Перелік посилань слід розміщувати у порядку їх появи у тексті або за алфавітом (починаючи з нормативно-правової бази).

Основна вимога до укладання переліку посилань - однотипне

оформлення й дотримання чинного міждержавного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», який установлює види бібпосилань, правила та особливості їхнього складання і розміщування у документах. Зразок оформлення списку використаних джерел подано у Додатку Д.

#### 4. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Теми курсових робіт розробляються та затверджуються на засіданні кафедри кожного року на початку семестру, з урахуванням актуальності та основних наукових напрямків, над якими працюють НПП кафедри.

Приблизна тематика курсових робіт:

1. Шляхи та напрями подолання бідності у всіх її формах та усюди.
2. Шляхи та напрями подолання голоду, досягнення продовольчої безпеки, поліпшення харчування і сприяння сталому розвитку сільського господарства.
3. Шляхи забезпечення здорового способу життя та сприяння благополуччю для всіх в будь-якому віці.
4. Шляхи забезпечення гендерної рівності, розширення прав і можливостей усіх жінок.
5. Удосконалення шляхів раціонального використання водних ресурсів.
6. Напрями забезпечення доступу до недорогих, надійних, стійких і сучасних джерел енергії для всіх.
7. Шляхи та напрями скорочення нерівності всередині країн і між ними.
8. Шляхи напрями забезпечення відкритості, безпеки, життєстійкості й екологічної стійкості міст і населених пунктів.
9. Концептуальний аналіз заходів щодо боротьби зі зміною клімату та його наслідками.
10. Шляхи та напрями збереження та раціональне використання океанів, морів і морських ресурсів.
11. Шляхи та напрями розвитку інфраструктурного середовища в умовах глобалізації (на прикладі окремої країни).
12. Трансформація соціально-культурного середовища в умовах глобалізації (на прикладі конкретної країни).
13. Особливості глобального соціально-економічного середовища в сучасних умовах.
14. Особливості глобального науково-технічного середовища в умовах сьогодення.
15. Особливості формування глобального інформаційного середовища.
16. Паливно-енергетичні ресурси у системі економічної безпеки країни (на конкретному прикладі).
17. Теоретико-концептуальні виміри розвитку глобального ринку інформаційно-комунікаційних послуг.
18. Шляхи підвищення раціонального використання земельних ресурсів та їх охорони.
19. Шляхи та напрями подолання глобальних проблеми в сфері

міжнародних відносин.

20. Удосконалення шляхів вирішення демографічних проблем.
21. Соціодіагностика проблем міграції трудових ресурсів.
22. Місце і роль міграції трудових ресурсів серед інших економічних проблем в умовах глобалізації.
23. Аналіз впливу глобалізації на міграцію трудових ресурсів.
24. Шляхи та напрями регулювання міграційних потоків в умовах глобалізації.
25. Аналіз політичних причин міграції трудових ресурсів.
26. Шляхи та напрями вирішення проблеми подолання відсталості країн, що розвиваються й встановлення нового світового порядку.
27. Причини виникнення глобальної проблеми енергетичної безпеки, її регіональні прояви.
28. Шляхи та напрями подолання водогосподарської проблеми.
29. Шляхи та напрями подолання глобальної проблеми енергетичної безпеки.
30. Шляхи та напрями подолання глобальної проблеми природно-економічного характеру.

## 5. ЗМІСТ І СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

**Вступ** доцільно писати після того, як написана основна частина курсової роботи. У вступі обґрунтовується актуальність теми, її теоретична і практична значущість; чітко визначаються об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження; визначаються методи, за допомогою яких воно проводилось; стисло розкривається структура роботи, її основний зміст.

**Методи дослідження.** Необхідно навести перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети та описати, які саме проблеми досліджувались за допомогою того чи іншого методу.

**Ступінь наукової розробки теми.** У вступі слід зазначити імена та праці тих науковців, які слугували методологічним підґрунтям роботи (10-15 джерел). У процесі систематизації наукової літератури необхідно визначити її теоретичну й практичну новизну, значущість, переваги та недоліки. При цьому бажано виділити різні підходи, що існують у науковій літературі стосовно досліджуваної проблематики.

В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у дужках проставити порядковий номер бібліографічного запису цієї роботи в списку літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітленості в літературі основних аспектів теми.

У заключній частині вступу визначається структура всієї роботи та подається коротка характеристика кожного з розділів основної частини курсової роботи.

У вступі слід сформулювати суть проблемної ситуації, з чого буде видно **актуальність теми**. Специфічною рисою курсової роботи є те, що в ній необхідно провести всебічний аналіз вже відомих, досягнутих знань.

Від формулювання проблеми переходять до формулювання мети дослідження, а також до виведення конкретних завдань, які будуть вирішуватися відповідно до цієї мети. Це звичайно робиться у формі переліку (вивчити..., встановити..., описати..., з'ясувати... тощо). Завдання повинні формуватися ретельно, бо висвітлення ходу їх вирішення повинно скласти зміст розділів курсової роботи.

Також здобувач повинен у вступі сформулювати об'єкт та предмет дослідження.

**Об'єкт** - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію.

**Предмет** - це те, що знаходиться в межах об'єкта. При цьому об'єкт та предмет дослідження як категорії наукового процесу повинні співвідноситись між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження. Предмет дослідження визначає тему роботи та обов'язково знаходить своє відображення в назві теми курсової роботи.



У кінці вступу слід розкрити структуру курсової роботи, тобто дати перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розташування.

**Основна частина** складається з двох або трьох розділів. Назви та зміст розділів, їх співвідношення визначаються з урахуванням обраної теми, мети та завдань роботи.

**Зміст першого розділу** зазвичай має теоретико-методологічний характер. В даному розділі необхідно:

- дати визначення або уточнення основних понять дослідження;
- розглянути історію дослідження проблеми;
- проаналізувати методи дослідження, які можуть бути застосовані для теоретичного та праксеологічного опрацювання проблеми;
- охарактеризувати концепції, теоретичні положення, висновки дослідників щодо досліджуваної проблеми;

**У другому розділі**, як правило:

- обґрунтовується вибір спрямування дослідження;
- проводиться аналіз проблеми;
- надається класифікація явищ, об'єктів, їх порівняльна характеристика, проводиться аналіз змісту та механізмів їх реалізації.

**У третьому розділі** роботи доречним є:

- аналіз тенденцій розвитку та напрямів удосконалення, засобів (заходів) розв'язання проблеми, перспективного законодавства із досліджуваної проблеми для формування основних пріоритетів, пропозицій та перспектив щодо вдосконалення виявленої проблеми.

Наприкінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу не обтяжувати загальні висновки незначними подробицями.

**Висновки до курсової роботи** розміщують безпосередньо після викладення основного тексту роботи, починаючи з нової сторінки. Висновки повинні висвітлювати виконання поставлених перед роботою дослідницьких завдань, сформульованих у вступі, і відповідати структурі роботи.

Далі викладають рекомендації, у яких визначають подальші розробки з теми, проблеми чи окремих питань, що вважаються за необхідні, а також вказують на можливості ефективного наукового та практичного використання отриманих результатів.

Текст висновків найкраще викласти у формі пронумерованих тезисів, формулювання яких повинно бути якнайбільш чітким, зрозумілим, коротким та бездоганим.

Таким чином, логічним завершенням курсової роботи є **заклучна частина роботи (висновки)**, які прямо узгоджуються із зазначеними завданнями. Їх мета - підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в

результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми, що постали у ході роботи.

У заключній частині не повинен повторюватися зміст вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах.

**Висновки** носять форму синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Цей синтез становить собою послідовний, логічно обґрунтований виклад отриманих підсумків та їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, що поставлені та сформульовані у вступі. У висновках підбивається підсумок виконаної роботи, робляться відповідні узагальнення щодо сформульованих у вступі завдань.

**Список використаних джерел** складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми.

Укладаючи його, необхідно додержуватися вимог державного стандарту. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів та назв праць, спочатку видання українською мовою, потім - іноземними. Бібліографічні записи в «Списку...» повинні мати порядкову нумерацію. У тексті роботи слід давати у дужках посилання на номери списку. Якщо необхідно вказати номер сторінки, її ставлять через кому після номера видання.

Літературне оформлення курсової роботи є важливим елементом її виконання і одним із багатьох чинників, на які зважає викладач при оцінюванні. Звертається увага на змістовний аспект викладу матеріалу, а саме - логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна грамотність та відповідність стандартам і прийнятим правилам, а також на текст роботи, список літератури (додатки), на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

Курсову роботу рекомендується виконувати спочатку в чорновому варіанті, що уможливить у подальшому внесення до тексту необхідних змін і доповнень як з ініціативи самого автора, так і згідно з зауваженнями наукового керівника.

Перш ніж подавати чернетку керівникові, необхідно ще раз переглянути матеріал, на його узгодженість, логічність, послідовність, взаємозв'язок між собою та відповідність меті.

Бажано звернутися до тексту через деякий час, щоб подивитися на роботу очима сторонньої особи. З часом, відстежуючи публікації із зазначеної теми, розмірковуючи, у автора з'являється власне бачення проблеми, власні думки, власна оцінка, що сприятиме підвищенню рівня виконання курсової роботи.

Під час редагування тексту бажано прочитати роботу вголос, що дозволить побачити можливу непереконливість доказів, сформулювати точні та короткі фрази. Під час підготовки чернетки слід ретельно відредагувати кожне речення, звернути увагу на вибір необхідних формулювань, які б

просто і чітко, коротко й доступно виражали зміст викладених питань. Не варто використовувати складні синтаксичні конструкції.

У курсовій роботі необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів, не рекомендується вживати слова і вирази-штампи, вести виклад від першої особи: «Я вважаю», «На мою думку», «Ми отримуємо». Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

При згадуванні в тексті прізвищ (учених-дослідників, практиків) ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем (Ю.І. Римаренко, а не Римаренко Ю.І., як це прийнято в списках літератури).

**Додатки** оформлюють як продовження курсової роботи, її окрему частину, розміщуючи після переліку посилань у порядку появи на них посилань у тексті роботи. Кожен додаток починають з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, що не підкреслюється, розташовується посередині рядка, виконується великими літерами без крапки в кінці. Над заголовком посередині рядка малими літерами з першої великої слід вказати слово «Додаток» і велику літеру, що позначає відповідний додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» тощо. Один додаток позначається як «Додаток А».

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

У додатках вміщують матеріал, який, на думку автора є необхідним для повноти роботи, але він не може бути включений до основного тексту оскільки через великий обсяг, форму може змінити його логіку, ускладнити сприйняття змісту роботи.

До додатків можуть бути включені: таблиці статистичних даних; копії договорів чи інших документів; протоколи і акти випробувань, впровадження; інструкції і методики, опис програм, розроблені в процесі виконання роботи; додаткові ілюстрації, таблиці, діаграми тощо.

## 6. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Незалежно від обраної теми, структура курсової роботи включає:

**Вступну частину, яка містить:**

- Титульний аркуш (Додаток Б).
- Завдання (Додаток В).
- Зміст (Додаток Г).
- Перелік умовних позначень (при необхідності).

**Основну частину, яка містить:**

- Вступ.
- Кілька розділів (підрозділів), які, як правило, розділяються на:
  - аналітичну;
  - дослідницьку;
  - практичну.
- Висновки;
- Список використаних джерел (Додаток Д).

**Додатки (при наявності).**

**Титульний лист** є першою сторінкою роботи. Він, як і завдання на виконання курсової роботи, заповнюється за певними правилами відповідно до назви рядків.

Якщо в курсовій роботі вживається специфічна термінологія, малопоширені умовні скорочення, то їх перелік (**перелік умовних скорочень**) може бути поданий окремим списком, який розміщують після змісту на новій сторінці. Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті курсової роботи подають їх повне написання в дужках. Наприклад: «...Міністерство промислової політики України (Мінпромполітики) ...», або «...Міністерство промислової політики України (далі по тексту – Мінпромполітики) ...», або «...Міністерство промислової політики України (далі – Мінпромполітики) ...».

Перелік друкують двома стовпцями: у лівому за алфавітом наводять умовні скорочення, у правому – їх докладну розшифровку.

**Зміст** розміщують після титульної сторінки та завдання, починаючи з нової сторінки. У змісті наводяться всі заголовки курсової роботи і вказуються сторінки, з яких вони починаються, а саме: перелік умовних скорочень (якщо такий є); вступ; послідовно перелічені найменування всіх розділів, підрозділів, (якщо вони мають заголовки); висновки; перелік посилань; додатки, а також номери сторінок, на яких розміщений початок відповідного структурного елемента.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Всі заголовки починаються з великої букви. У кінці заголовку крапка не ставиться. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з

відповідним йому номером сторінки у правому стовпці змісту. Заголовки підрозділів у розділах необхідно розташовувати один під одним.

За обсягом **висновки** становлять 3 - 4 сторінки курсової роботи.

Весь текст курсової роботи повинен підлягти рубрикації - це поділ її тексту на складові частини, а також використання заголовків, нумерація тощо.

Найпростішою рубрикою є абзац - відступ вправо на початку першого рядка кожної частини тексту. Його розглядають як композиційний прийом, який використовується для об'єднання кількох речень, що мають спільний предмет викладу. Абзаци одного розділу або підрозділу повинні бути пов'язані один із одним. Кількість самостійних речень в абзаці може бути різною й обмежується лише складністю висловлюваної думки, яка передається за допомогою цих речень.

Розподіл тексту курсової роботи на більш великі частини (розділи та підрозділи) повинен здійснюватися в залежності від складу тих понять, які розглядаються. При цьому кожна частина повинна мати логічну закінченість. Заголовки розділів і підрозділів роботи повинні точно відображати зміст тексту. Рубрикація тексту тісно пов'язана з нумерацією, тобто з числовими позначками послідовності розташування його складових частин.

Тепер у наукових і технічних текстах в основному використовується суто цифрова система нумерації, яка здійснюється за індексною системою (1; 1.1; 1.2; 1.2.1. і т. д.), відповідно до якої номера найбільш великих частин наукового твору (перша ступінь ділення) складається з однієї цифри - 1; 2; ...; номера складових частин (друга ступінь ділення) - з двох цифр - 1.1; 1.2; ...;2.1.

Після висновків і пропозицій прийнято розташовувати бібліографічний список використаних джерел (монографічні та інші наукові твори, нормативно-правові акти тощо). Цей список складає одну із суттєвих частин курсової роботи і відображає самостійну творчу роботу магістранта.

Дуже уважно треба підійти до складання списку використаних джерел. Всі використані матеріали - спеціальна література (монографії, підручники, посібники, статті тощо) - подаються в алфавітному порядку. Література, яка включається до такого списку, або інше джерело має відображення в тексті курсової роботи. Не слід включати до бібліографічного списку ті джерела, на які немає посилань у роботі і які фактично не були використані. Доречно включати до цього списку енциклопедії, довідники, науково-популярні книги, газети.

**Список використаних джерел** – у курсовій роботі має налічувати не менше 25 найменувань.

У кінці курсової роботи ставиться особистий підпис і дата. Оформлена курсова робота подається на кафедру не пізніше визначеного терміну. Робота над курсовою роботою завершується її захистом.

Написання курсової роботи передбачає, що здобувач вищої освіти використовує різні джерела, матеріали на які необхідно робити посилання.

Такі посилання на використану літературу є важливим елементом будь-якої наукової роботи, показують рівень дослідження зазначеної проблеми, дають змогу перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли тема роботи присвячена вивченню історичних аспектів розвитку лідерства.

У разі використання відомостей, матеріалів з монографій, оглядових статей, джерел з великою кількістю сторінок необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць, на які дано посилання в курсовій роботі. Посилання на нормативні джерела можуть робитися у тексті, при цьому необхідно вказати назву нормативно-правового акту, дату його прийняття. Назву, рік, місце та сторінку видання, в якому цей документ був опублікований, необхідно зазначати в списку використаних джерел в кінці роботи.

## **7. МОВА І СТИЛЬ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота є першою сходинкою щодо підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня до написання курсової роботи, тому при її написанні слід приділяти серйозну увагу мові та стилю її написання.

Хоча не існує «писаних правил» наукової мови, але можливо говорити про деякі особливості наукової мови, що мають традиційне закріплення.

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

По-друге, стилем письмової наукової мови є безособовий монолог, що передбачає викладення матеріалу від третьої особи, для того щоб зосередити увагу на змісті та логічній послідовності повідомлення, а не на об'єкті. Відносно рідко вживається форма першої і зовсім не використовується форма другої особи займенників.

По-третє, одним із неписаних правил є, коли автор наукової роботи використовує форму викладу від третьої особи, наприклад: «Автор вважає...», або невизначено-особисті речення, наприклад: «Спочатку визначають основні фактори, що впливають на це правове явище», рідко використовується займенник «ми» або оборот типу «на нашу думку».

Культура наукової мови визначається такими якісними характеристиками, як точність, ясність і стислість. Точність є умовою, що забезпечує наукову і практичну цінність інформації, яка використовується в тексті курсової роботи. Автор роботи повинен ретельно ставитись до вживання або використання тих чи інших слів, бо неправильно вибране

слово може суттєво перекрутити суть тексту або створити умови щодо подвійного тлумачення тексту.

Якість - це вміння писати доступно і зрозуміло. Дуже часто порушення якості викладу пов'язане з тим, що автор намагається надати своєму твору видимої науковості, що призводить до такого становища, коли добре знайомим предметам, явищам, поняттям дають ускладнені назви, використовують без потреби іноземні слова, паралельно або неправильно вживають іноземну лексику тощо.

Стиль - передбачає якість наукової мови, яка найбільш визначає її культуру. Кожне слово і вираз повинні служити меті, якомога точніше і коротко доносити суть справи. Тому текст повинен містити слова та словосполучення, що стосуються суттєвої інформації. Слід уникати тавтології (повторення одного й того самого іншими словами), використання штампів.

При написанні курсової роботи важливо об'єднати накопичену інформацію у взаємопов'язаний текст. Для цього можна використовувати різнобічні речові кліше як засоби зв'язку між реченнями. Наприклад, «таким чином...», «наведені дані свідчать...».

## 8. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ

Керівником курсової роботи є науково-педагогічний працівник відповідної кафедри університету, на якій виконуються такого виду роботи.

### **Обов'язки наукового керівника курсової роботи:**

- надавати допомогу у виборі теми, розробці плану (змісту) курсової роботи; доборі літератури, методології та методів дослідження та ін.;
- аналізувати зміст роботи, висновки і результати дослідження;
- визначати поетапні терміни виконання роботи;
- контролювати виконання курсової роботи.

Керівник курсової роботи: - надає консультації щодо вибору теми, розробці плану (змісту) курсової роботи; - надає консультації щодо відбору літератури, методології та методів дослідження та ін.; - аналізує зміст роботи, висновки і результати дослідження; - визначає поетапні терміни виконання роботи; - контролює виконання курсової роботи; - доповідає на засіданні кафедри щодо виконання та завершення роботи; - подає відгук керівника на курсову роботу.

Відгук керівника курсової роботи пишеться за встановленою формою (Додаток Е) із зазначенням рівня підготовки здобувача вищої освіти за даною навчальною дисципліною та вказується:

- ступінь самостійності у виконанні роботи;
- новизну поставлених наукових, навчальних та практичних питань, оригінальність шляхів їх вирішення;

- вміння використовувати нормативно-правові акти, наукову та навчально-методичну літературу;
- ступінь оволодіння методами дослідження;
- повноту і якість розробки теми;
- логічність, послідовність, аргументованість, літературну грамотність викладання матеріалу;
- відповідність вимогам державного стандарту освіти;
- можливість практичного застосування висновків, рекомендацій роботи;
- висновок про відповідність вимогам та оцінку роботи відповідно до критеріїв оцінювання (п. 7.4.31 Положення про організацію освітнього процесу 5 у Дніпропетровському державному університеті внутрішніх справ затвердженого наказом ДДУВС від 30.09.2020 № 804).

Організація та контроль за процесом підготовки й захисту курсових робіт з дисципліни «Глобальні проблеми сучасних міжнародних відносин та світової політики» покладається на завідувача кафедри та керівників курсових робіт. Термін виконання і дата захисту курсових робіт визначаються та затверджуються на засіданні кафедри. Робота має бути виконана у зазначені терміни та вчасно подана для реєстрації та перевірки керівником.

Виконану курсову роботу, як вже зазначалося раніше, подають на кафедру не пізніше, ніж за 45 днів до дня захисту у комісії, а для здобувачів заочної форми навчання за місяць до початку сесії.

Кафедрою під час реєстрації в журналі обліку курсових робіт та на титульній сторінці курсової роботи робиться відмітка про дату реєстрації та зазначається прізвище особи, що її зареєструвала, та засвідчується підписом.

Курсові роботи з навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом реєструються відповідними підрозділами університету за правилами секретного діловодства. Роботи, які не відповідають вимогам до написання курсових робіт не реєструються та повертаються здобувачеві для належного оформлення. Кафедри надають інформацію інспектору чи фахівцю ННІ ЗНПК щодо Здобувачів заочної форми навчання, які надали курсові роботи для перевірки.

Після реєстрації роботу передають керівникові курсової роботи для написання відгуку. Для навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом, керівник курсової роботи самостійно здійснює перевірку роботи та складає відгук у спеціальній бібліотеці.

Керівник курсової роботи отримавши письмову роботу, зобов'язаний протягом 10 днів її перевірити, зробити відповідні помітки щодо якості змісту, дотримання структури, розкриття теми тощо та підготувати відгук згідно з встановленими вимогами. У разі значного навчального навантаження на керівника курсової роботи, період такої перевірки може бути подовжений за згодою керівника відповідної кафедри.



У разі незадовільної оцінки робота повинна бути перероблена з урахуванням зауважень вказаних у відгуку. Доопрацьована (перероблена) письмова робота подається здобувачем вищої освіти на кафедру, з урахуванням дати захист визначеною розкладами навчальних занять, разом із попередньою для повторної перевірки керівником.

**Типові помилки в написанні та оформленні курсової роботи:**

1. Зміст роботи не відповідає плану курсової роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.

2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.

3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмету дослідження.

4. Автор не виявив самостійності, робота являє собою компіляцію або плагіат.

5. Не зроблено всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 5 - 10 років) з теми дослідження.

6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваності проблеми.

7. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

8. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.

9. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без додержання вимог державного стандарту.

10. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

## **9. ВИМОГИ ЩОДО ПЕРЕВІРКИ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ КУРСОВИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Даними вимогами регламентується процедура проведення перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти на наявність академічного плагіату. Вказані вимоги не поширюються на курсові роботи з навчальних дисциплін, які містять інформацію з обмеженим доступом.

Основним завданням є визначення ступеня подібності тексту курсової роботи здобувача вищої освіти до текстів документів, що містяться в базах даних та в мережі Інтернет.

**Обсяг курсової роботи здобувача вищої освіти щодо проведення перевірки на академічний плагіат має складати не більше 20 сторінок основного тексту (без урахування змісту курсової роботи, вступу, висновків, списку використаних джерел і додатків).**

Під час підготовки файлу курсової роботи для перевірки на академічний плагіат забороняється використовувати будь-які методи «введення в оману» сервісів перевірки на академічний плагіат. При виявленні факту спроби обману під час перевірки на наявність академічного плагіату в поданих роботах, - робота не допускається до захисту і потребує подальшого доопрацювання.

Перед поданням на перевірку з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com, здобувачі вищої освіти усіх форм навчання мають обов'язково самостійно перевірити свою курсову роботу та отримати за результатами перевірки висновок, який має бути переданий керівнику курсової роботи разом із остаточним її варіантом.

**Самостійна автоматизована перевірка здобувачем вищої освіти курсової роботи на академічний плагіат проводиться з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї з комп'ютерних програм, зокрема, які знаходяться у відкритому доступі у мережі Інтернет (програми «eTXT Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatius»).**

Детальна інструкція щодо порядку самостійної перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти на унікальність з використанням програмно-технічних засобів (програми «eTXT Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatius») представлена в Стандарті «Уніфіковані вимоги до написання та оформлення курсових та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти» введеного в дію наказом ДДУВС від «07» червня 2021, № 485, зі змінами затвердженими наказом ДДУВС від 07.10.2021 № 934 та Методичних рекомендаціях щодо механізму перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти на плагіат ДДУВС від 2020р.

Після проведення самостійної перевірки курсової роботи на академічний плагіат, здобувач вищої освіти обов'язково надсилає електронний варіант курсової роботи для перевірки системою Unicheck.com та додає до нього результати самостійної перевірки курсової роботи (у

вигляді звіту програми перевірки на плагіат - скриншоту екрану із зазначенням результатів перевірки на академічний плагіат).

Комп'ютерну перевірку на академічний плагіат курсових робіт здобувачі вищої освіти можуть проводити самостійно із використанням програм, які знаходяться у відкритому доступі в мережі Інтернет.

Здобувачі вищої освіти в обов'язковому порядку мають подати на кафедру декларацію по дотримання принципів академічної доброчесності, засвідчену власним підписом (Додаток Ж).

Контактною особою між Дніпропетровським державним університетом внутрішніх справ (далі - ДДУВС) та компанією ТОВ «Антиплагіат», що надає послуги системи виявлення текстових збігів та цитувань, з усіх технічних питань функціонування антиплагіатної системи і координатором роботи з перевірки робіт здобувачів вищої освіти в ДДУВС є Адміністратор системи виявлення текстових збігів (далі - Адміністратор). Обов'язки Адміністратора покладаються на завідувача відділення забезпечення якості освітньої діяльності ДДУВС.

Перевірку на можливу наявність у текстах робіт здобувачів вищої освіти опублікованих результатів наукових досліджень інших авторів без належного посилання на авторів здійснює Адміністратор.

Здобувачі вищої освіти, на етапі подання до захисту курсових робіт, передбачених певною освітньо-професійною програмою, мають подати заяву про дотримання принципів академічної доброчесності за власним підписом, яка, разом з рецензією керівника, долучається до курсової роботи (Додаток З). За відмови підписання заяви робота не допускається до захисту.

**Здобувачі вищої освіти подають роботи на перевірку за один місяць до дати захисту.** Протягом 5 робочих днів після надання курсової роботи на перевірку, Адміністратор системи здійснює перевірку роботи на унікальність та на наявність академічного плагіату. Адміністратор формує зведену таблицю, у якій вказує П.І.Б. здобувачів вищої освіти, які направили на перевірку роботи, назву факультету, назву кафедри, відсоток оригінальності тексту курсової роботи. Відповідні узагальнені таблиці надсилаються на факультети та кафедри протягом 5 робочих днів після надання здобувачами вищої освіти робіт на перевірку.

**За умови низької оригінальності тексту курсової роботи здобувач вищої освіти не допускається до захисту курсової роботи, має доопрацювати роботу та пройти повторну перевірку на плагіат.** На доопрацювання курсової роботи здобувачу вищої освіти призначається термін у два тижні. Через два тижні здобувач вищої освіти подає роботу на перевірку керівнику на кафедрі із зазначеними результатами власної повторної перевірки на академічний плагіат (програми «eTXT Антиплагіат», «Content Watch», «Advego Plagiatus»).

Результати перевірки унікальності робіт в подальшому повинні бути проаналізовані на кафедрі з метою виявлення рівня академічного плагіату.

Остаточне рішення щодо наявності у роботі плагіату приймається кафедрами на своїх засіданнях.

**В якості критеріїв допуску курсової роботи здобувачів вищої освіти до захисту** на базі Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ використовується відповідний показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою комп'ютерної системи Unicheck.com зменшений на відсоток правомірних запозичень.

Виявлені у тексті курсової роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є належним чином оформлені цитуваннями із дотриманням усіх нормативних вимог; установленими словосполученнями, що є характерними для певної сфери наукових знань.

На підставі критеріїв допуску курсової роботи, які визначаються за результатами перевірки роботи на наявність ознак плагіату та об'єму цитувань, що виявляються у показниках схожості тексту, які визначаються комп'ютерною системою Unicheck.com, приймається рішення щодо допуску здобувача вищої освіти до захисту курсової роботи.

Критерії допуску курсової роботи здобувача вищої освіти до захисту на базі Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ наведено у табл. 9.1

Таблиця 9.1 - Критерії допуску курсової роботи здобувача вищої освіти до захисту

| Відсоток плагіату | Рекомендації   |
|-------------------|--|
| 25 %              | висока оригінальність тексту роботи, робота допускається до захисту  |
| 25-40 %           | достатня оригінальність тексту роботи, робота може бути допущена до захисту (за результатами розгляду на засіданні кафедри)                              |
| 41-60 %           | середня оригінальність тексту роботи, робота може бути допущена, але комісії із захисту необхідно звернути увагу на низький рівень оригінальності тексту |
| 60 % і більше     | низька оригінальність тексту роботи, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки.   |

Загальнодоступна електронна форма викладення матеріалів, досліджень та наукових праць не лише дає змогу багаторазово використовувати і розповсюджувати інформацію, а й полегшує процес виявлення плагіату.

Так, виділяють наступні основні ознаки плагіату:

- наявність у роботі професійних термінів, висновків, що виходять за рівень знань здобувача вищої освіти;
- невідповідність курсової роботи нормативним вимогам;
- бібліографія, що викликає сумніви (занадто довгий перелік використаних джерел, посилання на неофіційні інтернет-ресурси (наприклад, «банки рефератів»)).

Здобувач вищої освіти має право оскаржити результати перевірки унікальності власної курсової роботи та рішення щодо наявності в курсовій роботі плагіату.

Здобувач вищої освіти у п'ятиденний термін після оголошення результатів перевірки унікальності курсової роботи та рішення щодо наявності у роботі плагіату має право особисто подати апеляційну скаргу на ім'я голови органу студентсько-курсантського самоврядування, керівника структурного підрозділу (завідувача кафедри, декана факультету) або ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

За фактом надходження апеляційної скарги наказом ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ утворюється комісія для її розгляду.

Склад комісії формується з представників авторитетних і досвідчених науково-педагогічних працівників Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ, що є компетентними та визнаними фахівцями у відповідній галузі науки (за темою курсової роботи). До складу комісії також залучаються представник студентсько-курсантського самоврядування Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ.

Апеляційна скарга розглядається комісією у термін п'ять робочих днів після виходу наказу ректора Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ про створення комісії для розгляду апеляційної скарги. Висновки комісії оформлюються протоколом засідання комісії.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

### Основні нормативні акти:

1. Конституція України (зі змінами, внесеними згідно із Законом України № 2680-VIII від 07.02.2019). *Відомості Верховної Ради України*. 2019. № 9.
2. Закон України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України» від 15.04.2014. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Закон України «Про закордонних українців» від 04.03.2004. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
4. Закон України «Про боротьбу з тероризмом» від 20.03.2003 №638- IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
5. Закон України «Про громадянство України» від 18.01.2001. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
6. Закон України «Про контррозвідувальну діяльність». *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 12. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/374-15#Text>.
7. Закон України «Про Службу безпеки України». *Відомості Верховної Ради України*. «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» від 08.07.2011. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
8. Про затвердження Інструкції про примусове повернення і примусове видворення з України іноземців та осіб без громадянства: Наказ МВС України від 23.04.2012. № 353. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0806-12#Text>.
9. Про затвердження Положення про Державну міграційну службу України: Постанова КМ України від 20.08.2014. № 360. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/360-2014-%D0%BF#Text>.
10. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України: Постанова КМ України від 13.08.2014. № 401. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/401-2014-%D0%BF#Text>
11. Про затвердження Положення про пункти пропуску через державний кордон та пункти контролю: Постанова Кабінету Міністрів України від 18.08.2010. № 751. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/751-2010-%D0%BF#Text>.
12. Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України: Наказ МВС України від 13.04.2012. № 320. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1089-12#Text>.
13. Про затвердження Правил оформлення віз для в'їзду в Україну і транзитного проїзду через її територію: Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2011. № 567. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/118-2017-%D0%BF#Text>.
14. Про затвердження Правил оформлення і видачі посвідчення особи на повернення та його форми: Постанова Кабінету Міністрів України

від 03.09.2014. № 394. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/394-2014-%D0%BF#Text>.

15. Про затвердження Типового положення про пункт тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні: Постанова КМ України від 17.07.2003. № 1110. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1110-2003-%D0%BF#Text>.

16. Про Концепцію державної міграційної політики: Указ Президента України від 30.05.2011. № 622. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/6222011-13228>.

### **Підручники, навчальні посібники:**

1. Алексеєнко І.В. Глобальні проблеми міжнародних відносин та світової політики: безпековий вимір: підручник. Дніпро : ДДУВС, 2021. 164 с.

2. Баранівський В.Ф. Політологія: Підручник / В.Ф. Баранівський. Київ: Національна академія управління, 2016 р. 236 с.

3. Томахів В. Політологія, Навч. Посібник. Вид. т-е, доповнене / В. Томахів. Тернопіль: ТНЕУ, 2018 р. 244 с.

### **Монографії та інші наукові видання:**

1. Антитерористична безпека: словник спеціальних термінів: словник / [ І.М. Рижов, С.С. Кудінов, О.В. Волошин та ін.; за заг.ред. проф. Рижова І.М.]. - Київ: Нац.акад. СБУ, 2017. 92 с.

2. Бабарикіна Н.А., Сергієнко Т.І. The state of information and psychological security of personality as a measurement of maturity of civil society. *Modern technologies in the development of economy and human well-being. Edited by Tetyana Nestorenko and Magdalena Gawron-Łapuszek Series of monographs Faculty of Architecture, Civil Engineering and Applied Arts University of Technology, Katowice Monograph 39.* Publishing House of University of Technology, Katowice, 2020. P. 244-251.

3. Бабарикіна Н.А., Сергієнко Т.І. Сталий розвиток громадянського суспільства в період гібридних війн. *Role of science and education for sustainable development. Series of monographs Faculty of Architecture, Civil Engineering and Applied Arts, University of Technology, Katowice Monograph 44* The authors bear full responsible for the text, data, quotations and illustrations Copyright by University of Technology, Katowice, 2021. С.704-713.

4. Бабарикіна Н.А., Сергієнко Т.І. Сталий розвиток громадянського суспільства в період гібридних війн. *Role of science and education for sustainable development. Series of monographs Faculty of Architecture, Civil Engineering and Applied Arts, University of Technology, Katowice Monograph 44* The authors bear full responsible for the text, data, quotations and illustrations Copyright by University of Technology, Katowice, 2021. С. 704-713.

5. Загрози терористичного характеру: формалізація, аналіз,

оперативна протидія: монографія / [І.М. Рижов, С.С. Кудінов, О.В. Волошин та ін. за заг.ред. проф. Рижова І.М.]. К.: Нац. акад. СБУ, 2017. 284 с.

6. Крайнік О.М., Сергієнко Т.І. Менеджмент сталого розвитку промислового підприємства. *Управління сталим розвитком промислового підприємства: теорія і практика: колективна монографія* / За ред. д. філософ. н., проф. Воронкової В. Г., д. е. н., проф. Метеленко Н. Г.; МОН України, ІННІ ЗНУ. Запоріжжя: «Видавничий дім «Гельветика», 2021. С. 146-196

7. Крайнік О.М., Сергієнко Т.І. Менеджмент сталого розвитку промислового підприємства. *Управління сталим розвитком промислового підприємства: теорія і практика: колективна монографія* / За ред. д. філософ. н., проф. Воронкової В. Г., д. е. н., проф. Метеленко Н. Г.; МОН України, ІННІ ЗНУ. Запоріжжя: «Видавничий дім «Гельветика», 2021. С. 146-196.

8. Куріс Ю.В., Сергієнко Т.І. Особливості інноваційного розвитку енергозбереження промислових підприємств в Україні. *Стратегічні пріоритети розвитку підприємництва, торгівлі та біржової діяльності: Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції 14-15 травня 2020 р.* / За заг. редакцією проф. Ткаченко А. М. [Електронний ресурс] Електрон. дані. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка», 2020. 1 електрон. опт. диск (DVD-ROM); 12 см. Назва з тит. екрана. С. 191-192.

9. Наукові публікації з проблем антитерористичної безпеки: бібліографічний показник / [І.М. Рижов, Ткачов І.В., Давиденко М.О., В.Ю.Богданович, Глуценко Л.Г., та ін. за заг. ред. проф. Рижова І.М.]. К.: Нац. акад. СБ України. 2018 120 с.

10. Основні загрози національній безпеці України як об'єкт діяльності Служби безпеки України в сучасних умовах: моногр. / Ю.Р. Гавдьо, В.М. Гребенюк, І.М. Гриненко та ін.; за заг. ред. проф. Новицького Г.В. Київ: Нац.акад. СБУ, 2017. 332 с.

11. Рижов І. М. Основи антитерористичної безпеки соціальних систем: монографія / І. М. Рижов, С. С. Кудінов, О. А. Івахненко. К.: Кафедра, 2017. 212с.

12. Сергієнко Т.І. Інформаційні війни як фактор впливу на політичну свідомість людини: прийоми, методи, засоби. *Матеріали Міжнародної науково-практичної конференції 23-24 листопада 2017 року «Становлення і розвиток інформаційного суспільства як основи забезпечення конкурентоспроможності України у світі та сталого розвитку суспільства і держави».* / Ред.-упорядник: д.філософ.н., проф. В.Г.Воронкова. Запоріжжя: Вид-во ЗДІА, 2017. С. 128-130.

13. Сергієнко Т.І. Особливості управління сталим розвитком підприємств у глобальному середовищі. *Матеріали XIII Міжнародної науково-практичної конференції «Європейський вектор модернізації економіки: креативність, прозорість та сталий розвиток»* містять результати досліджень науковців та практиків з актуальних проблем



*модернізації національної економіки за європейським вектором розвитку на принципах прозорості, креативності, стабільності.* Харків. Харків, 2021. С 294-296.

#### **Інші джерела:**

1. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського, електронні фахові видання. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>.
2. Львівська національна наукова бібліотека імені В.Стефаника. URL: <http://www.library.lviv.ua/>.
3. Національна історична бібліотека України. URL: <http://www.dibu.kiev.ua/>.
4. Національна парламентська бібліотека України. URL: <http://www.nplu.org/>.
5. Харківська державна наукова бібліотека України імені В. Короленка. URL: <http://korolenko.kharkov.com/>.
6. Наукова бібліотека ім.В. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка. URL: <http://lib-gw.univ.kiev.ua/>.
7. Наукова бібліотека Львівського національного університету імені Івана Франка. URL: <http://library.lnu.edu.ua/bibl/>.
8. Книжкова палата України імені Івана Федорова. URL: <http://www.ukrbook.net/>.

## ДОДАТКИ

Додаток А

Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
здобувача вищої освіти \_\_\_\_ курсу  
спеціальності 291 «Міжнародні відносини,  
суспільні комунікації та регіональні студії»  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

### Заява

Прошу закріпити за мною тему курсової роботи  
«\_\_\_\_\_» з навчальної  
дисципліни «Глобальні проблеми міжнародних відносин та світової  
політики».

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ТА ІННОВАЦІЙНОЇ  
ОСВІТИ**

**Кафедра \_\_\_\_\_**

**КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни «Глобальні проблеми міжнародних відносин та світової  
політики».

(назва навчальної дисципліни)

тема: \_\_\_\_\_

Здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_ курсу, навчальної групи \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Керівник:

\_\_\_\_\_

(посада, освітньо-науковий/науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Дніпро– 20\_\_

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ДНІПРОПЕТРРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**Кафедра** \_\_\_\_\_

**Дисципліна** «Глобальні проблеми міжнародних відносин та світової політики»

**Спеціальність** 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

**Курс** \_\_\_\_\_

**Група** \_\_\_\_\_

**Семестр** \_\_\_\_\_

**ЗАВДАННЯ  
На курсову роботу**

---

1. Тема роботи:

\_\_\_\_\_

2. Строк подачі студентом закінченої роботи

\_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Зміст основної частини (перелік питань, які підлягають розробці)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу \_\_\_\_\_

6. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

## Календарний план

| № з/п | Назва етапів курсової роботи  | Строк виконання етапів роботи | Примітка |
|-------|---|-------------------------------|----------|
| 1     | Обрання теми курсової роботи  |                               | Виконано |
| 2     | Погодження завдання до курсової роботи та календарного плану виконання роботи           |                               | Виконано |
| 3     | Написання першого (теоретичного) розділу курсової роботи                                |                               | Виконано |
| 4     | Подання науковому керівнику першого (теоретичного) розділу курсової роботи на перевірку |                               | Виконано |
| 5     | Збір та аналіз матеріалу для написання другого (практичного) розділу курсової роботи    |                               | Виконано |
| 6     | Написання другого (практичного) розділу курсової роботи                                 |                               | Виконано |
| 7     | Подання науковому керівнику другого (практичного) розділу курсової роботи на перевірку  |                               | Виконано |
| 8     | Розробка пропозиції та рекомендацій для написання третього розділу курсової роботи      |                               | Виконано |
| 9     | Написання третього розділу курсової роботи на перевірку                                 |                               | Виконано |
| 10    | Подання науковому керівнику третього розділу курсової роботи на перевірку               |                               | Виконано |
| 11    | Написання вступу та загальних висновків і пропозицій до курсової роботи                 |                               | Виконано |
| 12    | Оформлення списку використаної літератури   |                               | Виконано |
| 13    | Оформлення курсової роботи  |                               | Виконано |
| 14    | Подання курсової роботи на рецензування   |                               | Виконано |
| 15    | Підготовка до захисту курсової роботи   |                               | Виконано |

Студент \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ЗМІСТ

|  |    |
|--|----|
| ВСТУП  | 7  |
| РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ПІДХОДИ ДО<br>ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ          | 10 |
| 1.1 Теоретико-концептуальні виміри аналізу феномена безпеки                                      | 10 |
| 1.2. Понятійно-категоріальний апарат національної безпеки  | 16 |
| 1.3. Досвід функціонування системи національної безпеки на прикладі<br>Сполучених Штатів Америки | 22 |
| РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ<br>НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ В УКРАЇНІ                    | 30 |
| 2.1. Державна політика в сфері національної безпеки в Україні                                    | 30 |
| 2.2. Чинники які впливають на формування та реалізацію політики<br>національної безпеки України  | 35 |
| 2.3. Система забезпечення національної безпеки України   | 39 |
| РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ РЕФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ<br>ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ БЕЗПЕКИ              | 40 |
| 3.1. Шляхи реформування системи забезпечення національної безпеки                                | 40 |
| 3.2. Заходи щодо підвищення ефективності системи національної<br>безпеки в Україні               | 45 |
| ВИСНОВКИ   | 49 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ   | 52 |
| ДОДАТКИ  | 55 |

**Приклади оформлення списку використаних джерел, який вводять у курсовій роботі (за ДСТУ 8302:2015)**

| Характеристи<br>каджерел                              | Приклад оформлення  |
|---|---|
| <b>Книги</b><br><i>Один автор</i>                     | 1. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.<br>2. Момот Т. Л. Пальчиками граємо – мову розвиваємо: Бібліотека логопеда-практика. Тернопіль: Навч. кн.– Богдан, 2018. 24 с.: іл.  |
| <i>Два і більше авторів</i>                           | 1. Кравченко Г. Ю., Сіліна Г. О. Інклюзивна освіта в ДНЗ. Харків: Ранок, 2018. 176 с. (Серія «Сучасна дошкільна освіта») 1 електрон, опт. Диск. 14<br>2. Дмитренко К. А., Коновалова М. В., Семиволос О. П., Бекетова С. В. Звичайні форми роботи – новий підхід: розвиваємо ключові компетентності: метод. посіб. Харків: ВГ «Основа», 2018. 119 [1] с.: табл., схеми, рис. (Серія «Нові формати освіти»)  |
| <i>Без автора</i>                                     | 1. Людський розвиток в Україні: трансформація рівня життя та регіональні диспропорції: у 2 т.: кол. моногр. Київ, 2012. 436 с.<br>2. Цивільний захист у ДНЗ / упоряд.: Л. А. Швайка. Харків: Вид.група «Основа», 2018. 159[1] с.: іл. (Серія «ДНЗ. Керівнику»).   |
| <b>Збірники</b>                                       | 1. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.<br>2. Волинь – край козацький: наук. зб.: матеріали наук.-практ. конф. з пед. краєзнавства (м. Луцьк – смт Торчин – смт Рокині, 25 жовтня 2018 р.) / ред. кол.: Г. Бондаренко, О. Дем'янюк, П. Олешко. Луцьк: ВІППО, 2018. 152 с.   |
| <b>Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей</b> | 1. Предметна компетентність із фізики учня Нової української школи <i>Неперервна освіта в модусах минулого, теперішнього майбутнього</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю (Луцьк, 24–26 травня) / уклад. В. О. Савош. Луцьк: Вежа-Друк, 2018. 236 с.<br>2. Збірник матеріалів обласної науково-практичної конференції «Педагогічна спадщина В. О. Сухомлинського в освітньому просторі Волині» – до 100-річчя від дня народження / упоряд. А. М. Луцюк. Луцьк: ВІППО, 2018. 172 с. |
| <b>Багатотомні видання</b>                            | Енциклопедія історії України: у 10 т. Київ: Наук. думка, 2013. Т. 10. 784 с.  |
| <b>Автореферат дисертацій</b>                         | Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918-1933 рр.: автореф. дис.....канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.  |
| <b>Дисертації</b>                                     | Дикий О. Ю. Методика навчання військово-прикладного семиборства старшокласників у позаурочній діяльності: дис. ...  |

|   |  |
|---|--|
|   | канд. пед. наук: 13.00.02 – теорія та методика навчання (фізична культура, основи здоров'я). Луцьк, 2018. 232 с.   |
| <b>Частина видання</b><br><i>Стаття із журналу, збірника, розділ книги</i>                  | 1. Луцьок А. М. Новаторська педагогіка В. О. Сухомлинського і Нова українська школа: дослідницька робота вчителя. <i>Пед. пошук</i> . 2018. № 3 (99). С. 20–23.<br>2. Остапйовська Т. П., Остапйовський І. Є. Розвиток самоменеджменту у педагогічній спадщині В. О. Сухомлинського. <i>Наук. вісн. СНУ ім. Лесі Українки</i> . Сер. Пед. науки. 2018. № 2. С. 18–24.<br>3. Єндрущук С. М., Никитюк Л. М., Муляр О. П. Підвищення фахового рівня вчителів початкових класів області в умовах реалізації Концепції «Нова українська школа». <i>Пед. пошук</i> . 2018. № 4. С.38–48. |
| <i>Незалежно від кількості авторів у позатекстовому переліку</i>                            | Яцків Я. С., Радченко А. І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. <i>Вісн. НАН України</i> . 2012. № 6. С. 62—67.  |
| <b>Електронні ресурси віддаленого доступу</b><br><i>Опис ресурсу загалом</i>                | 1. Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <a href="http://www.nas.gov.ua/publications">http://www.nas.gov.ua/publications</a> (дата звернення: 19.03.2014).<br>2. Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українсько-польських відносинах. <i>Економіка. Управління. Інновація</i> . 2012. № 2. URL: <a href="http://archive.nbu.gov.ua/e-journals/eui/2012_2/pdf/12borupv.pdf">http://archive.nbu.gov.ua/e-journals/eui/2012_2/pdf/12borupv.pdf</a> (дата звернення: 16.07.2018).                             |
| <i>Опис частини електронного ресурсу в позатекстовому переліку бібліографічних посилань</i> | 1. Кот Н. Він учнів вчив у фізиці літати... <i>Пед. роздуми</i> : електронна газ. 2018. № 39. С. 3–4. URL: <a href="http://vippp.org.ua/newspaper.php?id=51">http://vippp.org.ua/newspaper.php?id=51</a><br>2. II етап Всеукраїнської учнівської олімпіади з інформатики (м. Луцьк) 2018-2019 н. р. URL: <a href="http://nvk26.lutsk.ua/cgi-bin/new-client?contest_id=68">http://nvk26.lutsk.ua/cgi-bin/new-client?contest_id=68</a>   |





**ДЕКЛАРАЦІЯ**  
**про дотримання академічної доброчесності здобувачем вищої освіти**  
**Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ**

Я, \_\_\_\_\_,  
здобувач (здобувачка) вищої освіти, усвідомлюю, що академічна доброчесність – це дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти України та фундаментальна етична цінність усієї академічної спільноти світу.

**ЗАЯВЛЯЮ**, що у своїй діяльності буду дотримуватися принципів академічної доброчесності.

**ЗОБОВ'ЯЗУЮСЬ:**

- дотримуватися правил академічної доброчесності;
- самостійно виконувати навчальні завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- надавати достовірну інформацію щодо результатів власної навчальної, наукової діяльності;
- брати участь у всіх заходах із забезпечення рівня обізнаності здобувачів вищої освіти з питань академічної доброчесності;
- перешкоджати проявам академічної недоброчесності з боку осіб, що є учасниками освітнього процесу, з якими здійснюється комунікація та/або співпраця під час освітнього процесу;
- повідомляти уповноважених осіб Університету про випадки порушення норм академічної доброчесності.

**ЗАСВІДЧУЮ**: свою обізнаність з вимогами Університету щодо дотримання академічної доброчесності, видами її порушень, заходами Університету щодо її упередження та рівнем особистої відповідальності.

**УСВІДОМЛЮЮ**, що відповідно до чинного законодавства повинен буду нести академічну та/або інші види відповідальності і до мене можуть бути відповідні заходи за порушення академічної доброчесності.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу  
спеціальності \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

**ЗАЯВА**  
**здобувача вищої освіти Дніпропетровського державного**  
**університету внутрішніх справ про дотримання принципів**  
**академічної доброчесності**  
**при написанні курсової роботи**

З правилами чинного Положення про академічну доброчесність Дніпропетровського державного університету внутрішніх справ та Методичними рекомендаціями щодо механізму перевірки курсових робіт здобувачів вищої освіти ознайомлений(на).

Розумію, що виявлення плагіату у курсовій роботі є підставою для відмови в допуску роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності.

Заявляю, що моя курсова робота, виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних інформаційних та літературних джерел мають відповідні посилання.

Про використання Системи виявлення текстових збігів /ідентичності / схожості в курсових роботах здобувачі вищої освіти з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com сповіщений(на) та надаю свою згоду на перевірку курсової роботи на академічний плагіат.

Курсова робота для перевірки з використанням комп'ютерної системи Unicheck.com надається в електронному варіанті.

Електронна версія моєї курсової роботи збігається (ідентична) з друкованим варіантом.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)