

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

ДНІПРО
2025

М 54 Методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» / укладач І.В.Іщенко. Дніпро: ДНУ Гончара, 2025. 40 с.

Укладач:

І.В. Іщенко, доктор політичних наук, професор, завідувач кафедри міжнародних відносин Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

Рекомендовано до друку Вченою радою факультету суспільних наук і міжнародних відносин Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, протокол № 4, від «11» грудня 2025 р.

Рецензенти:

Михайлюк О.В., доктор історичних наук, професор, завідувач кафедри документознавства та інформаційної діяльності Українського державного університету науки і технологій

Шаталович О.М., доктор філософських наук, доцент, в.о. завідувача кафедри філософії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

В методичних рекомендаціях наведені вимоги щодо порядку організації виконання курсової роботи, роз'яснено структуру курсової роботи, вимоги до її оформлення та захисту. Методичні рекомендації призначені для здобувачів вищої освіти спеціальності 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
РОЗДІЛ 2. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.....	8
РОЗДІЛ 3.ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	12
РОЗДІЛ 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	18
РОЗДІЛ 5. ЗАХИСТ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	24
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	27
ДОДАТКИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	29
Додаток А Приклад оформлення титульного листа курсової роботи	
Додаток Б Приклад оформлення змісту курсової роботи	
Додаток В Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел та літератури	

ВСТУП

Підготовка здобувачів першого освітнього рівня (бакалавр) за спеціальністю 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії здійснюється через опанування низки обов'язкових освітніх компонентів, до яких відноситься і курсова робота.

Курсова робота – це індивідуальне навчальне завдання з елементами дослідження, яке здобувач вищої освіти виконує самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника, має на меті закріпити й поглибити знання, отримані під час навчання, та застосувати набуті компетентності для вирішення конкретних задач.

Тематика курсових робіт затверджується на засіданні кафедри міжнародних відносин протягом першого місяця навчального семестру. Згідно з навчальним планом, студенти виконують курсову роботу на 3 курсі у 5 семестрі. Мета, завдання, порядок виконання, зміст і обсяги окремих частин, характер вихідних даних, а також інші вимоги до курсової роботи визначаються цими методичними вказівками.

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара» [1], здобувач вищої освіти має право обрати тему курсової роботи за переліком тем, що визначає випускова кафедра, або запропонувати свою тематику роботи з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Курсові роботи є окремими одиницями контролю. Їх оцінюють за наслідками захисту перед комісією, до складу якої входять три науково-педагогічних працівники, до початку сесійного контролю знань для здобувачів вищої освіти очної форми здобуття освіти, під час проведення екзаменаційних сесій для здобувачів вищої освіти заочної та дистанційної форм здобуття освіти. Курсові роботи зберігають на випусковій кафедрі протягом трьох років та списують в установленому порядку. Усі роботи проходять нормоконтроль

відповідно до вимог, визначених кафедрою міжнародних відносин ДНУ і закріплених у цих методичних вказівках.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи розроблені на підставі Закону України «Про вищу освіту» [2], «Про освіту» [3], «Стандарту вищої освіти за спеціальністю 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти» [4], Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» [5], Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара» [1], «Кодексу академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» [6], «Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ» [7], Освітньо-професійної програми за спеціальністю 291 Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії першого (бакалаврського) рівня вищої освіти; ДСТУ 3008:2015. «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» [8], ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» [9], інших чинних нормативно-правових актів у сфері освіти.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виконання курсової роботи є важливим етапом індивідуальної роботи студента, формою самостійної, творчої роботи. Вона є засобом перевірки теоретичної і методичної підготовки здобувачів вищої освіти, їх вміння працювати зі спеціальною літературою, осмислювати та систематизувати зібраний матеріал, визначати й аналізувати певну проблему в галузі міжнародних відносин та зовнішньої політики, розробляти та обґрунтовувати альтернативні пропозиції щодо найбільш доцільного шляху її вирішення.

Зокрема, чітко висловлювати свою думку, робити обґрунтовані висновки, формулювати пропозиції та ін. Підготовка до написання курсової роботи вирішує одночасно навчальне (виявляє рівень засвоєння навчального матеріалу) і дослідницьке (засвідчує вміння аналізувати, узагальнювати, робити висновки) завдання.

Мета курсової роботи полягає в засвоєнні здобувачами вищої освіти поглиблених знань у галузі міжнародних відносин та зовнішньої політики, отриманих під час навчання, їх закріплення та узагальнення. У результаті виконання курсової роботи формуються навички самостійного опрацювання дослідницької інформації, вміння узагальнювати вивчений матеріал і робити об'єктивні висновки. Курсова робота дає можливість виявити рівень спеціальної та наукової підготовки студента, його здатність застосовувати отримані знання у процесі науково-дослідної роботи.

Завдання курсової роботи:

- глибоке вивчення теоретичних основ обраної теми;
- розширення, узагальнення і систематизація знань, отриманих студентом за попередній період навчання;
- застосування сучасних методичних підходів для дослідження предмета й об'єкта;
- розвиток та закріплення навичок пошуку, обробки та систематизації інформації з обраної теми;
- формування вміння формулювати висновки і пропозиції.

Курсова робота має бути написана на основі глибокого дослідження та вивчення спеціальної літератури щодо об'єкта дослідження, містити елементи самостійних досліджень, аналізу статистичного матеріалу тощо.

В результаті виконання курсової роботи здобувачі набувають наступних компетентностей та результатів навчання:

Загальні компетентності (ЗК):

Компетентності, визначені стандартом вищої освіти:

ЗК03. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК04. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК07. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК08. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК12. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Компетентності, визначені закладом вищої освіти:

ЗК14. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

Спеціальні компетентності(СК):

СК03. Здатність оцінювати стан та напрями досліджень міжнародних відносин та світової політики у політичній, економічній, юридичній науках, у міждисциплінарних дослідженнях.

СК04. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики держав, суспільних комунікацій, регіональних досліджень.

СК12. Здатність до здійснення комунікації та інформаційно-аналітичної діяльності у сфері міжнародних відносин (українською та іноземними мовами).

СК15. Здатність самостійно досліджувати проблеми міжнародних відносин, готувати та здійснювати публічну апробацію результатів досліджень.

Результати навчання, визначені стандартом вищої освіти (РН):

РН10. Вільно спілкуватися державною та іноземними мовами на професійному рівні, необхідному для ведення професійної дискусії, підготовки аналітичних та дослідницьких документів.

РН11. Здійснювати прикладний аналіз міжнародних відносин, зовнішньої політики України та інших держав, міжнародних процесів та

міжнародної ситуації відповідно до поставлених цілей, готувати інформаційні та аналітичні матеріали.

РН12. Володіти навичками професійного усного та письмового перекладу з/на іноземні мови, зокрема, з фахової тематики міжнародного співробітництва, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, регіональних студій, дво- та багатосторонніх міжнародних проєктів.

Результати навчання, визначені закладом вищої освіти:

РН18. Демонструвати знання наукових підходів, методологій та методик дослідження проблем міжнародних відносин та зовнішньої політики.

РН22. Знати основи запобігання корупції, суспільної та академічної доброчесності на рівні, необхідному для формування нетерпимості до корупції та проявів недоброчесної поведінки серед здобувачів освіти та вміти застосовувати їх в професійній діяльності.

Виконання та захист курсової роботи здійснюється здобувачами вищої освіти державною мовою. Безпосереднє керівництво роботою здобувача здійснюють викладачі кафедри, призначені науковими керівниками робіт. За рекомендацією наукових керівників курсові роботи можуть бути направлені на конкурси наукових робіт.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрою міжнародних відносин з урахуванням актуальності та оновлюється кожен рік. Тематика курсових робіт затверджується на засіданні кафедри міжнародних відносин протягом першого місяця навчального семестру. Згідно з навчальним планом, студенти виконують курсову роботу на 3 курсі у 5 семестрі. Здобувач вищої освіти має право обрати тему курсової роботи за переліком тем, що визначає випускова кафедра, або запропонувати свою тему роботи з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара», курсові роботи є окремими одиницями контролю. Їх оцінюють за наслідками захисту перед комісією, до складу якої входять три науково-педагогічних працівники,

до початку сесійного контролю знань для здобувачів вищої освіти очної форми навчання, під час проведення екзаменаційних сесій для здобувачів вищої освіти заочної та дистанційної форм навчання.

Під час виконання курсової роботи обов'язково слід дотримуватися норм, викладених у «Положенні про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ» [8] та «Кодексі академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» [6]. Не допускається у курсовій роботі академічний плагіат, фальсифікація, фабрикація. Перевірка тексту курсової роботи має здійснюватись за допомогою сервісів, які здійснюють перевірку на плагіат письмових робіт. Виконаними вважаються курсові роботи, допущені до захисту. Комісія оцінює захист курсової роботи згідно з параметрами та критеріями оцінювання захисту курсової роботи, викладеними у «Положенні про організацію і проведення поточного та семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара».

РОЗДІЛ 2. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Курсова робота має бути унікальним авторським проектом та не повинна містити академічного плагіату, фабрикації та фальсифікації. Матеріал, використаний при написанні курсової роботи, теоретичні висновки, наукові положення та фактичні дані мають бути або розроблені безпосередньо студентом, або мати посилання на джерело. Тобто, важливою умовою під час написання курсової роботи є дотримання академічної доброчесності.

Згідно зі статтею 42 Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої)

діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та / або наукових (творчих) досягнень [3].

В Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара академічна доброчесність регулюється «Кодексом академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара: кодекс від 30.12.2020 р.» [6], «Положенням про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара: положення від 30.12.2020 р.» [7], іншими нормативно-правовими документами.

Згідно з «Положенням про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара»,

2.4 плагіат – це оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору;

2.5 плагіат академічний – це оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів) інших авторів без зазначення авторства;

2.6 самоплагіат – це оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

2.7 твір – це результат наукової чи навчально-методичної діяльності автора (співавторів), поданий в Університет на паперових носіях або в електронному вигляді, оприлюднений у мережі Інтернет чи на офіційному web-сайті Університету у формі монографії, підручника, навчального посібника, статті, тез, препринта, автореферату і рукопису дисертації (дисертаційної роботи), кваліфікаційної роботи, **курсової роботи** чи проєкту, реферату, есе, контрольної роботи, тощо;

2.8 цитата – це порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерела

цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілішими свої твердження або для посилення на погляди іншого автора в автентичному формулюванні;

2.9 показник оригінальності твору – це кількісний показник, виражений у відсотках, який відображає співвідношення авторського тексту до загального обсягу твору;

2.10 різновиди плагіату:

- видання виконаної роботи іншого автора за свою без внесення в неї жодних змін та належного оформлення цитування;

- копіювання значної частини чужої роботи в свою як в оригіналі так і у перекладі без внесення в запозичене жодних змін та належного оформлення цитування; представлення суміші власних та запозичених аргументів без належного цитування;

- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;

- компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання із різних джерел без внесення в нього правок, посилань на авторів та «маскування» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;

- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту. Сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних оборотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет).

2.11 Форми проявів академічної недоброчесності:

- академічний плагіат;

- обман, підробка – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої, наукової, творчої діяльності чи організації освітнього процесу;

- приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- самоплагіат;
- хабарництво;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- надання недостовірної інформації про результати власної освітньої (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Курсові роботи підлягають обов'язковій перевірці на академічний плагіат. Роботи, що підлягають перевірці на плагіат, надаються авторами в електронному вигляді у форматі Документ Word (*.doc, *.docx).

3.3 Цим Положенням встановлюються такі показники оригінальності текстів:

- текст вважається оригінальним (висока унікальність), **робота допускається до захисту** або опублікування **85%-100%**;
- оригінальність задовільна (середня унікальність), слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки **70%-84%**;
- оригінальність незадовільна (низька унікальність), слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки **50%-69%**;

- оригінальність незадовільна (низька унікальність), слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела, робота відхиляється без права подальшого розгляду менше 50% [7].

Згідно Розпорядження з питань етики ДНУ імені Олеся Гончара від 05.12.2023 р. № 98 відповідно до рішення Комітету з питань етики Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, при підготовці і виконанні курсової роботи потрібно враховувати Рекомендації Комітету з питань етики Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо припинення (обмеження) використання джерел інформації держави-агресора:

1.1. Не використовувати у наукових дослідженнях такі джерела інформації:

- опубліковані на території держав-агресорів;
- опубліковані на територіях, окупованих росією, чи щодо яких вона здійснює контроль, якщо джерело опубліковане з моменту початку окупації чи такого контролю;

- створені та/або опубліковані державними інституціями держав-агресорів;

- автором яких є громадянин держави-агресора, за умови, що публічна позиція цієї особи або саме джерело спрямоване на виправдання російської (у тому числі радянської) імперської політики, містить пропаганду ідеології «руського міра», антиукраїнську пропаганду чи іншу офіційну пропаганду держави-агресора;

- автором яких є юридична особа, зареєстрована на території держав-агресорів, або кінцевим бенефіціарним власником (контролером) якої є резидент держав-агресорів.

1.2. Припускаються вмотивовані випадки використання джерел інформації держав-агресорів:

- для ілюстрування, пояснення та критичного аналізу явищ, що відбуваються в державах-агресорах;

- у наукових дослідженнях, зміст яких охоплює вивчення держав-агресорів, їх попередників чи складових політичних утворень, за умови критичного аналізу цих джерел;

- створених громадянином чи громадянкою держави-агресора, юридичною особою, зареєстрованою на території держави-агресора, або кінцевим бенефіціарним власником (контролером) якої є резидент держави агресора, за умови, що джерела не містять пропаганди, ідеології «руського міра», антиукраїнської пропаганди чи іншої офіційної пропаганди держави агресора;

- за обґрунтованої необхідності, з точки зору досягнення мети дослідження чи які не мають аналогів у відповідній галузі знань та/або містять статистичну інформацію [10].

Щодо використання (цитування) публікацій з наукових видань держави-агресора, які містять певну ідеологічну складову та необ'єктивний виклад матеріалу, що зумовлено інформаційною політикою та пропагандою держави-агресора, з метою протидії інформаційним загрозам та ворожій пропаганді в інформаційній сфері, при створенні творів наукового характеру рекомендуємо обмежити використання (цитування) джерел інформації держави-агресора загалом, а особливо обережно використовувати джерела інформації, опубліковані після початку збройної агресії РФ проти України в Криму у лютому 2014 року[11].

Таким чином, принципи академічної доброчесності передбачають обов'язкове позначення джерел, теоретичні та прикладні розробки чи ідеї з яких використовуються у курсовій роботі. Науковий етикет передбачає точне відтворення цитованого тексту, адже скорочення використаного фрагменту може призвести до викривлення змісту, викладеного в авторській редакції.

Перевірка тексту курсової роботи має здійснюватись за допомогою сервісів, які здійснюють перевірку на плагіат письмових робіт. Усі курсові роботи проходять перевірку на академічний плагіат інформаційною онлайн-системою Unicheck. Починаючи з 2019 року ДНУ імені Олеся Гончара

підписує Договори про надання права користування антиплагіатним програмним забезпеченням з ТОВ «Плагіат» (*Strike Plagiarism*). У 2025 році підписано договори про надання ліміту для здійснення перевірки текстів чи документів на Штучний Інтелект та від 14.10.2025 р. № 185-25 із додатковим лімітом у 1000 документів для використання антиплагіатного програмного забезпечення [12].

Організацію перевірки на академічний плагіат курсових робіт здійснює відповідальна особа кафедри міжнародних відносин. Курсові роботи мають подаватися на перевірку в електронному варіанті відправлятися на корпоративну пошту кафедри. На носії повинен бути лише один файл з курсовою роботою у форматі Документ Word (*.doc, *.docx).

РОЗДІЛ 3. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи передбачає декілька взаємопов'язаних етапів:

- 1) вибір теми курсової роботи;
- 2) розробка плану курсової роботи;
- 3) пошук, збір, аналіз джерел інформації з теми, створення та оформлення списку використаних джерел та літератури, погодження з науковим керівником;
- 4) написання та оформлення курсової роботи;
- 5) захист курсової роботи.

Загальними вимогами, які висуваються до курсової роботи, є: розкриття актуальності обраної теми; вивчення й критичний аналіз монографічних і періодичних видань з теми курсової роботи; чітке визначення об'єкта та предмета, мети, завдань курсової роботи; обов'язкове застосування методів дослідження як загальнонаукових, так і спеціальних; чітка характеристика стану вивчення обраної теми та використаної джерельної бази під час

написання курсової роботи; узагальнення результатів, їх обґрунтування, висновки.

Курсова робота виконується державною мовою за винятком списку використаних посилань, опис яких здійснюється мовою видання. Текст курсової роботи має бути без граматичних і стилістичних помилок. Для виконання курсової роботи використовують науковий стиль, тобто формально-логічний спосіб викладення матеріалу. Доцільне використання невизначено-особистих речень (наприклад «Спочатку визначають основні чинники, що впливають на це явище»). Не слід вести виклад від першої особи: «Я спостерігав», «Я вважаю», «На мою думку». Культура наукової мови визначається точністю, якістю і стислістю, за рахунок чого текст набуває смислової завершеності і цілісності. Якість – це вміння писати доступно й зрозуміло. Текст повинен містити слова та словосполучення, що стосуються суттєвої інформації. Слід уникати тавтології (повторення одного й того ж іншими словами), використання штампів. При написанні роботи важливо об'єднати накопичену інформацію у взаємопов'язаний текст. Для цього можна використовувати різнобічні речові кліше, як засоби зв'язку між реченнями і абзацами (наприклад «таким чином...», «наведені дані свідчать...», «відповідно до...», «отже...»).

Обсяг курсової роботи: від 30 до 35 сторінок (без урахування титульного аркушу, змісту, списку використаних джерел та літератури, додатків), кількість позицій у списку використаних джерел та літератури не менше 25.

Спільна робота з виконання курсової роботи здобувача вищої освіти та наукового керівника будується на підставі самостійної роботи студента. Науковий керівник погоджує план курсової роботи, консультує здобувача відповідно визначення об'єкта, предмета, мети та завдань дослідження, вибору методів та методики проведення дослідження, пошуку, збору джерел, літератури та оформлення відповідного списку; за потреби здійснює наукове редагування частин курсової роботи та її остаточного варіанту; консультує

відповідно доповіді здобувача вищої освіти на захисті курсової роботи; здійснює систематичний контроль виконання курсової роботи.

Науковий керівник оцінює виконання курсової роботи, підсумкова оцінка проставляється на захисті курсової роботи та є колегіальним рішенням комісії, що проводить цей захід.

Вибір теми курсової роботи. Процес виконання курсової роботи починається з вибору та затвердження її теми. У процесі вибору тієї чи іншої теми доцільно звернути увагу на зміст і досвід науково-дослідної роботи студента, наприклад, тематику попередньо виконуваних доповідей на конференціях, аналітичних довідок, творчих робіт тощо. Це сприятиме більш ефективному вирішенню завдань курсової роботи.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрою міжнародних відносин з урахуванням актуальності та щорічно оновлюється. Остаточне затвердження тематики курсових робіт відбувається на засіданні кафедри міжнародних відносин протягом першого місяця навчального семестру. Здобувачі вищої освіти мають обрати тему курсової роботи за переліком тем, що визначає випускова кафедра, або запропонувати свою тематику роботи з обґрунтуванням доцільності її розроблення. Згідно з навчальним планом, студенти виконують курсову роботу на 3 курсі у 5 семестрі.

Розробка плану курсової роботи. Цей етап передбачає розробку та погодження з науковим керівником плану дослідження, який під час остаточного оформлення курсової роботи трансформується в зміст роботи. План повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретико-методичної, аналітичної та конструктивної частин.

Здобувач вищої освіти самостійно складає план курсової роботи після попереднього ознайомлення з літературними джерелами. План курсової роботи включає: Вступ, Розділи, що розкривають тему (не менше двох), Висновки, Список використаних джерел, Додатки (за потреби). Після чого здобувач вищої освіти надає на перевірку науковому керівнику план курсової роботи. План обговорюється з науковим керівником, за необхідністю

коректується, потім затверджується. Науковий керівник встановлює терміни здачі на перевірку списку використаних джерел та літератури, вступу, розділів курсової роботи, висновків тощо.

Пошук, збір, аналіз джерел інформації з теми, створення та оформлення списку використаних джерел та літератури, погодження з науковим керівником. При роботі над пошуком матеріалів для курсової роботи необхідно ознайомитися з усіма видами джерел і наукової літератури, так або інакше пов'язаних з предметом дослідження. Збір матеріалу варто починати з виявлення сутності базових понять щодо процесів та явищ, які досліджуватимуться у курсовій роботі.

Доцільно починати вивчення теми з навчальних посібників, в яких викладено основні знання з обраної проблематики та наводяться списки рекомендованої літератури (слід, однак, пам'ятати, що навчальні посібники не прийнято включати до списку літератури). Після цього можна зосередитись на поглибленому вивченні наукової, фахової вітчизняної та зарубіжної експертної літератури та відповідних темі роботи офіційних документів, статистичних звітів, інших офіційних даних. Особливу увагу слід приділити новітній літературі за останні 5 років.

Окрім монографічних видань за темою дослідження, варто звернути увагу на публікації в спеціалізованих наукових журналах, наприклад: «Актуальні проблеми міжнародних відносин». URL: <http://apir.iir.edu.ua/index.php/apmv>, «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». URL: <https://relint.vnu.edu.ua/index.php/relint>, «Стратегічна панорама». URL: <https://niss.gov.ua/news/novyny-nisd/pryyom-naukovykh-statey-do-no-22024-zhurnalu-stratehichna-panorama>, «Філософія та політологія в контексті сучасної культури» (фахове видання категорії «Б» зі спеціальності 291 – Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії). URL: <https://fip.dp.ua/index.php/FIP> та інші видання.

Перелік фахових видань, які можуть бути корисними при написанні курсових робіт, є на сайті МОН України, або його можна переглянути у

Реєстрі наукових фахових видань України на сайті Українського інституту науково-технічної експертизи та інформації. Також варто звернутися до літератури та інформаційних ресурсів Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. На сайті цієї бібліотеки <http://nbuv.gov.ua/> можна знайти як каталоги тих публікацій, які є у самій бібліотеці, так і повнотекстові матеріали, доступні онлайн <http://nbuv.gov.ua/node/2116>.

При роботі з пошуком джерел у мережі Інтернет варто звертати увагу на походження інформації. Для роботи над збором матеріалу варто звертатися до офіційних веб-сайтів державних установ та інституцій (сайтів парламентів, президентів, королівських родин, міністерств та відомств, органів самоврядування тощо), міжнародних організацій, політичних партій та об'єднань, університетів, якісної преси та інших ЗМІ та ЗМК тощо. Варто уникати сайтів, які передрукують інформацію без вказування джерела її походження, де не вказується дата матеріалу або дата події, містять інформацію, яку не можна перевірити за іншими джерелами, або розважальний контент. Варто пам'ятати про ***основні ознаки хижачьких видань*** [13].

Щодо використання генеративного штучного інтелекту під час виконання курсової роботи, то здобувач вищої освіти повинен усвідомлювати, що освітня діяльність у ДНУ імені Олеся Гончара здійснюється з урахуванням принципів академічної доброчесності, етичності та відповідальності, а також з розумінням можливостей інструментів генеративного штучного інтелекту (ГШІ) й усвідомленням його ризиків. Здобувачам заборонено використовувати інструменти ГШІ без попереднього узгодження з викладачем. У разі дозволеного використання ГШІ здобувачі зобов'язані чітко вказувати у своїй роботі, які частини були створені за допомогою ШІ, надавати опис процесу взаємодії з ГШІ, включаючи використані запити та методи обробки отриманих результатів генерації, а також посилання на них. Невиконання цієї вимоги здобувачем, виявлене після проведення оцінювання роботи, є підставою для анулювання викладачем рішення про результати оцінювання роботи

здобувача. Також здобувачі несуть повну відповідальність за зміст, отриманий шляхом використання результатів генерації ГШІ та його використання у власних академічних роботах.

Одночасно зі збором та аналізом джерел та літератури здобувач вищої освіти оформлює список, який стане підґрунтям для написання курсової роботи. Цей список перевіряється науковим керівником та остаточно схвалюється перед початком написання курсової роботи. Список використаних джерел та літератури може бути доповнений під час написання курсової роботи. Під час цього етапу здобувач вищої освіти визначає основні робочі терміни, ключові теоретичні положення, обирає методи дослідження та узгоджує їх з науковим керівником.

Написання та оформлення курсової роботи. Початок написання курсової роботи визначається науковим керівником сумісно з здобувачем вищої освіти. Терміни здачі написаних частин курсової роботи на перевірку встановлює науковий керівник.

Написання тексту курсової роботи починають із визначення та висвітлення основного змісту кожного розділу. Після того, як здобувач вибрав тему, ознайомився з нею, знайшов і відібрав літературу, він має з'ясувати об'єкт, предмет; визначити мету та завдання дослідження, вивчити досвід роботи окремих науковців і написати текст роботи відповідно до її структури. Виклад змісту певного питання має бути доказовим, науково аргументованим, повинен мати аналітичний характер. Теоретичні положення та висновки повинні ґрунтуватись на конкретних матеріалах реальної дійсності; факти і приклади мають наводитися типові, а не випадкові.

Матеріал роботи здобувач повинен викладати послідовно, щоб усі частини курсової роботи були між собою логічно пов'язані. Для цього необхідно достатню увагу приділити сучасним теоретичним і методичним розробкам, провести аналіз сучасного стану об'єкта дослідження та за необхідності здійснити порівняння історичних етапів його становлення та розвитку, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи. На

основі комплексного опрацювання теоретичного матеріалу, статистичних та/або аналітичних даних, власних вражень від дослідження обраної теми та їх узагальнення здобувачеві вищої освіти необхідно зробити висновки, вказуючи на наявні недоліки, запропонувати та обґрунтувати можливі шляхи їх вирішення та перспективи подальшого дослідження теми курсової роботи.

Коли накопичено основний матеріал для курсової роботи, відбувається написання вступу, в якому достатньо чітко простежується рівень виконання попередніх етапів та розуміння здобувачем вищої освіти обраної проблематики. Завершальним етапом в написанні курсової роботи є формулювання висновків та рекомендацій за результатами, оформлення списку використаних джерел та додатків. Після чого здобувач надає чорновий варіант курсової роботи науковому керівникові, усуває зауваження, ураховує рекомендації наукового керівника, доопрацьовує роботу й остаточно редагує текст. Уміння письмово теоретично обґрунтовано викладати матеріал свідчить про рівень сформованості знань студента, їх систематизованість та свідоме засвоєння, ступінь опанування методами наукового дослідження, самостійності, логічної і послідовної розробки обраної теми.

Захист курсової роботи. Здобувачі вищої освіти здійснюють захисти курсових робіт за розкладом, затвердженим завідувачем кафедри міжнародних відносин, як правило у передостанній тиждень перед початком семестрового контролю знань перед комісією у складі трьох осіб, до складу якої обов'язково повинен увійти керівник курсової роботи. Згідно з регламентом студент зобов'язаний подавати курсову роботу керівнику на перевірку у встановлені строки. При підготовці до захисту необхідно усунути всі зауваження.

Перед захистом курсова робота проходить перевірку на плагіат. Готова роздрукована курсова робота в м'якому переплетенні підписується здобувачем вищої освіти і подається на кафедру за 10 днів до захисту для перевірки і реєстрації. Окрім того, готова курсова робота в електронному вигляді прикріплюється здобувачем вищої освіти у відповідну команду в Teams Office365. Після ретельної перевірки викладач приймає рішення про допуск

здобувача до захисту. Електронна і друкована версії роботи мають бути ідентичними. За умови відповідності курсової роботи вимогам методичних вказівок керівник допускає роботу до захисту. Здобувач повинен підготувати презентацію курсової роботи в програмі «Microsoft PowerPoint» й доповісти про результати.

Виконаними вважаються курсові роботи, допущені до захисту. Комісія оцінює захист курсової роботи згідно з параметрами та критеріями оцінювання захисту курсової роботи, викладеними у «Положенні про організацію і проведення поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (Із змінами, внесеними згідно із наказом від 31.12.2024 № 434)» [14]. Здобувачі вищої освіти, у роботі яких виявлено елементи академічної недоброчесності відповідно до «Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у ДНУ», одержують оцінку «незадовільно» [7].

РОЗДІЛ 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлення курсової роботи регламентується стандартами: ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення [8]; ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання [9].

Текст курсової роботи набирають за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), додержуючись таких параметрів сторінки: ліве поле – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Відстань між заголовком і текстом – 15-20 мм. Колір шрифту – чорний. Щільність тексту однакова по всій роботі. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, 1,5 міжрядковий інтервал. Текст роботи, а також назви

розділів та підрозділів вирівнюють по ширині. *Абзацний відступ* має бути однаковий упродовж усього тексту звіту й дорівнювати 1–1,5 см.

Обсяг курсової роботи – від 30 до 35 сторінок (без урахування титульного аркушу, змісту, списку використаних джерел та літератури, додатків). Кількість позицій у списку використаних джерел та літератури – не менше 25. **Нумерацію** сторінок, розділів, підрозділів, параграфів, пунктів, таблиць подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, що включають до загальної нумерації сторінок роботи. Друга сторінка – перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності), третя – зміст. На цих сторінках номер не ставиться. Нумерація починається з першої сторінки вступу. Не нумерують також додатки. Номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці. Підпункти (підрозділи) розділу нумерують у межах кожного розділу. Номер розділу проставляють після слова «РОЗДІЛ», далі крапка, а потім з великої літери друкують заголовок розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад: «2.1» (перший підрозділ другого розділу), у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Структура курсової роботи складається з таких елементів: титульний аркуш; перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності); зміст; вступ; основна частина; висновки; список використаних джерел та літератури; додатки (за необхідністю).

Всі структурні одиниці курсової роботи починають фіксувати з нової сторінки, а кожен із підрозділів – після закінчення попереднього.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту, заголовки підрозділів – малими літерами (крім першої великої) з абзацу. Заголовки структурних частин роботи, підрозділів не виділяють жирним (напівжирним) шрифтом. Після назви заголовка крапку не ставлять. Якщо заголовок

складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Не допускається розміщення заголовків окремо від тексту, тобто на сторінці, де наводиться заголовок, повинно вміщуватись не менше двох рядків тексту. Перенос слів у заголовку не допускається. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між назвою структурного елементу та його текстом має дорівнювати два рядки. Відстань між назвою розділу та назвою підрозділу має дорівнювати двом рядкам, а відстань між назвою підрозділу та його текстом – один рядок.

Титульний аркуш. Титульний аркуш курсової роботи – перша сторінка роботи (номер сторінки не ставиться), оформлюється за встановленою формою (Додаток А).

Перелік умовних позначень, скорочень і термінів (за необхідності). Його складають за умови повторення таких елементів понад три рази у тексті та розміщують перед змістом. При цьому враховують специфіку тематики і характер вживаних позначень, скорочень і термінів. Наприклад, у випадку, якщо вони не є загальновживані. Інакше – їх розшифровку наводять у тексті під час першого ж згадування. Перелік необхідно друкувати двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять позначення, праворуч – детальну розшифровку.

Зміст – номер сторінки не ставиться. Зміст відображає послідовність розташування складових частин курсової роботи: перелік умовних позначень, скорочень і термінів, вступ, назви всіх розділів і підрозділів (за наявності останніх), висновки, список використаної літератури, додатки. Назви розділів і підрозділів мають бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її. У змісті вказується номер сторінки, з якої починається викладення кожної частини (Додаток Б).

Вступ – починається нумерація. Обсяг 2–3 сторінки. У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, визначаються мета і завдання роботи, об'єкт і предмет дослідження, аналізується ступінь вивчення

проблеми в літературних джерелах, вказуються використані методи та інформаційна база дослідження, розкривається структура роботи.

Обґрунтовування *актуальності* обраної теми – початковий етап будь-якого дослідження. Висвітлення актуальності має бути небагатослівним: достатньо показати, чому обрана тема є важливою – сутність проблемної ситуації, що визначає актуальність теми. Актуальність теми обумовлюється також її недостатньою дослідженістю або необхідністю переосмислення на основі раніше недосяжних джерел та літератури. Її обґрунтовують із позиції значення для розвитку міжнародних відносин, особливо на користь України.

Ступінь вивчення проблеми – це коротка характеристика раніше виконаних досліджень з даної тематики. Тут слід перерахувати авторів, що займаються або займалися даною проблематикою, оцінити якість і глибину їх розробок, коротко викласти різні точки зору і підходи до вирішення того або іншого питання, пропозиції окремих авторів, а також виказати своє ставлення до вирішення проблеми. Стисло і критично висвітлюючи публікації, здобувач повинен назвати ті проблеми, які потребують дослідження і, отже, визначити свою роль у вирішенні проблеми.

Мета курсової роботи пов'язана з темою роботи, але не дублює її. *Метою* будь-якого суспільно-політичного дослідження в галузі міжнародних відносин є отримання певного конкретного результату – виявлення недоліків та проблем, визначення основних тенденцій та особливостей, обґрунтування стратегічних пріоритетів, визначення перспектив двостороннього співробітництва та ін. Процес виконання роботи (вивчення, дослідження, аналіз тощо) не є метою. Мета роботи обумовлює дослідницькі завдання.

Мета і завдання дослідження – чітке формулювання того, що автор хоче досягти в результаті своєї роботи. Мета – це загальний напрямок дослідження. Завдання – це конкретні кроки, які необхідно виконати для досягнення мети.

Рекомендується формулювати *завдання*, використовуючи слова «дослідити», «охарактеризувати», «розкрити», «з'ясувати», «проаналізувати», «встановити», «визначити» ... тощо. Постановку завдань необхідно робити

ретельно, оскільки опис їх розв'язання повинен скласти зміст параграфів курсової роботи. Кількість завдань та кількість розділів (підрозділів) мають бути однаковими.

Вступ також має містити визначення **об'єкта та предмета** дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. **Предмет** наукового дослідження знаходиться в межах об'єкту і відображає лише суттєві зв'язки та відносини, властивості, аспекти, функції, що є головним для конкретного дослідження. **Об'єкт і предмет** дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. *Об'єкт* – це те, що досліджується, а предмет – те, що в цьому об'єкті становить безпосередню проблематику дослідження для курсової роботи.

У вступі коротко описують **методи**, застосовані студентом у процесі вирішення поставлених завдань. Якщо студент виступав із результатами дослідження на студентських наукових конференціях чи має відповідні публікації, про це також слід відзначити у вступі. У вступі потрібно зазначити застосування методів дослідження як загальнонаукових, так і спеціальних.

У характеристиці **використаних джерел** слід зазначити базові нормативно-правові акти, заяви міністерства закордонних справ, публікації та заяви політичних діячів, звіти, документи особистого походження, розділити їх за важливістю, якістю інформації, оригінальності викладення, глибиною розробок. Бажано визначити їх репрезентативність, зазначити, наскільки повно вони дозволяють висвітлити тему.

Основна частина курсової роботи складається з розділів (підрозділів), в яких досліджуються питання з обраної теми. Бажано, щоб розділи та підрозділи не відрізнялись за обсягом один від одного, а також гармонійно поєднували теоретичні та прикладні аспекти досліджуваної проблеми. Зазвичай основна частина курсової роботи містить два або три розділи.

Розділи можуть поділятися на пункти, підпункти, параграфи, однак це не є обов'язкове. Кожний розділ починають із нової сторінки. Пункти,

підпункти, параграфи з нової сторінки не починають.

Обсяг кожного розділу –10–12 сторінок. В основній частині викладають теоретичні засади та (коротко) історію досліджуваної проблеми, подають всебічний і об'єктивний аналіз зібраного фактичного матеріалу, його узагальнення, зміст теми, результати досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розкриття теми чи розробку проблеми. Наприкінці кожного розділу формулюють короткі висновки зі стислим викладенням наукових і практичних результатів дослідження.

Як правило, перший розділ (теоретичний) має містити наукове обґрунтування досліджуваних явищ та процесів. Тут обґрунтовують теоретичні засади обраної проблеми, може подаватися огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, пов'язані з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкривають підходи різних авторів до вирішення проблеми, визначають подібність і відмінність їх поглядів, обґрунтовують власні погляди на проблему.

У наступних розділах викладають результати власних досліджень. Студент повинен оцінити повноту вирішення визначених завдань, достовірність отриманих результатів (характеристик, показників), порівняти останні за логічними дослідженнями українських та зарубіжних авторів. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній метою роботи.

Текст доречно ілюструвати графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють розкрити сутність процесів, основні тенденції та особливості їх розвитку. За необхідності текст слід ілюструвати реальними документами (наводять у додатках). Об'ємний за розміром графічний матеріал, зазвичай, також уміщують у додатках. Якщо студент не сам розробляв графіки, таблиці та діаграми, то обов'язково має зіслатися на джерело інформації.

Висновки формуються відповідно до поставлених завдань. Висновки мають бути сформульовані в тезовій формі чітко, ясно, зрозуміло; відображати зміст роботи, її теоретичне і практичне значення. Кваліфіковано кожний пункт висновків складається з двох логічних частин – твердження («визначено ...») і доказу («оскільки...», «на підставі ...»). У висновках слід наводити дані результатів дослідження, не повторюючи висновки в розділах. Важлива вимога при цьому – стислість та обґрунтованість.

Обсяг висновків курсової роботи має складати 1-2 сторінки.

Список використаних джерел та літератури рекомендується складати в алфавітному порядку в такій послідовності: закони України; укази Президента України; декрети і постанови Кабінету Міністрів України; монографії, книги, статті, збірки документів; статистичні щорічники і бюлетені; ресурси електронних бібліотек; іноземні джерела. Всі джерела розташовуються в алфавітному порядку єдиним переліком. Список літератури має єдину наскрізну нумерацію від першого до останнього номера.

Кількість позицій у списку використаних джерел та літератури має бути не менше 25. Автор курсової роботи має спиратися в своєму дослідженні на публікації в тому числі за останні 5 років. Зважаючи на політичну ситуацію в Україні, використання російських праць під час підготовки курсової роботи забороняється. Спочатку наводять літературу, видану кирилицею, далі – латиницею. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел та літератури наведено у Додатку В.

Посилання на джерела та літературу у тексті слід оформлювати таким чином: включати у квадратні дужки і зазначати послідовний номер джерела у списку використаної літератури та номери сторінок, на яких подано інформацію, наприклад [5, с. 15-17]. Може бути посилання на джерело в цілому, наприклад [5], або на декілька джерел – [5; 10]. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад «на рис. 4.1. зображено ...». На всі таблиці в тексті курсової (дипломної) роботи повинні бути посилання, які пишуть скорочено, наприклад «див. табл. 1.1.».

Додатки не є обов'язковим елементом курсової роботи і не входять до її основного змісту. Нумерується тільки початкова сторінка додатків, наступні друкуються без номера сторінки. Вони містять допоміжний матеріал: таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, рисунки, фотографії тощо. У тексті курсової роботи на всі додатки мають бути посилання. Кожен додаток слід розташовувати на новій сторінці з написанням зверху посередині сторінки слова «Додаток» і його позначення великою літерою українського алфавіту за винятком літер Г,Є,І,Ї,Й,О,Ч,Ь, наприклад: Додаток Б. У випадку наявності одного додатку достатньо надрукувати «Додаток А», який не виділяється напівжирним шрифтом. Якщо додаток не містить власних розробок здобувача, то обов'язково повинно бути посилання на джерело. Кількість сторінок додатків не входить до загального обсягу роботи. Якщо додаток містить інформацію, яка займає декілька сторінок, то на кожній наступній сторінці у правому верхньому куті пишуть слова «Продовження додатка Б». Назва на новій сторінці не повторюється. Додатки можуть нумеруватись арабськими цифрами (Додаток 1, Додаток 2, Додаток 3 і т.д.) на кожному окремому додатку.

Оформлення таблиць. Назву таблиці розміщують по центру зверху над найменуванням таблиці – пишеться слово «Таблиця 2.3» з позначенням номера розділу і номера таблиці в його межах. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: «Закінчення» або «Продовження» (у випадку, якщо таблиця займає всю наступну сторінку, а закінчується на іншій). Крапка після назви таблиць не ставиться. Таблиці, які наведені в додатку, нумеруються як додатки. Заголовки в рядках таблиці слід писати стисло і зрозуміло, без скорочень слів. У графах таблиці обов'язково вказуються одиниці виміру. До кожної таблиці подається примітка з посиланням на джерело, звідки взяті цифрові дані.

Оформлення ілюстрацій. Усі ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, креслення і т. ін.) разом із підписами необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, в якому їх згадано вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстративний матеріал у роботі фіксують із подаванням посилання. Окремі сторінки з ілюстраціями включають до загальної нумерації сторінок роботи. Підрисунковий підпис розміщують по центру під ілюстрацією. Складається він зі скорочення «Рис.», номера ілюстрації (номера розділу та її порядкового номера у ньому, відокремлених крапкою) та назви ілюстрації – тексту з характеристикою зображеного, наприклад: «Рис. 3.2. Структура ООН».

РОЗДІЛ 5 ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи здійснюється здобувачем очної форми здобуття освіти за розкладом, затвердженим завідувачем кафедри міжнародних відносин зазвичай у передостанній тиждень перед початком підсумкового контролю, перед комісією у складі трьох осіб. Комісія оцінює курсову роботу згідно з параметрами та критеріями оцінювання курсової роботи з дотриманням принципів академічної доброчесності [14].

Остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, що враховує:

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником – 0-60 балів.
- 2) оцінювання захисту курсової роботи – 0-40 балів.

Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Оцінювання якості курсової роботи(0-60)		
1.Оцінка інформаційної бази		0–зміст жодного з підрозділів курсової роботи не засвідчує використання можливої інформаційної бази

курсової роботи (опрацювання фахової літератури, використання законодавчих і нормативних актів тощо)	0-10	5—зміст підрозділів свідчить про часткове використання інформаційної бази під час виконання курсової роботи
		10 – зміст підрозділів свідчить про максимально можливе використання інформаційної бази під час виконання курсової роботи
2. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-15	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		15 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
3. Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв’язання досліджуваної проблеми у практиці міжнародних відносин та/або дипломатії	0-10	0 – фактологічний матеріал не використаний
		5 – фактологічний матеріал залучений, але особливості прояву та розв’язання проблеми у практиці міжнародних відносин та/або дипломатії не висвітлені
		10 – фактологічний матеріал залучений, особливості прояву та розв’язання проблеми у практиці міжнародних відносин та/або дипломатії висвітлені
4. Ступінь якості проведеної аналітичної роботи на основі джерельної бази	0-15	0 – аналітична робота на основі джерельної бази відсутня
		5 – аналітична робота на основі джерельної бази проведена несистемно, фрагментарно
		10 – аналітична робота на основі джерельної бази проведена системно але супроводжується некоректними висновками й узагальненнями
		15 – аналітична робота на основі джерельної бази проведена системно та супроводжується коректними висновками й узагальненнями
5. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0-10	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
		5 – текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
		10 – текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
Оцінювання захисту курсової роботи (0-40)		
1. Вміння чітко		0 – студент неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження

та стисло викласти основні результати дослідження	0-10	5—студент невпорядковано викладає основні результати дослідження
		10—студент спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
2. Використання демонстраційного матеріалу (презентація)	0-10	0—демонстраційний матеріал не використано, доповідь побудована нелогічно та не структурно
		5 – демонстраційний матеріал не використано, але доповідь чітка та структурована логічно або використано демонстраційний матеріал, але доповідь побудована не логічно та не структурно
		10 – чітко структурована доповідь супроводжена демонстраційним матеріалом
3. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	0-20	0 – студент неспроможний надати відповіді на поставлені питання
		10 – студент надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
		15 – студент надає повні, обґрунтовані відповіді з декількома неточностями
		20 –студент надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

Шкала відповідності оцінювання:

СУМАБАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
	Екзамен/диференційований залік	залік
90-100	Відмінно/Excellent	Зараховано/Passed
82-89	Добре/Good	
75-81		
64-74	Задовільно/Satisfactory	
60-63		
0-59	Незадовільно/Fail	Не зараховано/Fail

Захист

Порядок захисту курсової роботи. Час виступу не повинен перевищувати 10 хвилин, виступ має бути стислим та конкретним. Захист курсової роботи розпочинається з доповіді, яка структурно складається з трьох частин: вступ – 1–2 хвилини (обґрунтування вибору теми, визначення мети й завдань дослідження); інформація про виконану роботу – 3–4 хвилини

(послідовно зарозділами основної частини – що автором самостійно досліджено, проаналізовано, розроблено тощо); виклад результатів дослідження, що становлять предмет захисту, – 3–4 хвилини (зміст висновків роботи). Члени комісії можуть ставити запитання з метою визначення рівня опрацювання студентом обраної теми, вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлене запитання. Після короткого виступу наукового керівника і обговорення результатів захисту членами комісії оголошується оцінка, яка заноситься у відомість і залікову книжку студента. Після захисту на титульному листі курсової роботи записується оцінка, завірена керівником роботи. Повторний захист на вищу оцінку не проводиться. Загальний час захисту роботи, як правило, не повинен перевищувати 20хвилин.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара» (Із змінами, внесеними згідно із наказом від 31.12.2024 № 436; Із змінами, внесеними згідно із наказом від 23.01.2025 № 20). URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/2025/2025_01_PL_osv_pr.pdf
2. Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556 - VII // Відомості Верховної Ради України, від 19.09.2014р./№37-38/ стр.2716, ст.2004. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
3. Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
4. Наказ Міністерства Науки і Освіти України від 4 серпня 2020 року № 1002 Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/MUS34039>

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, Київ. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (Із змінами)». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF#Text>

6. Кодекс академічної доброчесності Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара: кодекс від 30.12.2020 р. URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Akadem_dobrochesnist'-2020.pdf

7. Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара: положення від 30.12.2020 р. URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Akadem_dobrochesnist'-2020.pdf

8. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. [Чинний від 2017–07–01]. Вид. офіц. Київ: ДП УкрНДНЦ, 2016. 31 с.

9. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання. [Чинний від 2016–07–01]. Вид. офіц. Київ: ДП УкрНДНЦ, 2017. 26 с.

10. Розпорядження з питань етики ДНУ імені Олеся Гончара від 05.12.2023 р. № 98 відповідно до рішення Комітету з питань етики Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти. URL: <https://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/2024/Rosporyadgennya.pdf>

11. Лист МОН України про використання джерел інформації, створених на території держави-агресора від 25.10.2024 р. URL: <https://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/2024/lyst-mon-1-19894-24-vid-25-10-2024.pdf>

12. Академічна доброчесність. StrikePlagiarism. URL: <https://www.dnu.dp.ua/view/unicheck>

13. Основні ознаки хижацьких видань. URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/2024/osn_ozn_hugac_vudan.pdf

14. Положення про організацію і проведення поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (Із змінами, внесеними згідно із наказом від 31.12.2024 № 434). URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/2024_12_Pl_po_sem_kntr.pdf

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклад оформлення титульного листа курсової роботи

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
Кафедра міжнародних відносин

КУРСОВА РОБОТА

На тему «(НАЗВА УКРАЇНСЬКОЮ МОВОЮ ВЕЛИКИМИ ЛІТЕРАМИ)»

Студента (ки) ____ курсу ____ групи ХХ-
ХХ-Х спеціальності 291 Міжнародні
відносини, суспільні комунікації та
регіональні студії

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Кількість балів _____

Національна шкала _____

Члени комісії :

(підпис)(ініціали,прізвище)

(підпис)(ініціали,прізвище)

(підпис)(ініціали,прізвище)

м. Дніпро, 20____р.

Додаток Б

Приклад оформлення Змісту курсової роботи

ЗМІСТ

Список використаних скорочень	2
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Назва першого розділу	5
1.1 Назва першого підпункту 1-го розділу	5
1.2 Назва другого підпункту	8
РОЗДІЛ 2. Назва другого розділу	18
2.1 Назва першого підпункту 2-го розділу	18
1.2 Назва другого підпункту	22
ВИСНОВКИ.....	30
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ	33
ДОДАТКИ.....	37
Додаток А	
Додаток Б	
Додаток В	

Додаток В

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел та літератури

(згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»)

Книга одного автора

1. Андрєєва О. Україна у міжнародних рейтингах (2020-2023): монографія. Ужгород: ПП «Уждрук», 2024. 190 с.

Книга двох або трьох авторів

1. Прокопенко Л. Л., Рудік О. М., Рудік Н. М. Інституційна система ЄС: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2021. 226 с.

Книга чотирьох і більше авторів

1. Основи охорони праці: підручник /О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с.

Книга без зазначення автора (з редактором тощо)

1. Технології сучасних міжнародних відносин: колективна монографія / за заг. ред. професора І.В.Іщенка. Дніпро: ТОВ «Акцент ПП», 2021. 292 с.
2. Routledge handbook of international statebuilding / ed. by D. Chandler, T. D. Sisk. London: Routledge, 2013. 448p.

Книга – окремий том (частина) багатотомного видання

1. Антологія української юридичної думки / Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАНУ; за заг. ред. Ю. С. Шемшученка. Київ: Юрид. кн., 2002. Т.1: Загальна теорія держави і права, філософія та енциклопедія права. 568 с.

2. Шишкін В.І. Судові системи країн світу: навч. посіб.: у 3 кн. Київ: Юрінком Інтер, 2001. Кн.2. 336 с.

Частина книги (розділ тощо)

1. Іщенко І.В. Міжнародний аспект синергії релігії та політики в умовах цифровізації, якісних змін середовища. *Глобальний інформаційний простір як чинник розвитку міжнародних відносин: кол.моногр.* / за заг. ред. І.В. Іщенка. Ніжин: Видавець Лисенко М.М., 2023. 320 с. Розділ 1. С. 4-22. DOI: <https://doi.org/10.15421/342401>

Стаття (публікація) в періодичному виданні

1. Іщенко І., Білан А. Багатостороння дипломатія як політичний інститут з регулювання міграційної політики: попередження і подолання криз в Європі. *Вісник Львівського університету. Серія філос.-політолог. студії*, 2025. Вип. 60. С. 297-304 <https://doi.org/10.30970/PPS.2025.60.35>

2. Іщенко І.В., Башкеєва О.М. Сучасні комунікативні практики в міжнародних відносинах: цивілізаційний вимір. *Філософія та політологія в контексті сучасної культури*. 2024. Т. 16, № 1. С. 171-179. DOI: <https://doi.org/10.15421/352433>

3. Ishchenko I., Bashkeieva O., Zaiets O. Cultural Patterns of Political Institutions under Polarization in International Relations. *Evropský politický a právní diskurz*. 2025. Vol. 12.Is. 2.P. 29-40. DOI: <https://doi.org/10.46340/eppd.2025.12.2.3>

Матеріали конференцій(тези, доповіді)

1. Актуальні проблеми сучасних міжнародних відносин. *Матеріали Всеукр. науково-практ. конф.* 17-18 листопада 2023 р., м. Дніпро / ред.кол.: І.В. Іщенко, І.К. Головка, П.Г. Петров. Дніпро: ПрінтДім, 2023, 290 с. <https://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/2023/materiali%20konf/23.pdf>

2. Іщенко І. Особливості прогнозування динаміки міжнародних відносин в умовах нестабільності та кризи. *Актуальні проблеми сучасних міжнародних*

відносин:мат.-ли Всеукр. наук.-практ. конф.м. Дніпро, 18-19 листоп. 2025 р. / ред. кол.: І.В. Іщенко, І.К. Головка, П.Г. Петров. Дніпро, ДНУ: Електронне видання, 2025. С. 6 – 11. <https://repository.dnu.dp.ua/document-details/7877>

Стаття в газеті

1. Луканська А. Норму про незалежність органів студентського самоврядування збережуть. *Голос України*. 2024. 8 березня (№ 47). С. 10. URL: <http://www.golos.com.ua/article/377364>

Електронний ресурс. Сайт

1. До уваги громадян України на території країн Аравійського півострова. 25.06.2025. *МЗС України*. URL: <https://mfa.gov.ua/news/do-uvagi-gromadyan-ukrayini-na-teritoriyi-krayin-aravijskogo-pivostrova>(дата звернення: 11.11.2025).

Дисертація

1. ГерасименкоЮ.А. Рецепція української історії в західноєвропейській прозі кінця XX – початку XXI століття: дис. ... канд. філол. наук : 10.01.05. Бердянськ, 2018. 259 с.

Автореферат дисертації

1. Ямельницький О. Я. Політична мобілізація як чинник активізації політичної участі в Україні: автореф. дис... канд. політ. наук: 23.00.02 / Львів. нац. ун-т ім. І. Франка. Л., 2016. 24 с.

Закон, нормативний акт

1. Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року №1556 – VII. Відомості Верховної Ради України, від 19.09.2014р./№37-38/ стр.2716, ст.2004. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 05.11.2025).

2. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187, Київ. «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (Із змінами)». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF#Text> (дата звернення: 05.11.2025).

Препринт

1. Головач Ю., Пляцко Р., Сварник Г. Петер Пулуй і архів Івана Пулюя. Львів: Ін-т фізики конденс. систем НАН України, 2020. 24 с. (Препринт. Ін-т фізики конденс. систем НАН України; ISMP–20–01).

Стандарт

1. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення. [Чинний від 2017–07–01]. Вид. офіц. Київ: ДП УкрНДНЦ, 2016. 31 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання. [Чинний від 2016–07–01]. Вид. офіц. Київ: ДП УкрНДНЦ, 2017. 26 с.

Словники

1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії: словник-довідник основних термінів і понять з орг. навч. процесу у ЗВО / ред. З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. Київ, 2007. 57 с.

Архівні матеріали

1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.