

**УКООПОСВІТА
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ЕКОНОМІКО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ**

НАУКОВО-ПОШУКОВА РОБОТА СТУДЕНТА

**Методичні рекомендації
з написання студентських науково-пошукових робіт**

Чернівці

Методичні рекомендації створені за ухвалою науково-методичної ради Чернівецького кооперативного економіко-правового коледжу

Науково-пошукова робота студента – Методичні рекомендації

Укл.: Кошкарів С.А., Мартинюк Н.А. - Чернівці: ЧКЕПК. 2009. – 38 с.

Методичні рекомендації передбачають надання студентам конкретної практичної допомоги в період написання і підготовки різних видів науково-пошукових робіт. Вони містять вимоги до виконання науково-пошукових для студентів, зокрема до їх тематики і структури, підготовки окремих розділів, оформлення та організації захисту.

Особлива увага приділяється написанню та підготовці до захисту курсових робіт (проектів).

Методичні рекомендації виконані за матеріалами методичних рекомендацій для студентів “Як написати та оформити науково-пошукову роботу” (м. Вінниця. Вінницький кооперативний технікум. 2001р.), методичних вказівок Чернівецького національного університету ім.. Ю.Федьковича “Курсова робота з маркетингу” (м. Чернівці. Рута. 2007р.), методики виконання курсового проекту для студентів кооперативних технікумів і коледжів (1998р.), методичних порад Вищої атестаційної комісії України “Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня”.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення.....	4
Розділ 2. Етапи виконання студентської курсової наукової роботи (проекту).....	11
Розділ 3. Зміст і особливості виконання розділів курсової роботи (проекту).....	18
Розділ 4. Правила оформлення курсової роботи (проекту)	25
Література	31
Додаток А Зразок оформлення титульної сторінки.....	32
Додаток Б Зразок завдання на курсову роботу студента.....	33
Додаток В Зразок заяви.....	34
Додаток Г Зразок рецензії на курсову роботу.....	35

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Основні види студентських науково-пошукових робіт

Науково-пошукова робота студентів здійснюється протягом всього навчання у коледжі, проходячи всі етапи від найпростіших форм до самостійних закінчених науково-пошукових робіт.

ВИСТУП – перша форма творчої праці студента. Він характеризується простим планом, великою питомою вагою інформації, отриманої із загальнодоступних джерел.

Середній обсяг виступу складає 2-5 сторінок друкованого тексту на аркушах формату А4. Він складається з титульної сторінки, змісту з простим планом, викладення матеріалу за планом, списку використаних джерел.

СТАТТЯ (науковий виступ за статтею) – самостійна дослідницька робота щодо висвітлення, як правило, певної проблеми чи напряду дослідницької роботи.

Найбільш розповсюдженим є написання статті чи наукового виступу для участі у наукових, науково-практичних конференціях, наукових семінарах, засіданнях наукових гуртків, для друку у наукових журналах та газетах, збірках наукових праць тощо.

Стаття складається з даних про автора (друкується вгорі справа), назви статті (друкується посередині аркуша), анотації, викладення матеріалу, списку використаних джерел.

Обсяг та вимоги до оформлення статті визначаються навчальним закладом. Середній обсяг статті становить 3-8 сторінок друкованого тексту на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman через 1,5 інтервал, розмір шрифту – 14.

ТЕЗИ – стислий виклад головних положень певної наукової ідеї, підходу до проблеми.

Теза, крім її формулювання, має коротку аргументацію. Тези пов'язані між собою єдиною тематикою чи напрямом дослідницької роботи.

Тезами користуються у таких випадках:

- на першій стадії процесу дослідження для узагальнення всіх питань, що потребують вивчення;
- для висвітлення первісно сформованих положень, тверджень, істинність яких має бути доведена;
- для оприлюднення результатів дослідницької роботи тощо.

Обсяг тез не має чіткого обмеження і визначається основними вимогами до тез: вони мають бути лаконічними, точними, коротко аргументованими. Наукові редакції, організатори наукових конференцій, як правило, рекомендують допустимий обсяг тез

Вимоги до оформлення наукових тез аналогічні до вимог при написанні наукової статті.

РЕФЕРАТ – найбільш вживана форма викладення дослідницької роботи студентів у навчальних закладах.

Реферат для початківців – це доповідь на певну тему, що побудована на огляді першоджерел з виділенням основних її моментів та особливостей. Першоджерелом для студентів можуть бути також матеріали виробничої практики та звіти. У рефераті студент повинен викладати свої думки, робити висновки, подавати пропозиції.

Реферат складається з титульної сторінки, змісту з викладеним планом, основної частини, висновків та пропозицій. Обов'язково вказується список використаних джерел, можуть бути додатки.

Обсяг реферату – 10-20 сторінок друкованого тексту на аркушах формату А4.

КУРСОВА РОБОТА (ПРОЕКТ)

Курсова робота (проект) – один з видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого чи проектно-конструкторського характеру, який має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а також застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, лабораторним обладнанням, використовуючи сучасні інформаційні технології.

Мета і завдання курсової роботи (проекту) – поглибити теоретичні знання і практичні навички студентів з відповідних видів діяльності, сприяти розвитку пізнавальних інтересів, пошуку творчого підходу до аналізу стану окремих методів управління та визначення ефективних напрямів розвитку підприємства в умовах ринкової економіки, набуття навичок застосування методів науково-пошукових досліджень, узагальнення та систематизації зібраного матеріалу.

Курсова робота (проект) відіграє важливу роль у творчому оволодінні студентами фаховими знаннями, професійній підготовці спеціаліста. Виконання курсової роботи сприяє кращому опануванню дисципліни, набуттю навичок проведення аналізу конкретного матеріалу, обґрунтування власних висновків і розробки рекомендацій з досліджуваної теми.

Курсова робота (проект) характеризується єдністю цілей і задач, виконується після завершення теоретичних і практичних занять з дисципліни з метою закріплення та поглиблення здобутих знань. У процесі її виконання студенти навчаються самостійно працювати зі спеціальною літературою, нормативно-правовими документами, статистичною інформацією, науково-методичними розробками, логічно і грамотно викладати свої думки.

Виконання курсової роботи сприяє опануванню методологією проведення наукового дослідження, обробки інформації із застосуванням ЕОМ, пізнанню практики і поєднанню її з теорією.

Виконання курсової роботи (проекту) здійснюється з метою:

- систематизації та закріплення отриманих теоретичних знань та практичних навичок з дисциплін;
- поглиблення теоретичних знань з обраного напрямку дослідження;
- формування навичок виконання наукових робіт;
- формування вмінь застосовувати теоретичні знання на практиці;
- формування навичок вести власні спостереження та робити оцінки, висновки та пропозиції;

- формування навичок самостійної роботи зі спеціальною, навчальною, науковою, методичною, довідковою, нормативною літературою, іншими інформаційними джерелами;
- розвитку творчої ініціативи, самостійності;
- формування навичок грамотного оформлення наукової роботи.

Основне завдання її автора - продемонструвати рівень своєї теоретичної підготовки, розуміння основних проблем дисципліни, вести науковий пошук і підбирати конкретні приклади вирішення проблем з практики вітчизняних та зарубіжних суб'єктів господарювання, уміння самостійно аналізувати та систематизувати зібрану інформацію, формувати узагальнення, висновки, пропозиції, обґрунтовано їх доводити як у самій роботі, так і під час її захисту.

Курсова робота (проект) виконується студентами самостійно. Після перевірки керівником курсової роботи (проекту) доцільно організувати її відкритий захист за розробленим та узгодженим на засіданні циклової комісії графіком.

Основна вимога до змісту курсової роботи - це її достатньо високий теоретичний рівень, тому дані роботи мусять спиратися на новітні досягнення науки і практики. Вона не повинна бути схожою на реферат або доповідь з теми. Теоретичні положення необхідно підкріплювати аналізом існуючої практики (наведення відповідних прикладів з тієї або іншої галузі). Факти, в результаті їх вивчення і порівняння, дають можливість сформулювати певну ідею, узагальнити стан розробки проблеми.

Вимоги, що висуваються до курсової роботи (проекту), зорієнтовані на її структуру, зміст, оформлення та захист.

Курсова робота виконується під керівництвом викладача, який допомагає студенту у виборі теми та об'єкта дослідження і її виконанні та надає індивідуальні консультації.

Структурно курсовий проект складається з двох частин: розрахунково-пояснювальної записки та графічної частини. У розрахунково-пояснювальній записці коротко і послідовно пояснюються зміст проекту та всі основні розрахунки, таблиці, графіки відповідно до вимог НОП і завдань на проектування.

Розрахунково-пояснювальна записка містить:

1. Зміст.
2. Вступ.
3. Технологічні розрахунки.
4. Графічна частина проекту.
5. Список використаних джерел.

Курсова робота містить:

1. Зміст.
2. Вступ.
3. Основна частина.
4. Висновки.
5. Список використаних джерел.
6. Додатки.

Своєчасне ознайомлення студентів з тематикою курсових робіт (проектів), особливостями і характером вимог, які висуваються до такого виду робіт, їх виконання, дозволить уникнути небажаних помилок, внести елементи плановірності й організованості в роботу студента, сприятиме підвищенню якості виконання курсових робіт.

Курсова робота (проект) повинна:

- бути актуальною;
- дати чітке визначення предмета, мети і методів дослідження;
- засвідчити, що її автор знає сучасні теоретичні та методичні основи дисципліни;
- у теоретичному розділі містити критичний аналіз монографічних і періодичних видань;
- містити дослідження ретроспективи проблеми, характеристику її сучасного стану;
- засвідчити, що її автор уміє працювати з інформаційними джерелами: підбирати необхідний матеріал, аналізувати погляди різних авторів;
- містити елементи аналізу фактичного матеріалу, порівняння вимог теорії та фактичного стану у галузі;
- відповідати викладеним нижче вказівкам щодо обсягу, структури роботи і водночас містити елементи оригінального, творчого підходу до вирішення тих або інших питань;
- на основі аналізу містити оцінки, узагальнені результати, сформовані аргументовані висновки, конкретні адресні пропозиції;
- написана грамотно, послідовно та логічно, оформлена з дотриманням вимог методичних вказівок.

Дотримання перелічених вимог є критерієм для оцінки студентської курсової роботи:

<i>Критерій</i>
1. Зміст роботи
Правильне висвітлення у Вступі актуальності, ступеня розробки теми, мети, завдання, об'єкта, предмета, методів дослідження

<i>Критерій</i>
Рівень теоретичного, науково-дослідного опрацювання проблеми
Оригінальність підходу до теоретичних чи практичних аспектів досліджуваної проблеми
Повнота понятійного апарату
Ретроспективний аналіз наукових поглядів на проблему
Визначення особистої позиції щодо теоретичних положень різних авторів
Повнота висвітлення інструментарію розв'язання досліджуваної проблеми
Висвітлення зарубіжного й вітчизняного досвіду та його критичне осмислення
Доречність прикладів з практики вітчизняних і зарубіжних організацій
Аналіз досвіду підприємств і організацій Чернівецької області
Наявність коротких висновків, узагальнень після кожного розділу. Повнота і системність загальних висновків.
Якість використаного інформаційного матеріалу (монографії, спеціалізовані періодичні видання, матеріали науково-практичних конференцій)
2. Оформлення роботи
Дотримання структури вступу
Дотримання загальних вимог до оформлення тексту курсової роботи (розміщення тексту на сторінці, шрифт, щільність, заголовки, нумерація, оформлення рисунків, таблиць, ілюстрацій, формул)
Коректність посилань на використані джерела
Дотримання правил оформлення списку використаних джерел
Наявність і оформлення додатків
Дотримання структури висновків
Загальна та спеціальна грамотність
3. Захист курсової роботи
Вчасне подання на перевірку (за 10 днів до захисту)
Підготовка резюме курсової роботи
Якість виступу на захисті курсової роботи
Орієнтація в тексті курсової роботи
Повнота відповідей на додаткові питання

2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

Загальна схема підготовки курсової роботи (проекту) описується таким алгоритмом (рис.1):



Рис.1. Алгоритм підготовки курсової роботи (проекту)

2.1. Вибір теми

Виконання роботи розпочинається з вивчення літератури, розробки плану та методики його виконання з метою визначення кола питань, які необхідно дослідити, і методів, які можна застосувати для цього. Тема курсової роботи повинна бути актуальною, бажано щоб вона відображала майбутній напрямок спеціалізації студента і отримала розвиток в тезах, статтях, наукових доповідях. Під час вибору теми доцільно користуватися запропонованим переліком, проте він не є обов'язковим і може уточнюватись або доповнюватись за бажанням студента і наукового керівника.

Для закріплення обраної теми студент реєструє її у наукового керівника шляхом написання заяви.

Обов'язками наукових керівників є:

- консультування студентів з питань формулювання чи уточнення теми роботи, розробки її плану, допомога в підборі спеціальної літератури, підготовці окремих розділів;
- визначення термінів виконання кожного розділу;
- контроль якості курсової роботи;
- перевірка та рецензування курсової роботи.

2.2. Складання робочого плану

План і методика виконання роботи мусить носити цілеспрямований характер щодо вивчення та дослідження напрямків вирішення обраної проблеми. Всі розділи мають бути взаємопов'язаними і підпорядкованими загальній меті роботи. Курсова робота (проект) мусить мати певну логічність побудови, послідовність і завершеність розгляду відповідних питань.

Робочий план роботи розробляється студентом за участю наукового керівника.

Перший варіант плану відображає основну ідею роботи. При складанні першого варіанта плану курсової роботи (проекту) потрібно визначити зміст окремих розділів і дати їм відповідну назву; продумати зміст кожного розділу і намітити у вигляді параграфів послідовність питань, які будуть у них розглянуті. Цей варіант плану складається не пізніше, ніж через тиждень після закріплення теми.

Робочий план має бути гнучким. Зміни в плані роботи можуть бути пов'язані з деяким коректуванням напрямку роботи, необхідність у якому може виникнути після детального ознайомлення з проблемою або з тими обставинами, що з ряду питань, немає достатньої кількості матеріалу, чи, навпаки, можуть з'явитися нові дані, які являють теоретичний та практичний інтерес. Усі зміни в плані курсової роботи (проекту) узгоджуються з науковим керівником. Остаточний варіант плану курсової роботи (проекту) затверджується науковим керівником і по суті стає змістом роботи.

2.3. Підбір і ознайомлення з інформаційними джерелами

Підбір літератури потрібно починати одразу після вибору теми курсової роботи (проекту).

При підборі літератури необхідно звертатися до наочно-тематичних каталогів і бібліографічних довідників, а також використовувати систему Internet, де на сторінці www.nbuv.gov.ua Національної бібліотеки України імені В.І.Вернадського можна отримати найповнішу інформацію про економічну літературу, видану в Україні.

Потрібно використовувати такі пошукові системи: „AltaVista” – <http://www.altavista.com>; „Google” – <http://www.google.com>; „Rambler” – <http://www.rambler.ru>; „Yahoo!” – <http://www.yahoo.com>; „Yandex” – <http://www.yandex.ru>.

Вивчення літератури з обраної теми потрібно починати із загальних праць, щоб отримати уявлення про основні питання, з якими пов’язана дана проблема, а потім уже вести пошук нового матеріалу. При вивченні літератури бажано дотримуватися таких рекомендацій:

- розпочинати з літератури, яка розкриває теоретичні аспекти питання - монографій і журнальних статей, після цього використовувати інструктивні матеріали (інструктивні матеріали використовуються тільки останніх видань);
- детальне вивчення студентом літературних джерел полягає в їх конспектуванні та систематизації, характер конспектів визначається можливістю використання даного матеріалу в роботі - нотатки, цитати, короткий виклад змісту літературного джерела або характеристика фактичного матеріалу; систематизацію одержуваної інформації проводити за основними розділами курсової роботи (проекту), передбачених планом;
- при вивченні літератури не прагніть освоїти всю інформацію, а відбирайте тільки ту, яка має безпосереднє відношення до теми роботи; критерієм оцінки прочитаного є можливість його практичного використання у курсовій роботі (проекті);
- вивчаючи літературні джерела, ретельно стежте за оформленням нотаток, щоб надалі було легко ними користуватися;
- не турбуйтеся, якщо частина одержаних даних виявиться непотрібною, дуже рідко вони використовуються повністю;
- прагніть орієнтуватися на останні дані з відповідної проблеми, спиратися на найавторитетніші джерела, точно вказувати, звідки взяті матеріали; при відборі фактів з літературних джерел потрібно підходити до них критично.

Особливою формою фактичного матеріалу є цитати, які використовуються для того, щоб без спотворень передати думку автора першоджерела, для ідентифікації поглядів при зіставленні різних поглядів учених на цю проблему; відштовхуючись від їх змісту, можна створити систему переконливих доказів, необхідних для об’єктивної характеристики проблеми; цитати можуть використовуватися і для підтвердження окремих положень роботи; в усіх

випадках число використаних цитат повинно бути оптимальним, тобто визначатися потребами розробки теми, цитатами не можна зловживати, їх велика кількість може сприйматися як вираз слабкості власної позиції автора.

2.4. Підбір фактичного матеріалу

Збір фактичного матеріалу - один з найбільш відповідальних етапів підготовки курсової роботи (проекту). Від того, наскільки правильно і повно зібрано фактичний матеріал, багато в чому залежить своєчасне і якісне написання роботи. Тому, перш ніж приступити до підбору матеріалу, студенту спільно з науковим керівником потрібно ретельно продумати, який саме фактичний матеріал необхідний для курсової роботи.

Можуть бути використані республіканські й обласні статистичні збірки і довідники. Разом з офіційними статистичними повідомленнями доречно використовувати фактичні дані та приклади з книг, брошур, газетних статей матеріали з фахових журналів.

Якщо студент претендує на високу оцінку, він повинен спланувати і здійснити невелике власне дослідження на основі самостійно підбраного фактичного матеріалу. Високо оцінюються фактичні матеріали які стосуються діяльності підприємств Чернівецької області. Не існує обмежень відносно видів діяльності: у курсовій роботі можуть бути використані матеріали промислового підприємства, торговельної організації, банку, інвестиційної або страхової компанії тощо.

Після того, як вивчена і систематизована відібрана за темою література, а також зібраний і оброблений фактичний матеріал, можливі деякі зміни в первинному варіанті плану курсової роботи.

2.5. Написання роботи

Виклад матеріалу у роботі повинен бути послідовним і логічним, а всі розділи пов'язані між собою. Особливу увагу потрібно звертати на логічні переходи від одного розділу до іншого, від параграфа до параграфа, а всередині параграфа - від питання до питання.

Написання тексту курсової роботи належить розпочинати з формування списку використаних джерел, підготовки основної частини, послідовно опрацьовуючи всі розділи, внесені до плану, потім вступ і висновки.

2.6. Підготовка до захисту курсової роботи (проекту)

У резюме курсової роботи (проекту) студенту треба чітко сформулювати основні положення курсової роботи, зокрема висвітлити такі моменти:

Важливість проблеми досліджень.

Теоретичне обґрунтування теми та методика досліджень.

Описати інструментарій розв'язання проблеми (як правило, зміст другого розділу).

Перспективи розв'язку проблеми, яка досліджується (як правило, зміст третього розділу).

Висновки та пропозиції.

Результати досліджень необхідно підтверджувати демонстрацією ілюстративного матеріалу - таблиць, рисунків.

Курсова робота (проект) подається керівнику за 10 днів до захисту і реєструється у журналі. Науковий керівник дає на неї письмову рецензію. У рецензії дається коротка характеристика курсової роботи та рівня її оформлення з обов'язковими конкретними зауваженнями. Рецензія пишеться від руки або у друкованому вигляді і підписується рецензентом.

Студент знайомиться з рецензією і у випадку незадовільної оцінки переробляє роботу, повторно реєструє не пізніше, ніж за три дні до захисту. Якщо робота допущена до захисту, доповнення та зміни вносити у текст курсової після рецензування не дозволяється.

Після реєстрації курсова робота зберігається на цикловій комісії і студенту на руки видається за три дні до захисту.

До захисту курсової роботи студент повинен досконало опанувати наукову проблему, що охоплює ширше коло питань, ніж передбачені обраною темою. Доцільно ще раз самостійно переглянути і повторити питання, пов'язані зі змістом курсової роботи, які вивчалися професійно зорієнтованими, фундаментальними та гуманітарними дисциплінами. Особливу увагу треба звернути на понятійний апарат теми, нормативні величини та досягнутий у практиці вітчизняних підприємств рівень показників, які використовуються в роботі чи певною мірою пов'язані з використаними.

До захисту можуть бути підготовлені всі наочні ілюстрації, які рекомендується виконувати за допомогою комп'ютера на аркушах формату А4 для кожного члена комісії (3 комплекти). Можна використовувати презентацію курсової роботи, підготовлену у програмі Microsoft Power Point.

Студенти, які в установлений термін не подали курсові роботи або одержали висновок про їх невідповідність вимогам, до захисту не допускаються.

2.7. Захист курсової роботи (проекту)

Захист курсової роботи (проекту) є формою перевірки рівня знань студента з профільної дисципліни. Захист є публічним і проводиться у присутності академічної групи та членів комісії. Порядок захисту такий:

- науковий керівник запрошує студента до захисту, оголосивши прізвище, ім'я та по батькові, тему його курсової роботи;
- студент готує демонстраційний матеріал;
- надається слово для доповіді студенту, який робить коротке повідомлення про основні результати дослідження (тривалість до 5 хв.);
- після виступу задаються додаткові питання щодо уточнення основних результатів дослідження, його логіки та теоретико-методологічного підґрунтя, можливостей застосування висновків аналітичної частини на практиці в діяльності відповідних організацій;
- студент повинен зрозуміти суть запитання і дати коротку, конкретну, чітку, змістовну та етичну відповідь.

Перш ніж давати відповідь на запитання, необхідно уважно його вислухати. Бажано на запитання відповідати відразу, а не вислуховувати всі запитання, а потім на всі давати відповідь. При цьому треба враховувати, що чітка, логічна й аргументована відповідь на попереднє запитання може виключити наступне. Кількість запитань під час захисту не обмежується, але оцінюються дві найбільш вдалі відповіді.

Як правило, доповідь умовно поділяють на три частини.

Перша частина доповіді в основних моментах повторює вступ роботи, зокрема стисло характеризується актуальність теми, ступінь її розробки у науковій літературі, зазначаються мета та завдання дослідження, його предмет і об'єкт.

Після вступної частини йде *основна частина*, яка містить коротку характеристику кожного розділу роботи.

Заклучна частина будується за текстом висновків курсової роботи. Тут доцільно перерахувати загальні висновки з її тексту відповідно до поставлених завдань.

Доповідь завершують фразою: „Дякую за увагу”.

Щоб текст доповіді був повністю виголошений без будь-яких втрат, треба точно визначити час, потрібний для виступу, і викласти його на відповідній кількості сторінок. Тривалість доповіді не повинна перевищувати 5 хвилин, що еквівалентно трьом сторінкам тексту, викладеного з 1,5-інтервалом, розміром шрифту - 14.

Вступна частина виступу будується, як правило, за такою схемою:

„Шановні члени комісії, шановні колеги!”

Вашій увазі пропонується курсова робота на тему „...” Актуальність обраної теми полягає у ... (коротке обґрунтування актуальності) Предметом дослідження є... . Об’єктом дослідження обрано ... Мета роботи полягає в ... Реалізація мети дослідження зумовила постановку таких завдань... У результаті роботи нами були зроблені такі висновки....

Відповіді повинні бути стислими, чіткими та добре аргументованими. Якщо можливі посилання на текст роботи, то їх треба обов’язково робити. Це надасть відповідям найбільшу впевненість і одночасно дозволить підкреслити достовірність результатів проведеного дослідження.

На захисті оцінюється не лише рівень виконання роботи, а й компетентність і впевненість студента, виявлена під час виступу.

За результатами захисту курсової роботи (проекту) виставляються оцінки за шкалою ВНЗ. Оцінка захисту курсової роботи (проекту) записується в залікову книжку студента.

3. ЗМІСТ І ОСОБЛИВОСТІ ВИКОНАННЯ РОЗДІЛІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

Курсова робота (проект) повинна показати вміння автора стисло, логічно й аргументовано висловлювати матеріал і складатися з таких структурних елементів:

- титульна сторінка - 1 стор.;
- зміст - 1 стор.;
- вступ - 1,5-2 стор.;
- розділи основної частини (30 стор.);
- висновки – 2-3 стор.;
- список використаних джерел;
- додатки.

Загальний обсяг курсової роботи сягає 35-40 стор. комп'ютерного набору, без врахування списку використаних джерел і додатків. Обсяг розрахунково-пояснювальної записки курсового проекту – 30 - 40 стор. комп'ютерного набору.

Робота повинна містити таблиці, графіки, схеми, діаграми тощо. Окремі з них при захисті роботи використовуються як ілюстративний матеріал до доповіді.

Титульна сторінка є першою сторінкою курсової роботи (проекту). Вона повинна бути виконана стандартним шрифтом відповідно до рекомендованої форми (додаток) з підписом керівника.

У змісті вказуються заголовки розділів (підрозділів) і початкові номери сторінок, на яких вони розміщені.

Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина роботи. У вступі обґрунтовується актуальність теми, що вивчається, її важливість і практична значущість; визначаються об'єкт, мета і завдання дослідження; вказуються методи дослідження та джерела інформації для виконання курсової роботи.

Обов'язковими елементами вступу до курсової роботи повинні бути:

Актуальність роботи - обов'язкова вимога до курсової роботи (проекту). Вступ до неї починають з обґрунтування актуальності обраної теми. Для з'ясування актуальності достатньо 1 сторінки, де висвітлюють головне - сутність проблемної ситуації. Рекомендованим узагальненням може бути: „отже, проблема надзвичайно актуальна” або „...що і визначило напрямок дослідження”.

Ступінь розробки проблеми (огляд інформаційних джерел). Для з'ясування стану розробки обраної теми складається короткий огляд інформаційних джерел, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще не розкрита (розкрита лише частково, або не в тому аспекті), і тому вимагає

подальшого розроблення. Огляд джерел за темою демонструє ґрунтовне ознайомлення студента зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне у сучасному стані вивчення теми. Матеріали такого огляду треба систематизувати в певному логічному зв'язку і послідовності.

Мета і завдання дослідження. Кінцевий результат дослідження передбачає розв'язання студентом проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Це звичайно роблять у формі перерахунку (*вивчити..., описати..., встановити..., виявити..., вивести залежність... і т. ін.*). Формулювати завдання необхідно якомога ретельніше, оскільки опис їх розв'язку складає зміст розділів роботи. Це важливо також і тому, що заголовки таких розділів народжуються саме з формулювання завдань курсової роботи (проекту).

Об'єкт і предмет дослідження. Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта і предмета дослідження. **Об'єкт** - це процес (або явище), що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. **Предмет** міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження, як інструмент добування фактичного матеріалу, також обов'язкові елементи вступу до роботи і необхідна умова досягнення поставленої мети. У вступі описуються й інші елементи наукового процесу. До них, зокрема, відносять посилання, на якому саме фактичному матеріалі виконана дана праця. Тут дається характеристика основних джерел отримання інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних) і вказуються методологічні засади проведеного дослідження.

Структура й обсяг роботи. На завершення вступу доцільно подати структуру праці, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення. Це можна оформити так: *„Курсова робота складається зі вступу, трьох розділів (6 підрозділів), висновків, списку використаних джерел (44 найменування), додатків. Її загальний обсяг – 45 с., у тому числі основний текст – 30 с.“*

У розділах **основної частини** курсової роботи докладно розглядаються теоретичні аспекти, методика, техніка дослідження й узагальнюються

результати. Всі несуттєві для розв'язання наукового завдання матеріали виносяться в додатки.

Розгляд теми роботи можна починати з аналізу історичної градації теми. Історичні особливості формування та розвитку досліджуваної проблеми тільки збільшують і доповнюють рівень роботи.

Виконання роботи передбачає не просто переписування підручників, а аналіз наукових положень, цитування, наведення спірних визначень, положень наукової думки.

Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі роботи і повністю її розкривати, показати уміння дослідника стисло, логічно і аргументовано узагальнювати зібраний матеріал.

У першому розділі висвітлюються теоретичні підходи до проблеми за темою роботи:

наводяться наукові тлумачення та погляди різних авторів наукових публікацій, зіставляються, аналізуються й оцінюються їх позиції стосовно предмета дослідження, історія та сучасні тенденції предмета дослідження;

визначається студентом особиста позиція щодо теоретичних положень різних авторів;

теоретичні здобутки пов'язуються з предметом досліджень.

У другому розділі роботи описуються основні засоби, інструментарій, управлінські та організаційні аспекти предмета дослідження. Студент на основі здобутків науки (методології) (розділ 1) та з методики (розділ 2) наводить фактичні приклади з практики вітчизняних та зарубіжних підприємств.

У третьому розділі студент опрацьовує, обґрунтовує, розробляє, проектує шляхи і способи ефективного розвитку теми дослідження.

Кожен розділ роботи закінчують короткими висновками які є своєрідним переходом до наступного розділу.

Висновки та пропозиції - це підсумкові міркування, думки, судження, до яких приводить студента логічне мислення над пізнавальною інформацією, що має місце в роботі; їх зміст і послідовність повинні узгоджуватись зі змістом і послідовністю роботи. Вони формулюються у вигляді окремих пронумерованих арабськими цифрами 7-10 пунктів. Виконання кожного із поставлених у вступі завдань повинно бути відображене одним або декількома результатами у висновках. Кожен пункт пишеться в межах одного абзацу і викладається конкретно, чітко, аргументовано.

У висновках можна внести і практичні пропозиції. Це підвищує цінність теоретичних матеріалів.

Список використаних джерел. Тут перелічуються всі джерела, на які є посилання в тексті роботи (монографії, книги, брошури, підручники, статті у

фахових журналах, наукових збірниках, Інтернет-сайтах і т. ін.). У процесі роботи необхідно опрацювати не менше 30 найменувань.

Матеріал у бібліографічному переліку може бути розташований в одному із таких порядків:

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (такий спосіб найпоширеніший та універсальний);
- у хронологічному порядку, починаючи з найстарших видань;
- за порядком посилань у тексті.

Для курсової роботи (проекту) доцільний алфавітно-нумераційний порядок запису літературних джерел. Записи розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або перших слів назв творів, записаних не на автора. Авторів, які мають однакові прізвища, записують в алфавітному порядку їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за алфавітом перших букв назв його праць. Праці одного автора з однаковою назвою записують за хронологією.

Спочатку подають літературу, видану кирилицею, після неї – видану латинкою, і далі – мовами з особливою графікою (за алфавітом назв мов – арабською, вірменською, грузинською, єврейською, китайською, японською тощо).

Список літератури має єдину наскрізну нумерацію від першого до останнього номера. Літерні додатки (а, б, в і т.д.) до порядкових номерів не передбачені.

Найлегший спосіб правильного оформлення списку літератури – це звернення до 2 сторінки книги, яку використано, де подано бібліографічний опис відповідно до вимог державного стандарту ГОСТ 7.1–84 (Додаток).

Бібліографічний опис книги може мати два варіанти: книга може бути записана на автора (-ів) або за назвою. Книга одного – трьох авторів записується лише на автора:

Пономарьова Ю.В. Логістика: Навчальний посібник. – Видання 2-ге., перероб. та доп. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 328 с.

Щербань В.М., Козубенко Л.Д. Товарна інноваційна політика: Начальний посібник. - К.: Кондор, 2006. – 400 с.

Маркетинг: основи теорії та практики. Навчальний посібник/За загальною редакцією В.В. Липучка / В.В.Липчук, Р.П. Дудяк, С.Я. Бугіль. – Львів: Магнолія плюс, 2005. – 228 с.

Samuelson P.A., Nordhaus W.D., McCallum J. Macroeconomics. – 6th Canadian ed. – Toronto etc.: McGraw-Hill, 1988. – 920 p.

Книга, яка має понад три автори, може бути записана у двох варіантах – за назвою чи за прізвищем першого автора:

Економіка й організація інноваційної діяльності: Підручник / О.І. Волков, М.П. Денисенко, А.П. Гречан та ін.: За редакцією проф. О.І. Волкова, проф. М.П. Денисенка. – К.: Професіонал, 2004. – 960 с.

або

Волков О.І. та ін. Економіка й організація інноваційної діяльності: Підручник / О.І. Волков, М.П. Денисенко, А.П. Гречан та ін. – К.: Професіонал, 2004. – 960 с.

Книгу колективного автора записують за назвою. Наприклад:

Наукова та інноваційна діяльність в Україні. Статистичний збірник / Держкомстат. – К, 2005. – 317 с.

Social Indicators of Development, 1996: A World Bank Book / The International Bank for Reconstruction and Development. – Baltimore; London: The John Hopkins Univ. Press, 1996. – VIII, 398 p.

За цими ж правилами записують і перекладні видання:

Смит П.Р. Маркетинговые коммуникации: комплексный подход: Пер. Со 2-го англ. изд. – К.: Знання-Прес, 2003. – 796 с. – (Европейский маркетинг).

та збірники наукових праць:

Формування ринкової економіки в Україні: Наук. зб. Львів. ун-ту. – Львів: Інтереко, 1999. – Вип.4. – 309 с.

Бібліографічний опис робіт, розповсюджених на правах рукопису. До таких робіт належать дипломні роботи, кандидатські та докторські дисертації, автореферати дисертацій та депоновані рукописи. Для опису використовують інформацію, подану на титульному аркуші роботи.

- у дисертаціях:

Шульгіна Л.М. Маркетинг підприємств туристичної галузі: Дис. докт. екон. наук: 08.01.01 / КНТУ. – Київ, 2006. – 191 с.

- в авторефераті:

Шульгіна Л.М. Маркетинг підприємств туристичної галузі: Автореф. дис. докт. екон. наук: 08.01.01 / КНТУ. – Київ, 2006. – 191 с.

У бібліографічному описі депонованого рукопису вказують місце та дату депонування та видання, в якому опубліковано анотацію рукопису:

Грабинський І.М. Сучасні економічні системи: проблеми еколого-економічної ефективності. – Львів, 1996. – 170 с. – Деп. в УкрІНТЕІ 29.10.96, №88-Ук96 // Анот. у ж. Експрес-новини: наука, техніка, виробництво, 1997, №2.

Бібліографічний опис журнальних статей. Статті, опубліковані в періодичних виданнях, – найчисленніший компонент списку використаних джерел. Журнальні статті описуються за такою схемою: прізвище автора (-ів), назва статті, (//), назва журналу, (–), рік видання, (–), номер журналу (або том і номер), (–), сторінок, на яких надрукована стаття. В аналітичному

бібліографічному описі скорочення слова “сторінка” подається українською мовою як С., англійською та французькою як Р., німецькою як S. (наприклад: С.12–36; Р.12–36; S.12–36). Приклади бібліографічного опису статей:

Андрюшко А. Споживачі дедалі більше вимагають зручних фруктів і овочів // Проект аграрного маркетингу. – 2005 – № 3. – с. 12-13.

Bagwell K., Staiger R.W. An economic theory of GATT // The American Economic Review. – 1999. – Vol.89, No.1. – P.215-248.

Бібліографічний опис газетних статей. Статті, опубліковані в газетах, є нечисельним компонентом списку використаних джерел. Газетні статті описуються за такою схемою: прізвище автора (-ів), назва статті, (//), назва газети, (.-), рік видання, (.), число і місяць, (.-), сторінки, на яких надрукована стаття (якщо газета має більше 16 сторінок). Приклади бібліографічного опису газетних статей:

Вютрих Х., Винтер В. Конкурентоспособность глобальных предприятий // Экономическая газета. – 2006, 11-17 декабря. – С.19.

Andrews E.L. Europeans Reject U.S. Plan On Electronic Cryptography // The New York Times. – 1997, 9 Oct. – P. D4.

Бібліографічний опис статей, опублікованих у неперіодичних виданнях. Статті, опубліковані в неперіодичних наукових збірниках, описують за такою схемою: автор, назва, (//), назва збірника, (/), дані про наукового редактора, (.-), місце видання, (:), видавництво, рік видання, (.-), сторінки. Наприклад:

Буднікевич І.М., Ващенко К.В. Специфіка спільного підприємництва на фармацевтичному ринку України // Науковий вісник ЧТЕІ КНТЕУ: Вип..1. Економічні науки – Чернівці: Ант Лтд, 2006. – С.45-53

Бібліографічний опис частини твору здійснюється за такою схемою: автор, назва, (//), назва книги, (/), дані про наукового редактора, (.-), місце видання, (:), видавництво, рік видання, (.-), після цього зазначають порядковий номер розділу (глави, частини), його автора та назву. Після (.-) вказують сторінки, на яких надруковано розділ. Наприклад:

Економічна теорія: Курс лекцій. / За ред. проф. Комарницького І.Ф.. Чернівці: Рута, 2006. – Розд.1. Вступ до економічної теорії. – С.5-17.

Linden C., Prybyla J.S. Russia and China on the New Eve of a New Millenium. – New Brunswick, London: Transaction, 1997. – Ch.5. Prybyla J.S. On Economic Systems and the Market. – P.165-208.

Бібліографічний опис джерел, опублікованих у всесвітній комп'ютерній мережі Internet (World Wide Web). Посилання на електронні джерела є явищем новим і остаточно невнормованим. Можна рекомендувати такі форми подання:

Описание методики, основанной на модели "servqual" // http://www.step-by-step.ru/foryou/consultation_m/index.shtml

Експрес-доповідь Держкомстату „Наукова та інноваційна діяльність в Україні в 2004 році” // www.statistik.ua

Нехаев С.А. Основные тенденции развития инвестиционного рынка в эпоху глобализации. // www.delovoy.spb.ru, 2000.

Офіційний сайт торгово промислової корпорації Fozzy // www.fozzy.ua/neshin

Додатки. У додатках розміщують громіздкий матеріал, яким недоречно переобтяжувати текст розділів роботи: великі таблиці, складні ілюстрації, форми статистичного й бухгалтерського обліку та звітності, нормативно-правові документи або витяги з них, матеріали обробки інформації та ЕОМ і т. ін.

У тексті роботи на додатки обов’язково робляться посилання.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

4.1. Загальні вимоги

Курсову роботу (проекту) друкують машинописним способом або за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм) через два міжрядкових інтервали або полуторним інтервалом на комп'ютері, загальна кількість рядків - до тридцяти на сторінці. Рекомендований комп'ютерний шрифт – Times New Roman, 14 кеглів. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Можна також використати папір форматів у межах від 203х288 до 210х297 мм і подати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Текст курсової роботи (проекту) необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий - не менше 30мм, правий - не менше 10 мм, верхній - не менше 20 мм, нижній - не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка - чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи (проекту) повинна бути однаковою.

Вписувати в текст курсової роботи (проекту) окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність уписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання курсової роботи (проекту), можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин курсової роботи (проекту) „ЗМІСТ”, „ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, „ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Абзацний відступ дорівнює п'яти знакам.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

4.2. Нумерація, ілюстрації, таблиці, формули, примітки, посилання

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

Першою сторінкою курсової роботи (проекту) є титульний аркуш, який зараховують до загальної кількості сторінок роботи, але на ньому номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують. Номер розділу ставлять після слова „РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: „2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: “1.3.2.”(другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більші від формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу).

Якщо в курсовій роботі (проекті) одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово „Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова „Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад:

„Продовження табл. 1.2”.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово „Таблиця” починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Наприклад:

Таблиця 1.2

Динаміка показників господарської діяльності

Назва показника	Одиниця вимірювання	Планові показники		Фактичні показники		Відхилення
		2008 р.	2009 р.	2008 р.	2009 р.	
1	2	3		4		5

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту зшитого блоку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розташовувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку - боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами „Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які

повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули в роботі (проекту) (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). При виконанні роботи комп'ютерним друком слід обов'язково використовувати “Редактор формул”.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його треба перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

Посилання При написанні роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в курсовій роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і 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 в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи (проекту) на джерела необхідно зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, “... у працях [1-7]...”.

Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Приклад:

Цитата в тексті: „... щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярдів тонн різноманітних твердих промислових відходів... [6]¹⁾”.

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Бент О.Й. Про розробку концепції ресурсозбереження в мінерально-сировинному комплексі України// Мінеральні ресурси України.-1995.- № 2.- С.20-21.

Відповідне подання виноски:

¹⁾ [6] Бент О.Й. Про розробку концепції ресурсозбереження в мінерально-сировинному комплексі України // Мінеральні ресурси України.-1995.- № 2.- С.20-21.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, „рис.1.2”.

Посилання на формули курсової роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, „... у формулі (2.1)”.

На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово „таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: „...у табл.1.2”.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див.табл.1.3”.

4.3. Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи (проекту) на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Справа над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток __” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки належить позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою курсової роботи друкують великими літерами слово ДОДАТКИ.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатка А; В.3.1 - підрозділ 3.1 додатка В. Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д).

ЛІТЕРАТУРА

1. Білуха М.Г. Основи наукових досліджень: Підручник для студ. екон. спец. вузів / М.Г. Білуха. – К.: Вища школа., 1997. – 271 с.
2. Добров Г. М. Наука о науке. / Отв. ред. Н. В. Новиков. - 3-е издание доп. и перераб. - К.: Наук. думка. 1998. - 304 с.
3. Закон України “Про науково-технічну інформацію” від 25 червня 1993 року № 3322-XII.
4. Закон України “Про наукову і науково-технічну діяльність” від 13 грудня 1991 року № 1977-XII.
5. Закон України “Про наукову і науково-технічну експертизу” від 10 лютого 1995 року № 51/95-ВР.
6. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник / О.В. Крушельницька. - К.: Кондор, 2003. - 192 с.
7. Лудченко А.А. и др. Основы научных исследований: Учебное пособие. / Лудченко А.А., Лудченко Я.А., Примак Т.А.; Под ред. Лудченко А.А.. - К.: Знання, КОО, 2000. - 114 с.
8. П’ятницька-Позднякова І.С. Основи наукових досліджень у вищій школі: Навч. посібник / І.С. П’ятницька-Позднякова. - К., 2003. - 116 с.
9. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. – 3-є вид., стер. – К.: Знання-Прес, 2003. – 295 с.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ
КУРСОВОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

**Центральна спілка споживчих товариств
УКООПСІЛКА
Чернівецький кооперативний економіко-правовий коледж**

КУРСОВА РОБОТА (ПРОЕКТ)

з дисципліни _____

на тему:

Виконав(ла) студент(ка)
_____ курсу, _____ групи
спеціальності _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник: _____

Чернівці – 200__

**Центральна спілка споживчих товариств
УКООПСІЛКА
Чернівецький кооперативний економіко-правовий коледж**

Циклова комісія _____
Дисципліна _____
Спеціальність _____
Курс _____ Група _____ Семестр _____

**ЗАВДАННЯ
на курсову роботу студента**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

2. Вихідні дані діючого підприємства _____

3. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які підлягають розробці, дослідженню) _____

4. Перелік додатків _____

5. Дата видачі завдання _____

6. Термін виконання роботи “ _____ ” _____ 200_ р.

Студент _____

Керівник _____

“ _____ ” _____ 200_ р.

Додаток В

Голові циклової комісії

Студента _____ курсу

Групи _____

Спеціальність _____

ЗАЯВА

Прошу дозволити виконання курсової роботи з дисципліни
на

тему: _____

за матеріалами _____

До заяви додаю план курсової роботи.

“ _____ ” _____ 200_ р.

Студента(ки) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Группа _____

Курсова робота (проект) з дисципліни _____

Тема _____

Дата одержання «_____» _____ 200 р.

Рецензент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Зміст рецензії

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for writing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Допущений до захисту з оцінкою “_____” _____
(підпис рецензента)

Курсова робота (проект) захищена «_____» _____ 200_ р.

з оцінкою _____

Комісія:

1. _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

2. _____

3. _____

«_____» _____ 200_ р.