

## **1. Загальні положення**

Широкий вибір форм організації науково-дослідної роботи студентів має велике значення для створення у вищому навчальному закладі атмосфери творчості, а залучення студентів до наукових досліджень сприяє активізації їх розумової діяльності, самовдосконаленню і самореалізації.

Вивчення курсу «Основи наукових досліджень», методології наукової праці дає можливість студентам впевнено включатись у виконання простих форм дослідження від підготовки виступу на семінарському занятті, рефератів з конкретної дисципліни до виконання курсових (дипломних) робіт та наукових статей, публікацій.

Виконання конкретної науково-дослідної роботи проводиться в декілька етапів. На першому етапі формуються тема її і мета, рекомендуються літературні джерела, здійснюється загальне ознайомлення з літературними джерелами, складається короткий план-проспект дослідження і загальний календарний план виконання роботи. Це найпростіша форма науково-дослідної роботи студента. Вона, як правило, передує більш поглибленій науковій роботі, але на перших курсах носить самостійний характер. Ця форма завершується підготовленими літературними рефератами з тем певних дисциплін і передбачає поглиблення, систематизацію та закріплення теоретичних знань студентів, набуття ними навичок самостійної обробки, узагальнення та короткого систематизованого викладу матеріалу.

Робота з наявною літературою та іншими джерелами інформації є первинним науковим пошуком. Тому, починаючи наукову розробку, студент зобов'язаний ознайомитись зі станом інформації з даного питання, врахувати і максимально використати матеріали досліджень, проведених раніше.

У процесі підготовки наукової роботи, реферату, виступу студент складає список використаної літератури з теми дослідження, збирає відгуки і рецензії на статті, науково-дослідні роботи однокурсників, які раніше працювали над цим питанням.

Студенти спеціальностей «Економічна і соціальна географія» в процесі навчання виконують 2-3 курсові роботи, а по закінченню - дипломну роботу, мета яких - закріпити елементи науково-дослідної роботи студента, отримати додаткову інформацію з дисципліни на стадії первинного наукового пошуку і показати на випуску свою готовність вирішувати теоретичні і практичні завдання зі своєї спеціальності.

Елементи наукового пошуку, які містяться в курсових роботах з обраного напрямку дослідження, мають знайти своє відбиття і продовження в реальній дипломній магістерській роботі.

### **Курсова робота**

Курсова робота є одним із видів наукової роботи, самостійним навчально-науковим дослідженням студента, виконується на кожному курсі з певної дисципліни або з двох-трьох дисциплін одного спрямування. Виконання курсової роботи має за мету дати студентам навички проведення наукового дослідження, розвинути у них навички творчої самостійної

роботи, оволодіння загальнонауковими і спеціальними методами сучасних наукових досліджень, поглибленим вивченням будь-якого питання, теми навчальної дисципліни. Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсових робіт має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Керівництво здійснюється, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами профілюючих кафедр. Термін виконання курсових робіт визначається робочим навчальним планом.

Курсова робота допомагає студентові системно показати теоретичні знання з вивченої дисципліни, оволодіти первинними навичками дослідної роботи, на перших курсах - з інформаційними матеріалами, на третьому-четвертому - з практичними даними роботи конкретних підприємств галузі, збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки, пропозиції та рекомендації з предмету дослідження. Тут є слухна нагода проконтролювати знання і вміння студента, правильно організувати дослідну роботу, оформити її результати і показати готовність до виконання підсумкової роботи з фаху. Виконання курсової роботи повинне сприяти поглибленому засвоєнню лекційного курсу і отриманню навичок у галузі вирішення практичних завдань. Це потребує від студента не тільки знань загальної і спеціальної літератури з теми, а й умінь проводити економіко-математичні, експертні та інші дослідження, пов'язувати питання теорії з практикою, робити узагальнення, формувати висновки та пропозиції з поліпшення ефективності сфери послуг та міжнародних економічних відносин.

Тематика курсових робіт з навчальної дисципліни щорічно затверджується кафедрою. Студентам надається право вільного вибору теми, при цьому використовуються різні матеріали: перспективні і поточні плани, бізнес-план, бухгалтерські і статистичні звіти, матеріали окремих відділів, дані оперативного обліку на конкретному підприємстві, об'єднанні, галузі, міжгалузевому комплексі, ТСЕС регіону.

На якість курсової роботи суттєво впливає вміле використання практичного матеріалу. Підбір даних підприємства, їх критичне осмислення та обробка є досить важливим етапом у підготовці і написанні курсової роботи.

Процес виконання курсової роботи поділяється на декілька етапів, а саме:

- вибір теми курсової роботи;
- підготовка до написання курсової роботи;
- складання плану роботи;
- формування тексту курсової роботи;
- оформлення роботи;

- захист курсової роботи.

Активна робота з вибору теми починається зі спільної наради студентів і викладачів - наукових керівників. Доцільно при цьому врахувати актуальність теми для об'єкту дослідження, професійні інтереси студента й напрямок науково-дослідницької роботи, якщо він вже визначився раніше.

Вибираючи тему курсової роботи з тематики, запропонованої кафедрою, студент повинен зорієнтуватись у тому, щоб дослідження, здійснене в процесі розробки курсової роботи, можливо було продовжити в подальших наукових пошуках.

**Назва курсової роботи** повинна бути короткою, відповідати обраній спеціальності та суті дослідження. Виходячи з цього найбільш оптимальним варіантом назви курсових робіт можуть починатись зі слів «Обґрунтування», «Суспільно-географічна характеристика...» тощо.

Вибрана тема погоджуються з науковим керівником і затверджується на кафедрі. Подальше її змінення або коригування можливе лише з дозволу наукового керівника і завідувача кафедри при достатньому обґрунтуванні змін студентом.

### ***Вивчення літератури по темі***

У процесі підготовки до написання курсової роботи підбираються й вивчаються літературні джерела, складається бібліографія. Дієву допомогу студенту в цьому надає науковий керівник, а також працівники бібліотек. Самостійний пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліотечних каталогів (систематичного, алфавітного), реферативних журналів, бібліографічних довідників. Особливу увагу слід звернути на періодичні видання: газети, журнали, де можна знайти останні результати досліджень спеціалістів. Важливо підібрати джерела сучасної зарубіжної літератури. Методика вивчення літератури, як основа наукового дослідження в курсовій роботі, залежить від характеру й індивідуальних особливостей студента - загальноосвітнього рівня й спеціальної підготовки, ерудиції та особливостей пам'яті, звичок і працездатності. Разом з цим є доцільним дотримання загальних правил опрацювання літератури. Спочатку потрібно ознайомитись з основною літературою (підручниками, теоретичними статтями), а потім - прикладною (законодавчими актами, інструктивними матеріалами, статтями про конкретні дослідження чи досвід господарювання тощо). Вивчення складних джерел (монографій) слід починати лише після опрацювання простіших (підручників). Вивчення книг передує вивченню статей давніших видань - найновіших джерел.

Відібрана література підлягає уважній обробці. Попереднє ознайомлення включає побіжний огляд змісту, читання передмови, анотації. Розділи, що мають особливе значення для курсової роботи, старанно обробляють, звертаючи особливу увагу на ідеї й пропозиції щодо вирішення проблемних питань обраної теми, дискусійні питання, наявність різних точок зору й протиріч.

У процесі опрацювання літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки з тексту, цитати, цифровий матеріал.

При цьому слід обов'язково робити повні бібліографічні записи джерел: автора, назва книги (статті), видавництва (назви журналу), року видання, обсягу книги (номеру журналу), номеру сторінки з тим, щоб використати ці записи для підготовки списку використаної літератури й зробити необхідні посилання на джерела в тексті курсової роботи.

### ***Складання плану роботи***

Попереднє ознайомлення з літературними джерелами є основою для складання плану курсової роботи. План включає: вступ; 3-4 взаємопов'язані і логічно побудовані питання, що дозволяють розкрити тему; висновки. Самостійно складений студентом план обговорюється з науковим керівником, у разі необхідності коригується й після цього затверджується. Формування тексту курсової роботи відбувається шляхом систематизації й обробки зібраних матеріалів з кожної позиції плану. До тексту вносяться тільки старанно підібрані й цілеспрямовано проаналізовані матеріали. На цьому ж етапі виконуються обчислення, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбирається ілюстративний матеріал (графіки, рисунки, таблиці). У процесі роботи визначається необхідність доповнення додатковими матеріалами. Одержаний чорновий варіант курсової роботи доповнюється, уточнюються деякі положення, остаточно формулюються всі висновки й пропозиції.

### ***Текст роботи***

Текст курсової роботи повинен бути відредагованим, стилістично витриманим як наукове дослідження. Остаточне оформлення курсової роботи здійснюється у відповідності з вимогами, які детально описані в наступному параграфі стосовно виконання та оформлення дипломної роботи.

Виконана курсова робота у встановлений регламентом термін здається керівникові курсу й після реєстрації передається науковому керівнику для рецензування. У своїй рецензії викладач зазначає позитивні сторони й недоліки курсової роботи, оцінює ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, наявність елементів творчого пошуку й новизни, величину масиву опрацьованої інформації, дотримання вимог щодо змісту й оформлення роботи, а також робить висновок щодо допуску до захисту з попередньою оцінкою за чотирибальною шкалою. У разі незадовільної оцінки робота повинна бути перероблена з урахуванням зауважень рецензента. Вдруге робота здається з попередньою рецензією.

### ***Захист роботи***

Захист курсових робіт здійснюється за встановленим графіком, прилюдно, перед комісією. Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом головних проблем дослідження та їх вирішення, відповіді на запитання членів комісії. До захисту студент отримує свою роботу, знайомиться з рецензією й готується аргументовано відповісти на зауваження й запитання. У процесі захисту членами комісії оцінюється глибина знань студентом досліджуваної теми, уміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлені запитання. Остаточна оцінка вноситься в відомість та залікову книжку студента й

перезахисту не підлягає.

### ***Примірна тематика***

Наприклад, студенти, які навчаються за спеціальністю Економічна і соціальна географія, пишуть курсову роботу на третьому курсі з дисципліни цього профілю з примірної тематики:

1. Професійна освіта в Україні: суспільно-географічна характеристика
2. Суспільно-географічні проблеми розвитку туристичної інфраструктури в Українських Карпатах у контексті міжнародних спортивних змагань
3. Інноваційно-інвестиційна картина України
4. Суспільно-географічна характеристика Городоцького району Львівської області
5. Суспільно-географічна характеристика Перемишлянського району Львівської області
6. Соціальна географія мережевих комунікацій в Україні
7. Освітній потенціал населення України: суспільно-географічний аспект
8. Соціальний комплекс України: сучасний стан і перспективи розвитку
9. Автотранспортні магістралі України: суспільно-географічна характеристика
10. Суспільно-географічна характеристика Кам'янка-Бузького району Львівської області
11. Гео економічна карта світу
12. Демографічна асиметрія у сучасному світі: географічні аспекти
13. Європейська інтеграція та регіоналізація
14. Географія торгівлі продовольчими товарами України: міжнародний аспект
15. Агрогеографія України в умовах економічної трансформації
16. Актуальні проблеми соціально-економічного розвитку країн, що розвиваються в умовах глобалізації
17. Роль інфраструктури в розвитку транскордонного співробітництва
18. Міграції населення у сучасному світі
19. Суспільно-географічні відмінності країн Центрально-Східної Європи
20. Суспільно-географічні відмінності країн Західної Європи
21. Стратегія національної безпеки США: політико-географічні аспекти
22. Формування і розвиток україно-угорського кордону: політико-географічні та геополітичні аспекти
23. Україна на демографічній карті світу
24. Геополітична доктрина "Русский мир"

Курсова робота повинна бути логічно побудованою й мати характер цілісного й завершеного самостійного дослідження. Традиційно курсова робота має описово-розрахунковий характер і складається зі вступу, основної частини й висновків.

***Вступ.*** У вступі обґрунтовується актуальність вибраної теми, дається характеристика сучасного стану досліджуваної проблеми, визначається мета курсової роботи й завдання, вказується предмет та об'єкт дослідження. У

вступі варто також звернути увагу на рівень розробленості теми у вітчизняній та зарубіжній літературі, виділити дискусійні питання й невіршені проблеми. Рекомендований обсяг вступу - 2-3 сторінки.

**Основна частина роботи** поділяється на 3-4 розділи. Перший, як правило, присвячується теоретико-методологічним аспектам досліджуваної теми, другий - методичним підходам та діагностичним засобам, третій - аналізу стану об'єкту дослідження, четвертий - рекомендаціям та пропозиціям щодо вирішення досліджуваної проблеми. Усі ці розділи повинні бути логічно пов'язані між собою. Теоретичні положення й методичні підходи є основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації. Висновки й рекомендації базуються на результатах аналізу. Рекомендації можуть торкатись також теоретико-методологічних основ, понятійного апарату й інструментарію дослідження. У залежності від особливостей досліджуваної проблеми тут застосовують методи наукового дослідження, про які йшла мова в попередніх темах. Кожен розділ чи підрозділ повинен мати таку схему: короткий вступ, факти та їх опис, проведення дослідження на основі обраного наукового методологічного апарату, проведення підсумків. Висновки повинні нести наукову новизну чи особисту думку автора до уже відомого матеріалу як результату проведеного дослідження.

**Заклучна частина роботи** - висновки - це коротке резюме з усього змісту курсової роботи. Тут вміщуються висновки та рекомендації, що показують, якою мірою вирішено завдання й досягнуто мети, сформульованої у вступі. Обсяг заключної частини - 2-3 сторінки.

Невід'ємною частиною курсової роботи є список літератури, який включає перелік усіх джерел, використаних у процесі роботи.

Окремі частини тексту, що мають самостійне значення (об'ємні розрахунки, методики, алгоритми), можуть бути вміщені в додатки. Рекомендований обсяг курсової роботи не повинен перевищувати 30 друкованих аркушів.

## **ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ, ДИПЛОМНИХ І МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ**

Залежно від особливостей і змісту ДКР складають у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їх сполучень.

ДКР оформляють на аркушах формату А4 (210 x 297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297 x 420 мм).

ДКР виконують рукописним, машинописним або машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша білого паперу. Машинним способом ДКР виконують згідно з вимогами цього стандарту друкованих і графічних пристроїв ЕОМ. Допускається включення до ДКР сторінок, виконаних методом репрографії.

При машинописному виконанні ДКР друкують через півтора інтервали, з розрахунку не більш 30 рядків на сторінці за умов рівномірного її заповнення

та висотою літер і цифр не менш, ніж 1,8 мм. (кегель 14).

Допускається окремі частини ДКР (титульний лист, додаток) виконувати іншим способом, ніж основна частина.

Текст ДКР слід друкувати, витримуючи параметри сторінок: верхній, нижній береги – не менш 20 мм, лівий – 30, правий – не менш 10 мм.

Під час виконання ДКР необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості тексту.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути такого ж кольору, як і основний текст.

Скорочення слів і словосполучень у ДКР виконують відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (ГОСТ 7.12-93 Бібліографічний опис: скорочення слів російською мовою).

Структурні елементи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “РЕКОМЕНДАЦІЇ”, “ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ” не нумерують, а їх назви слугують заголовками структурних елементів.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки структурних елементів тексту і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів тексту слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п’яти знакам.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Відстань між заголовками і подальшим чи попереднім текстом має бути:

- за машинописного способу – не менш, ніж три інтервали;
- за машинного способу – не менш, ніж два рядки;

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

Не допускається розміщення назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Оформлення тексту, ілюстрацій і таблиць за машинного способу та їх виконання повинно відповідати вимогам цього стандарту з урахуванням можливостей комп’ютерної техніки.

## **Нумерація сторінок**

Сторінки ДКР слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись

наскрізної нумерації впродовж усього тексту наукового дослідження. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний лист включають до загальної нумерації сторінок ДКР. Текст змісту також включають до загальної нумерації сторінок. Номери сторінок на них не проставляють.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Номери сторінок на них не проставляють.

### **Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів**

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти ДКР слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи ДКР повинні мати порядкову нумерацію в межах викладу тексту і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1,2,3 і т.д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

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

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

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад 1.1.1, 1.1.2 тощо.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 і т.д.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

### **Ілюстрації**

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати в ДКР безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у ДКР.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, розміщені у ДКР, мають відповідати вимогам стандартів “Єдиної системи конструкторської документації” та “Єдиної системи програмної документації”.

Фотознімки розміром менше за формат А4 мають бути наклеєні на аркуш білого паперу формату А4.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією.

За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підмалюнковий текст).

Ілюстрація позначається словом “Рисунок ---“, що разом із назвою



ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, “Рисунок 2.1 – Дифрактограма”.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номеру розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: Рисунок 2.1 – це перший рисунок другого розділу.

Якщо у ДКР вміщено тільки одну ілюстрацію, її нумерують згідно з вимогами.

Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на наступні сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, і під ними позначають: “Рисунок \_\_\_, лист \_\_\_”.

Ілюстрації, за необхідності, можуть бути зазначені в змісті із зазначенням їх номерів, назв і номерів сторінок, на яких вони вміщені.

## Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць відповідно до рисунку 6.1.

Таблиця \_\_\_\_\_  
Номер Назва таблиці

Малюнок 6.1. Структурна схема таблиці


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

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

На всі таблиці має бути посилання в тексті ДКР.

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

Номер таблиці складається з номера розділу і номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу.

Якщо у тексті одна таблиця, її нумерують згідно з вимогами.

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст

таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розмішуючи одну частину під другою, або поруч, або переносючи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово “Таблиця \_\_\_\_\_” вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: “Продовження таблиці \_\_\_\_\_” із зазначенням номера таблиці.

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

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

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

## **Переліки**

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліками ставлять двокрапку.

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

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

Приклад:

а) утворення слів шляхом префіксів;

б) суфіксальні словоутворення.

1. Суфікси іменників.
2. Суфікси прикметників.
3. Суфікси прислівників.

## **Примітки**

Примітки вміщують у ДКР у разі необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації.

Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, до яких вони відносяться.

Одну примітку не нумерують.

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

Приклад.

Примітка. \_\_\_\_\_

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

**Приклад.**

Примітки:

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

## **Виноски**

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, допускається оформляти виносками.

Виноски позначають надрукованими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою.

Нумерація виносок – окрема для кожної сторінки.

Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого подають пояснення, та перед текстом пояснення.

Текст виноски вміщують під таблицею або в кінці сторінки і відокремлюють від таблиці або тексту лінією довжиною 30 – 40 мм, проведеною в лівій частині сторінки.

Текст виноски починають з абзацного відступу і друкують за машинописного або рукописного способу виконання ДКР через один інтервал, за машинного способу – з мінімальним міжрядковим інтервалом.

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

При посиланнях слід писати: “...у розділі 4...”, “...див. 2.1...”, “...за 3.3.4...”, “...відповідно до 2.3.2.1...”, “...на рис. 1.2...” або “...на рисунку 1.2...”, “...у таблиці 3.2...”, “...(див. 3.2)...”, “...за формулою (3.1)...”, “...у рівняннях (1.25)...”, “...у додатку Б...”.

## **Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів**

Перелік повинен розташовуватись стовпцем. Ліворуч в абетковому порядку наводять умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, праворуч – їх детальну розшифровку.

## **Додатки**

Додатки слід оформлювати як продовження тексту на його наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. В правому верхньому кутку рядка над

заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово “Додаток \_\_\_” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, С, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ, наприклад, “Додаток Б” і т.д.

Один додаток позначається як “Додаток А”.

Додатки повинні мати спільну з рештою тексту наскрізну нумерацію сторінок.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатку відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатку А; Б.3.1 – підрозділ 3.1 додатку Б; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатку Д.

Ілюстрації, таблиці, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Д.3 – третій рисунок додатку Д, таблиця А.3 – третя таблиця додатку А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1.

У посиланнях у тексті додатку на ілюстрації, таблиці рекомендується писати: “...на рисунку А.2...”, “...на рис. А.2...”.

## **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### Структура курсових робіт

Курсові роботи умовно поділяють на: 1 – вступну частину, 2 – основну частину, 3 – список використаних джерел, 4 – додатки.

**Вступна частина** повинна мати такі структурні елементи: титульний лист, зміст, перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів.

**Основна частина** містить такі структурні одиниці: вступ, текст курсової роботи, висновки, рекомендації, перелік посилань.

**Додатки** розміщують після основної частини курсової роботи.

Структурні елементи “титульний лист”, “зміст”, “вступ”, “текст”, “висновки”, “перелік посилань” є обов’язковими.

Курсова робота виконується державною мовою або іноземною, що вивчається.

**Обсяг** курсової роботи – 1 др.арк./**20-25** сторінок машинописного тексту/35-40 рукописних сторінок; кількість джерел – не менше **25**.

### **Титульний аркуш**

Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи і є основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа.

Титульний аркуш повинен мати відомості, які подають у такій

послідовності:

- а) назва міністерства і навчального закладу;
- б) гриф допущення до захисту;
- в) прізвище, повні ім'я і по батькові автора
- г) повна назва документа;
- д) підписи відповідальних осіб, включаючи керівника роботи;
- е) рік виконання курсової роботи;

Приклад оформлення титульного листа наведено у додатку А.

**Зміст** вміщує в собі перелік скорочень, умовних позначень, символів, одиниць і термінів (якщо вони є), вступ, заголовки розділів і підрозділів (якщо вони є), висновки, список використаних джерел, додатки (якщо вони є) із вказівкою номера сторінки, з якої починається розділ чи підрозділ. Приклад змісту наведено у Додатку Д.

### **Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів**

Усі прийняті у курсовій роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки.

Незалежно від цього при першій появі цих елементів у тексті курсової роботи наводять їх розшифровку.

### **Вимоги до структурних елементів основної частини**

У **вступі** має бути:

**Актуальність** проблеми, яка зумовила вибір теми дослідження, коротко викладена історія питання (ступінь вивчення теми) за хронологічним чи концептуальним принципом.

**Об'єкт дослідження:**...

**Предмет дослідження:**...

**Мета дослідження:** вивчити і науково обґрунтувати...

**Гіпотеза дослідження** (якщо вона є):...

У відповідності з метою і гіпотезою дослідження ставляться такі **завдання**:

1)...

2)...

3)...

**Методи дослідження:**

**Наукова новизна дослідження** полягає у тому...

**Практичне значення дослідження.**

Логіка дослідження зумовила **структуру** курсової роботи: вступ, ...розділи, висновки, список використаних джерел із...найменувань, ...додатків. Загальний обсяг...сторінок.

## **Вимоги до викладу тексту курсової роботи**

Текст курсової роботи – це виклад відомостей про предмет (об’єкт) дослідження, які є необхідними й достатніми для розкриття сутності означеної роботи (опис теорії, методів роботи) та її результати.

Текст курсової роботи викладають, поділяючи матеріал на розділи. Розділи можуть поділятися на пункти або на підрозділи і пункти. Пункти, якщо це необхідно, поділяють на підпункти. Кожен пункт і підпункт повинен містити закінчену інформацію і висновки.

### **Висновки**

Висновки вміщують безпосередньо після викладу тексту, починаючи з нової сторінки.

Висновки повинні містити в собі синтез “наскрізних” висновків за розділами, оцінку повноти вирішення поставлених завдань.

### **Рекомендації**

У курсовій роботі на основі одержаних висновків можуть наводитись рекомендації. Рекомендації вміщують після висновків, починаючи з нової сторінки. Текст рекомендації може поділятися на пункти.

### **Посилання у курсовій роботі**

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині курсової роботи, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. Його розміщують в алфавітному порядку і складають відповідно до чинних стандартів (див. Додаток Е).

Посилання в тексті роботи робляться в квадратних дужках:

- з наведенням прізвища автора (в транскрипції оригіналу), року видання і сторінки. Наприклад: [Арутюнова 1999, с. 342; Austin 1994, с. 89]
- при наявності кількох робіт одного автора одного року видання, після дати додається маленька латинська літера. Наприклад: [Арутюнова 1999а, с. 342; Austin 1994а, с. 89]
- при посиланні на колективні видання наводити повну назву роботи. Наприклад [Дискурс іноземномовної комунікації 1996, с. 89]
- при посиланні на періодичні видання (після прикладів) давати повну або скорочену назву, але з її поясненням у списку використаних джерел. Наприклад: [FM № 245 1994, с. 89]
- при наявності 2-3 авторів наводити першого і відповідної позначки. Наприклад [Левицький и др. 1989, с. 89; Austin et all 1994, с. 89]

Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (ГОСТ 7.1–84. Бібліографічні описи документу. Загальні вимоги і правила складання).

## **Вимоги до додатків**

У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини наукової роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про дослідження.

- не може бути розміщений в основній частині курсової роботи через великий обсяг або способи його відтворення.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;

- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, мікрофіші, формули, розрахунки, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи та ін. Кожен додаток повинен починатися з нового аркуша і мати заголовок, виконаний великими літерами. У правому верхньому кутку над заголовком великими літерами пишеться відповідно: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо.

**Кафедра економічної  
і соціальної географії**

**ПОРІВНЯЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ВИБОРІВ ПРЕЗИДЕНТА  
УКРАЇНИ ТА США  
(курсова робота)**

**Виконала: ст. ГРФ-45с  
Тетяна Карпа**

**Науковий керівник:  
проф. Шаблій О. І.**

**Львів – 2010**