

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**



Кафедра міжнародних відносин

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсових робіт
з дисципліни
«Актуальні проблеми зовнішньої політики Європи»
для здобувачів
другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії»**

Київ 2024

Укладачі:

Тюріна О.М., кандидат політичних наук, доктор РНД політології, доцент кафедри міжнародних відносин МАУП

Розглянуто та рекомендовано на засіданні кафедри міжнародних відносин
Протокол № 1 від 28 серпня 2024 р.

Тюріна О.М.

Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з дисципліни «Актуальні проблеми зовнішньої політики Європи» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». – К., ННІПСН, 2024. – С. 31.

Методичні рекомендації призначені для використання здобувачами під час виконання та оформлення курсових робіт здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

У матеріалах містяться вимоги до структури курсової роботи, а також правила оформлення роботи. Пропонуються додатки з прикладами оформлення структурних елементів роботи. Зібрані основні правила, вимоги та рекомендації щодо захисту.

ЗМІСТ

Вступ	4
РОЗДІЛ 1. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
1.1. Загальні зауваження.....	5
1.2. Вимоги до самостійності виконання.....	5
1.3. Планування роботи.....	6
1.3.1. Підготовчий етап роботи над курсовою роботою.....	7
1.3.2. Пошук та вивчення літератури.....	7
1.3.3. Складання плану роботи.....	7
1.3.4. Робота над текстом курсової роботи.....	8
1.3.5. Літературне оформлення курсової роботи.....	8
РОЗДІЛ 2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ДРУКУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
2.1. Набір тексту курсової роботи.....	9
2.2. Нумерація.....	10
2.3. Оформлення ілюстрацій (рисуноків).....	10
2.4. Оформлення таблиць.....	11
2.5. Оформлення формул.....	12
2.6. Оформлення приміток.....	13
2.7. Оформлення посилань.....	13
2.8. Оформлення списку використаної літератури.....	14
2.9. Оформлення додатків.....	15
2.9.1. Призначення додатків.....	15
2.10. Палітурка.....	15
РОЗДІЛ 3. ОФОРМЛЕННЯ ОСНОВНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ТЕКСТУ	16
3.1. Структура курсової роботи.....	16
3.2. Титульний аркуш.....	16
3.3. Зміст.....	16
3.4. Перелік умовних позначень.....	16
3.5. Вступ.....	17
3.6. Основна частина.....	18
3.7. Висновки.....	18
РОЗДІЛ 4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ Й ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	19
4.1. Подання роботи до захисту.....	19
4.2. Захист курсової роботи.....	19
4.3. Критерії оцінювання курсових робіт.....	19
ЛІТЕРАТУРА	21
ДОДАТКИ	22

ВСТУП

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження здобувача, яке виконується з певного курсу або з окремих його розділів.

Згідно з «Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України» курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, здобутих здобувачами 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. Вона затверджується на засіданні кафедри. Виконання курсових робіт визначається графіком.

Курсова робота є важливим видом самостійної роботи здобувачів. У процесі її написання під керівництвом професорів, доцентів та викладачів кафедри здобувачі опановують методи та набувають вміння проведення наукового дослідження.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсової роботи залежить від багатьох чинників, серед яких найважливішим є чітка уява про основні вимоги, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня робіт, їх змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їх оформлення.

Бажано, щоб проблеми, розглянуті в курсових роботах переросли у дипломну, а у майбутньому, можливо, і у кандидатську дисертацію.

Оцінюючи курсові роботи, комісія враховує не лише якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, вміння захистити сформульовані положення та висновки, а і його оформлення.

Невідповідність в оформленні курсової роботи державним стандартам і встановленим вимогам може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи, а 5 через значні відхилення робота може бути взагалі недопущена до захисту. Тому оформленню роботи повинна бути приділена особлива увага. Дотримання здобувачем усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у роботі над дипломною роботою і дисертацією.

Ці навчально-методичні рекомендації покликані допомогти здобувачам насамперед в оформленні курсових. В їх основі є державні стандарти і нормативні матеріали, які стосуються оформлення рукописів наукових робіт. Значна увага приділяється правилам бібліографічного опису друкованих видань, оскільки, як свідчить досвід, з цим мають проблему не лише здобувачі, але й аспіранти та наукові працівники.

Розділ I

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні зауваження

Здобувач, який виконує курсову роботу, повинен насамперед ознайомитись з вимогами до таких досліджень. Оскільки курсові роботи повинні мати ознаки наукового дослідження, то, звичайно, особлива увага в них звертається на глибоке теоретичне висвітлення проблеми як у цілому, так і окремих її складових.

Написання курсової роботи починається з визначення та висвітлення основного питання кожного розділу. Виклад змісту кожного питання повинен бути доказовим, науково аргументованим і поясненим (а не описовим і декларативним!).

Теоретичні положення та висновки повинні ґрунтуватись на конкретних матеріалах реальної дійсності, факти і приклади повинні бути не випадковими, а типовими.

Матеріал курсової роботи може бути вичерпним, а зміст правильно розкритим якщо здобувач попередньо вивчив наукові праці українських та іноземних учених з проблеми, яка висвітлюється, зібрав та проаналізував статистичні дані, опубліковані в статистичних довідниках та в мережі Internet тощо. Вміння письмово теоретично обґрунтовано подати матеріал свідчить про сформованість знань здобувача, їх систематизацію та свідоме засвоєння.

Опанувавши методи наукового дослідження, здобувач може самостійно, логічно, послідовно, відповідно до зазначеної мети у письмовій формі розкрити питання щодо плану вибраної теми.

Курсова робота повинна бути написана науковим стилем.

1.2. Вимоги до самостійності виконання

Основною вимогою, яку ставлять перед здобувачами, які працюють над курсовими роботами, є самостійне і творче їх виконання. Інколи можна спостерігати, що здобувачі зловживають цитатами, запозиченими із статей, монографій, підручників та з мережі Internet, тільки сполученими окремими власними фразами. Звичайно, що така робота не може бути позитивно оціненою.

Варто нагадати, що кожна надрукована на папері (компакт-диску чи інших носіях) або у всесвітній комп'ютерній мережі думка має власника, а її несанкціоноване використання є крадіжкою чужої інтелектуальної

власності, за що передбачене покарання. Тому варто бути надзвичайно уважними, цитуючи українські публікації, викладаючи зміст іноземних оригіналів, використовуючи інформацію з CD та Internet'у.

Курсова робота, в якій буде виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторів виставляється оцінка «незадовільно». Здобувач пише нову курсову роботу на іншу тему. Для порівняння – якщо плагіат виявляється в дисертації, то її автор позбавляється права будь-коли у майбутньому(!) захищати дисертацію (а якщо дисертація захищена – позбавляється здобутого наукового ступеня і права його здобути знову).

1.3. Планування роботи

Підготовка курсової роботи потребує виділення її певних етапів та визначення конкретних завдань, які необхідно розв'язати на кожному із них. Планування передбачає розподіл, часу для написання роботи, дотримання визначених термінів та обсягів.

Загалом послідовність виконання курсової роботи може бути такою:

1. Підготовчий етап:

- вибір теми та її обґрунтування;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- мета дослідження;
- завдання дослідження;
- підбір літератури з теми дослідження;
- складання попереднього плану роботи й узгодження його з керівником;
- визначення методів дослідження;
- визначення організацій, на базі яких можна виконати курсову роботу (якщо це є необхідною умовою якості дослідження).

2. Робота над текстом:

- аналіз літератури;
- порівняння різних підходів дослідження теми;
- виклад тексту роботи;
- робота над висновками;
- написання вступу до роботи.

3. Етап оформлення роботи:

- складання списку використаної літератури й джерел;
- оформлення додатків та ілюстративного матеріалу;
- технічне оформлення та літературно-стилістичне редагування тексту.

4. Підготовка до захисту і захист курсової роботи:

- апробування результатів: участь у науково-практичній конференції, написання наукової статті, виступ на науково-методологічному семінарі кафедри;
- процедура захисту курсової роботи на кафедрі.

1.3.1. Підготовчий етап роботи над курсовою роботою

Цей етап починається з вибору теми курсової роботи, її осмислення та обґрунтування. Тему курсової роботи здобувач обирає самостійно із запропонованого кафедрою переліку (Додаток А-Г).

Із переліку тем здобувач обирає тему, яка найповніше відповідає його навчально-науковим інтересам і схильностям. Перевага надається темі, при розробці якої здобувач може виявити максимум особистої творчості та ініціативи.

Теми, які пропонує кафедра, переважно не збігаються із темами, які вивчаються під час навчального процесу. Такий підхід зорієнтований на стимулювання самостійного творчого наукового дослідження.

До остаточного закріплення здобувачів за конкретними темами кафедра допускає зустрічні пропозиції здобувачів про внесення до тематики додаткових тем. Разом з керівником необхідно визначити межі розкриття теми, основні питання, що будуть висвітлені в дослідженні.

1.3.2. Пошук та вивчення літератури

Виконання завдань дослідження неможливе без ознайомлення з основними літературними (а, можливо, й архівними) джерелами з теми курсової роботи. З метою повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: бібліотека Інституту, а також провідні наукові бібліотеки міста, бібліографічні посібники, прикінцеві та пристатейні списки літератури, виноски й посилання в підручниках, монографіях і словниках тощо, а також покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань.

Найповнішу інформацію можна отримати в Інтернеті.

1.3.3. Складання плану роботи

Після ознайомлення з літературою здобувач вже має сформовану думку про напрям свого дослідження і готовий до складання плану дослідження.

Курсова робота, зазвичай, має простий план, який включає:

- вступ,
- основну частину (яка включає 2 розділи),
- висновки,
- список використаних джерел;
- додатки.

План курсової роботи обов'язково повинен бути погоджений з науковим керівником до початку роботи над її текстом.

1.3.4. Робота над текстом курсової роботи

Другий етап починається з вивчення та конспектування літератури з теми курсової роботи. Вивчення літератури слід починати з робіт, де проблему відображено в цілому, а потім перейти до більш вузьких досліджень.

Правильна й логічна структура курсової роботи – це запорука успіху розкриття теми. Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів.

Кожен розділ висвітлює одне питання, а підрозділ або параграф – окрему його частину.

Тему треба розкривати без пропуску логічних ланок, тому, починаючи працювати над розділом, слід зазначити його головну ідею, а також тезу кожного підрозділу. Думки повинні бути пов'язані між собою логічно. Увесь текст має підпорядковуватися головній ідеї.

Один висновок не повинен суперечити іншому, навпаки підкріплювати його. Крім того слід дотримуватися послідовності доказів.

1.3.5. Літературне оформлення курсової роботи

Є важливим елементом її виконання й одним з багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні під час захисту. Перш за все звертається увага на змістовний бік викладу матеріалу: логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна грамотність і відповідність стандартам та прийнятим правилам, а також на текст роботи, список літератури й додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

У курсовій роботі слід прагнути дотримуватись прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів. Не рекомендується вживати штампи, вести виклад від першої особи: «На мою думку...», «Я спостерігав...», «Я вважаю...», «Мені здається...», «Ми отримуємо...», «Ми спостерігаємо...». Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

Розділ 2

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ДРУКУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Набір тексту курсової роботи

Набір тексту курсової роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman.

Розмір кеглю – 14 мм. Поля: ліве – не менше 25 мм., праве – не менш 10 мм., верхнє і нижнє – не менш 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, рядок – чорного кольору середньої жирності.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ/СКОРОЧЕНЬ» (якщо такий є), «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1. назва », «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» (якщо такі є) друкують великими літерами напівжирними не повинні повторювати назву роботи, а назви підрозділів (параграфів) – збігатися з назвами розділів.

Якщо заголовок складається з двох чи більше речень, то їх розділяють крапкою. Заголовки чи слова у них не підкреслюються і слова при переносах не розбиваються.

Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту) і подальшим текстом має дорівнювати одному міжрядковому інтервалу, а відстань між заголовком і останнім рядком попереднього тексту (для тих випадків, коли кінець одного і початок другого підрозділу розташовується на одній сторінці) – двом міжрядковим інтервалам.

До формулювань заголовків (назв) розділів і підрозділів (параграфів) курсових робіт ставляться такі основні вимоги: стислість, чіткість і синтаксична різноманітність у побудові речень, з перевагою простих поширених; послідовне точне відбиття внутрішньої логіки змісту роботи.

При роботі необхідно звернути увагу і на розбивку тексту за абзацами. Кожен абзац має нести певну думку, виражену однією чи кількома фразами (реченнями).

Особливу увагу слід звертати на стиль мови викладу матеріалу, на повноту розкриття теми, на правильність оформлення роботи, що сприяє розвитку необхідних навичок в оформленні досліджень з дотриманням певних норм.

2.2. Нумерація

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подається арабськими цифрами без знака №. Нумерація має бути наскрізною. Першою сторінкою є титульний аркуш, але на ньому номер сторінки не ставиться.

Рисунки і таблиці включаються у загальну нумерацію.

Сторінки з додатками і списком літератури включаються у наскрізну нумерацію.

Номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку сторінки без будь яких знаків (крапки у кінці, виділення рисками, дужками тощо). Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», наприклад «РОЗДІЛ 2», а «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СКОРОЧЕНЬ, ТЕРМІНІВ, СИМВОЛІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Нумерація починається зі змісту. Підрозділи нумеруються у межах розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та свого порядкового номера, розділених крапкою. У кінці також ставиться крапка, наприклад, 2.1. (перший підрозділ (параграф) другого розділу).

Таблиці й ілюстрації, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку, наприклад, Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

2.3. Оформлення ілюстрацій (рисунків)

Текстові матеріали курсової роботи можна супроводжувати додатковими матеріалами (рисунками, схемами, таблицями, графіками, діаграмами, плакатами, кресленнями, фотографіями тощо), необхідними для доведення тез, що висуваються, та обґрунтування зроблених висновків і запропонованих рекомендацій.

Ілюстрації, які виносяться на захист, можна навести в основній частині курсової роботи або у додатках. Ілюстративний матеріал для захисту курсової роботи можна подавати у вигляді презентації. Зміст ілюстративного матеріалу має досить повно відображати основні положення, які виносяться на захист.

При зображенні схем слід попередньо ретельно продумати композицію елементів відповідно до «логіки функціонування», що допомагає у сприйнятті схеми.

Найменування, характеристики, значення елементів принципових схем бажано розміщувати на полі рисунка, використовувати загальноприйняті символи, позначення тощо. При посиланні на рисунок перший раз необхідно вписувати його повний номер, наприклад, (рис. 1.2). Подальші посилання на рисунки виконуються разом із скороченим словом «дивись», наприклад, (див. рис. 1.2).

Рисунки мають розташовуватись одразу після посилання на них у тексті. Якщо на даній сторінці немає місця, то їх необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі тобто, щоб для вивчення цього рисунка сторінку можна було б повернути за годинниковою стрілкою. Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під рисунком.

2.4. Оформлення таблиць

Кожна таблиця повинна мати назву (тематичний заголовок), яку розміщують над таблицею, друкують симетрично до тексту (по центру).

Таблиці у роботі нумеруються послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери, назву не підкреслюють. Напис Таблиця із зазначенням номеру, наприклад, Таблиця 2, розташовують над правим верхнім кутом таблиці; слово Таблиця за наявності тематичного заголовка пишуть над заголовком.

Номер таблиці складається із номера розділу і порядкового номера таблиці, розділених крапкою, наприклад, Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу). При посиланні на таблицю вказують її повний номер, а слово «Таблиця» пишуть у скороченому вигляді, наприклад, (табл. 1.2).

Таблиця має бути компактною та наочною. Якщо у роботі тільки одна таблиця, то її не нумерують і слово «Таблиця» не пишуть.

Таблиці потрібно розташовувати після першої згадки у тексті так, щоб її зручно було розглядати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Якщо на даній сторінці немає місця, то її необхідно розташувати на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі, тобто, щоб для вивчення таблиці сторінку можна було б повернути за годинниковою стрілкою.

При переносі таблиці на наступну сторінку нумерацію колонок необхідно повторити, а над нею розмістити слова «Продовження табл.» із

зазначенням її номера, наприклад «Продовження табл. 1.2». Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш, при цьому назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розмішувати одну частину під іншою у межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то у першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її заголовок, в другому випадку – боковик.

Заголовки граф таблиці пишуться з великої букви, підзаголовки граф – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони мають самостійне значення. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Якщо текст, який повторюється у графі таблиці і складається з одного слова, то його можна замінити лапками; якщо текст повторюється і складається з двох чи більше слів, то при першому повторенні його замінюють на слова «Те ж», а далі – лапками. Замість цифр, марок, знаків, букв, математичних символів лапки не допускаються.

Якщо цифрові дані у якомусь рядку таблиці не наводяться, то у ньому ставиться прочерк.

Отже, усі наведені в таблицях і выводах дані мають бути достовірними, однорідними і такими, що їх можна зіставити. В основі їх групування можуть бути лише суттєві ознаки. У таблиці варто включати дані лише з авторитетних, достовірних джерел.

2.5. Оформлення формул

Формула складається з умовних позначень, які називаються символами. При використанні формул потрібно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу.

Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставиться крапка. Номер формули пишеться біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули (якщо формула велика, то на рівні нижнього рядка формули до якої він відноситься) в круглих дужках, наприклад (2.2) (друга формула другого розділу).

Пояснення позначень символів чи числових коефіцієнтів наводиться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Це пояснення подається з нового рядка, починаючи зі слова «де», двокрапка після якого не ставиться.

Значення кожного символу чи числового коефіцієнта подається з нового рядка. Розмірність одного і того ж параметра у межах роботи має бути однаковою. При посиланні у тексті на формулу, необхідно подати її

повний номер у дужках, наприклад, (у формулі 1.2). Рівняння і формули виділяються від тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули або після рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка.

2.6. Оформлення приміток

Якщо у тексті є необхідність у примітках, в яких вказують довідкові чи пояснювальні дані, то пишеться слово «Примітка» чи «Примітки». Якщо приміток на одному аркуші в одному пункті чи підпункті декілька, то після слова «Примітки» ставиться двокрапка і примітки нумеруються. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставиться крапка.

2.7. Оформлення посилань

У курсовій роботі є загальноприйнятим, щоб кожен факт, подія, цифра, цитата мали точне посилання на джерело, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо цього документа, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатись слід на останні видання публікацій.

На більш ранні видання можна посилатись у тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Якщо використовуються відомості із джерел документальної інформації чи з великою кількістю сторінок, то у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дається посилання. Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком їх у списку літератури, виділивши двома квадратними дужками, наприклад, ...у працях [2-5, 8]... чи [17, с. 20-25], [17], [17, т. 3, с. 20-25].

Перелік джерел (список літератури), на яке є посилання в основній частині курсової роботи, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. При посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, які розміщені у самій роботі автора, відповідно вказується: порядковий номер ілюстрації (наприклад, рис. 2.4); номер таблиці (наприклад, ...в табл. 1.4); порядковий номер формули (наприклад, ...у формулі (2.2)). При повторних посиланнях на ілюстрації та таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, див. рис. 2.4.

2.8. Оформлення списку використаної літератури

До цього списку включаються усі використані джерела, які розташовуються за алфавітом або у порядку посилань на них у тексті. Укладаючи список необхідно дотримуватись вимог державного стандарту України ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. Має включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг у сторінках. Ці дані друкуються у виданнях. Кожен бібліографічний опис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів і назв праць, спочатку видання українською і російською мовами, потім – іноземною (мовою оригінала). Прізвище автора подається у називному відмінку. Якщо є два, три чи чотири автори, то їх прізвища з ініціалами подають у тій послідовності, у якій вони надруковані у книзі; перед прізвищем наступного автора ставлять кому.

При наявності більше чотирьох авторів, вказують прізвища з ініціалами тільки перших трьох, а далі пишуть слова «та інші». Назву місця видання необхідно подати повністю у називному відмінку. Дані про статтю із періодичного видання мають вказувати: прізвище та ініціали автора, заголовок статті, назву видання (журналу), назву серії (якщо така є), рік випуску, номер видання (журналу), сторінки, на яких розміщена стаття.

Заголовок статті подається у тому вигляді, як вказано у періодичному виданні. Назву серії пишуть після скороченого слова «сер».

Номери сторінок, на яких розміщена стаття, розділяють рисою, наприклад, С.32-39. Після прізвища ставиться кома та пробіл, а також пробіл між складовими ініціалів: Мельник В.М. Усі елементи опису пишуться з малої літери крім перших слів кожної області та заголовків у всіх описах.

Після заголовку вид матеріалу пишуть у квадратних дужках без пропусків і без скорочення: [Текст], [Електронний ресурс]. У квадратних дужках пишуть усе, що запозичене з інших джерел або за даними аналізу матеріалу. Прізвище першого автора при опису одного автора повторюють в області відповідальності (за косою рисою), а при опису двох і трьох авторів прізвище першого автора пишуть перед заголовком та після косої риски пишуть усіх авторів.

При наявності більше трьох авторів (за косою рисою) пишуть лише першого автора (за бажанням можна писати всіх авторів) та ін.: [та ін.]. У дисертації та авторефераті в області відповідальності пишуть повністю прізвище, ім'я та по батькові. У патентних документах в області

відповідальності на відміну від інших документів пишуть спочатку прізвище, а потім ініціали. Знаки; та: розділяють пробілами з обох боків. Відсутні пробіли в нумерації сторінок: 8-10.

У кінці опису ставиться крапка. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел подається у Додатку Ж.

2.9. Оформлення додатків

Додатки оформляються як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розмішуючи їх у порядку посилянь у тексті роботи.

2.9.1. Призначення додатків

У додатках вміщують матеріал:

- необхідний для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині через великий обсяг або способи відтворення;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців у даній галузі.

Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими буквами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими буквами з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера української абетки, наприклад «Додаток А», «Додаток Б». Додатки слід позначати послідовно відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка може поділятися на розділи та підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1. – підрозділ перший третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: рис. А.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші роботи під її назвою друкують великими буквами слово «ДОДАТКИ».

2.10. Палітурка

Курсова робота повинна мати палітурку. Курсові роботи опрацьовують в м'якій оправі (з'єднання спіраллю).

Розділ 3

ОФОРМЛЕННЯ ОСНОВНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ТЕКСТУ

3.1. Структура курсової роботи

Структура курсової роботи включає такі основні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- за необхідності;
- перелік умовних позначень;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за потреби).

3.2. Титульний аркуш

Він є основним елементом будь-якої наукової роботи – курсової, курсової чи дисертаційної. З титульного аркуша починається нумерація сторінок, хоча номер сторінки на ньому не проставляється.

У курсових роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, інститут, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про здобувача та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту.

Скорочення в назві навчального закладу та назві роботи не допускаються. Зразки титульних аркушів (Додаток Д).

3.3. Зміст

Він відповідає планові роботи, про який йшлося вище. Єдиною відмінністю є зазначення номерів сторінок. Вказується лише номер початкової сторінки пункту плану (Додаток Е).

3.4. Перелік умовних позначень

Якщо у роботі використано понад п'ять умовних позначень (абревіатур, символів, скорочень, які не є загальноприйнятими), то це зазначається на окремому аркуші, який розташовується перед текстом роботи. Якщо до роботи додається перелік умовних позначень, то він розташовується перед вступом і відображається у змісті.

3.5. Вступ

Вступ доцільно писати після того, як вже завершено основну частину курсової роботи. У вступі обґрунтовується актуальність теми, що вивчається, її практична значущість; визначається об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження; розглядаються методи, за допомогою яких воно проводилось; розкривається структура роботи, її основний зміст. Якщо здобувач вирішив не торкатися деяких аспектів теми, він має зазначити це у вступі.

Об'єкт дослідження – факти та явища відповідної галузі теоретичної та практичної діяльності людини.

Предмет дослідження – важлива складова об'єкта, яка знаходиться в безпосередньому взаємозв'язку з іншими його складовими та розкриває одну з граней об'єкта. Визначаючи об'єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається? Інакше кажучи, об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення.

Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення здобувачами проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці й вимогам суспільства до його більш ефективного функціонування. Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити його завдання.

Завдання дослідження можуть включати:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, принципів та умов застосування тощо);
- усебічне вивчення практики розв'язання даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їхніх причин;
- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;
- експериментальна (за необхідності) перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів розв'язання цієї проблеми за певних витрат часу й зусиль.

Актуальність теми подається шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми. Обов'язково слід зазначити, які нові наукові положення (практичні рекомендації), здобувачем запропоновані у дослідженні особисто.

Якщо здобувач виступав за результатами дослідження на здобувачських наукових конференціях чи має відповідні публікації, про це також слід написати у вступі. Обов'язковою частиною вступу є огляд літератури з теми дослідження, в який включають найбільш цінні, актуальні роботи (10-15 джерел).

Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг і недоліків розглядуваних робіт.

3.6. Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, параграфів (підрозділів). Кожний розділ починають з нової сторінки. У кінці кожного розділу формують висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

У розділах основної частини подають: огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень; виклад загальної методики і основних методів досліджень; проведені теоретичні дослідження і розрахунки; аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури здобувач відзначає основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи публікації, здобувач повинен назвати ті проблеми, які потребують дослідження і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми.

У першому розділі переважно обґрунтовують вибір теми роботи, наводять методи дослідження і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику дослідження, розкривають методи розрахунків, гіпотези, що розглядають. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проводити дослідження у цій галузі.

У наступних розділах викладають результати власних досліджень.

Здобувач повинен давати оцінку повноти розв'язання визначених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, показників), їх порівняння з аналогічними дослідженнями українських та зарубіжних авторів.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній темою роботи.

3.7. Висновки

Логічним завершенням курсової роботи є висновки. Головна їхня мета – підведення підсумків виконаної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. Основна вимога до заключної частини – не повторювати зміст вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах.

Розділ 4

ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ Й ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Подання роботи до захисту

Курсові роботи подаються науковому керівникові у визначені ним терміни. Курсові роботи захищаються перед комісією, до якої входять викладачі кафедри відповідно до графіка, затвердженого кафедрою. Здобувач робить 5-7- ми хвилинний виступ і зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі питання.

4.2. Захист курсової роботи

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді її автора, в якій він в межах 5-7 хвилин повинен висвітлити:

- актуальність обраної теми, мету та завдання, наукову новизну та практичну значимість роботи;
- структуру роботи, об'єкт дослідження, методи дослідження;
- зміст запропонованих заходів та пропозицій автора;
- основні висновки за результатами роботи.

Під час доповіді можливе використання демонстраційних матеріалів (таблиці схеми, графіки тощо). Після доповіді здобувач відповідає на питання членів комісії.

При оцінці доповіді здобувача насамперед звертають увагу на те, наскільки вільно і впевнено доповідач володіє матеріалом своєї роботи, сучасною термінологією, демонструє і пояснює ілюстративний матеріал до роботи (якщо він є).

Доповідач повинен правильно розподілити час, що йому відведений для доповіді, присвячуючи переважну частину часу аналізу одержаних результатів, висновкам і пропозиціям, не зупиняючись на другорядних питаннях. На запитання присутніх доповідач повинен давати чіткі відповіді по суті, бути впевненим у своїх знаннях.

4.3. Критерії оцінювання курсових робіт

Оцінюється курсова робота членами комісії після її захисту здобувачем у балах і за національною шкалою оцінок. Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи (до 60 балів) та захисту (до 40 балів).

При оцінюванні курсової роботи враховується низка складових, зокрема:

1. Визначення мети і завдань роботи – 5 балів.
2. Формулювання об'єкту та предмету дослідження – 5 балів.
3. Відповідність структурних розділів визначеній темі – 10 балів.
4. Чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану – 10 балів.
5. Аргументованість висновків і обґрунтованість пропозицій – 10 балів.
6. Науковість стилю викладання – 5 балів.
7. Дотримання граматичних і стилістичних правил – 5 балів.
8. Відповідність вимогам щодо оформлення роботи (при значних відхиленнях від встановлених вимог робота може бути взагалі не допущена до захисту або це суттєво вплине на загальну оцінку) – 10 балів.

При оцінюванні захисту курсової роботи враховується низка складових, зокрема:

1. Вміння здобувача презентувати основні результати роботи – 20 балів.
2. Відповіді на запитання (чіткість формулювання та відповідність запитанню) – 20 балів.

Курсова робота, в якій прореферовано опубліковані джерела і на їх основі розкрито тему допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж оцінкою «задовільно».

Робота, в якій зроблено власну оцінку джерел, самостійно підібраний та проаналізований статистичний матеріал, зроблені аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції може бути оцінена на «добре».

Робота, в якій зроблено власну оцінку джерел, використані кількісні методи дослідження, побудована формалізована модель проблеми, зроблені власні розрахунки і на їх основі – аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції може бути оцінена на «відмінно».

Складаючи план курсової роботи, визначаючи глибину наукового дослідження, здобувач враховує свої можливості та претензію на конкретну оцінку.

ЛІТЕРАТУРА

1. Артёмов І.В. Стан українсько-угорського транскордонного співробітництва в контексті євроінтеграційного курсу держави // Наукові записки Інституту політичних і етнонаціональних досліджень імені І.Ф. Кураса НАН України. – К., 2008. – Вип. 38. – С. 179–190.
2. Бабинець І. І. Закарпаття в системі міждержавних відносин України і Угорської Республіки (1991–2004 рр.): дис... канд. іст. наук: 07.00.01 / І.І. Ужгородський національний університет. – Ужгород, 2004. – 258 с.
3. Білан В. Українсько-угорське співробітництво: формування системи міждержавних відносин у 1990-х роках. Автореф. дис... канд. істор. наук: 07.00.02 / Львівський національний університет ім. І.Франка. – Львів, 2004. – 20 с.
4. Буглай Н.М. Зовнішня політика Польщі на початку ХХІ ст. в контексті вступу до Європейського Союзу // *Wschodnioeuropejskie Czasopismo Naukowe* / Red. A. Barczuk. – № 5(9). – Warszawa, Polska. – 2016. – S. 12-16.
5. Вахудова М.-А. Нерозділена Європа. Демократія, важелі впливу та інтеграція після комунізму. – К.: Втдав. Дім „Києво-Могилянська академія”, 2009. – 379 с.
6. Волес В., Волес Г. Творення політики в Європейському Союзі: Пер. з англ. – К.: Основи, 2004. – 871 с.
7. Вплив франко-американських взаємовідносин на формування військово-політичної стратегії П'ятої республіки Франції // *Людина і політика*. – 2003. – №5. – С.23-35.
8. Гайдуков Л.Ф. Міжнародні відносини та зовнішня політика (1980-2000 роки): Підручн. – К., Либідь, 2007. – 624 с.
9. Дайнен Д. Дедалі міцніший союз. Курс європейської інтеграції. Марина Марченко (пер. з англ.) К.: К.І.С., 2006. – 696 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовні теми для виконання курсової роботи з дисципліни

«Актуальні проблеми зовнішньої політики Європи»

1. Об'єднання зусиль у боротьбі проти міжнародного тероризму.
2. Розширення ЄС.
3. Інституції Європейського Союзу.
4. Воєнна доктрина "розширеної недоторканної території" Франції.
5. Перша-п'ята республіки Франції.
6. Основний закон ФРН.
7. Німецький військовий контингент в Афганістані.
8. "Особливі відносини" Великої Британії зі США.
9. Франко-британська "Спільна декларація щодо європейської безпеки".
10. Нова зовнішньополітична ідеологія Італії.
11. Стратегія іспанської оборонної політики.
12. Українсько-іспанські відносини.
13. Австрія – серед лідерів європейського економічного інтеграційного простору.
14. Зростаючий євроскептицизм Польщі.
15. Зовнішньополітичні пріоритети Угорщини.
16. Вимір зовнішньої політики Румунії – субрегіональне співробітництво.
17. Роль Франції в безпековій політиці Європи.
18. Роль Німеччини в підтримці України в війні проти Росії.
19. Роль Великої Британії в підтримці України в війні проти Росії.
20. Внутрішньополітичний та зовнішньополітичний розвиток Польщі на сучасному етапі.

Зразок форми титульного аркуша курсової роботи

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Кафедра міжнародних відносин

**КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни**

« _____
_____ »
на тему:
« _____
_____ »

Виконав(ла) здобувач(ка)

(Прізвище, ім'я та по-батькові здобувача)

Група _____

Перевірів(ла)

(Науковий ступінь, вчене звання викладача)

(Прізвище, ім'я та по-батькові викладача)

Київ 202__

ЗМІСТ	
Вступ	3
Розділ 1. Назва першого розділу.....	5
1.1. Назва першого параграфа 1-го розділу.....	5
1.2. Назва другого параграфа.....	8
1.3. Назва третього параграфа.....	13
Розділ 2. Назва другого розділу.....	17
2.1. Назва першого параграфа 2-го розділу.....	17
2.2. Назва другого параграфа	21
2.3. Назва третього параграфа	25
Висновки	30
Список використаних джерел	32
Додатки	35

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ КНИГИ

Один автор:

1. Артёмов І.В. Стан українсько-угорського транскордонного співробітництва в контексті євроінтеграційного курсу держави // Наукові записки Інституту політичних і етнонаціональних досліджень імені І.Ф. Кураса НАН України. – К., 2008. – Вип. 38. – С. 179–190.
2. Бабинець І. І. Закарпаття в системі міждержавних відносин України і Угорської Республіки (1991–2004 рр.): дис... канд. іст. наук: 07.00.01 / І.І. Ужгородський національний університет. – Ужгород, 2004. – 258 с.
3. Білан В. Українсько-угорське співробітництво: формування системи міждержавних відносин у 1990-х роках. Автореф. дис... канд. істор. наук: 07.00.02 / Львівський національний університет ім. І.Франка. – Львів, 2004. – 20 с.
4. Буглай Н.М. Зовнішня політика Польщі на початку ХХІ ст. в контексті вступу до Європейського Союзу // Wschodnioeuropejskie Czasopismo Naukowe / Red. A. Barczuk. – № 5(9). – Warszawa, Polska. – 2016. – S. 12-16.

Три автори:

1. Рудько С.І. Зовнішня політика країн Західної Європи в постбіполярний період: навчально-методичний посібник із курсу. [Текст] / І.І. Бабинець, Ткач Д.І., І.М. Чекаленко. – Острог : Національний університет «Острозька академія», 2012. – 412 с.

Чотири автори:

1. Гурак І. Ф. Республіка Польща у зовнішній політиці України в ХХІ столітті. Відносини Польщі з Литвою, Білоруссю та Україною 450 років після Люблінської унії/за ред. Т. Стемпневського, Б. Сурмач, Н.Буглай, К.: Ніка-Центр, 2020. 168 с. 6. Д

П'ять і більше авторів:

1. Історія міжнародних відносин: підруч./І.В. Алексєєнко, А.Х. Маргулов, І.А. Єремєєва, М.В. Несправа.- Дніпро: ДДУВС, 2020. 228 с.

За назвою

1. Зовнішня політика країн Європи. Частина 1: навчальний посібник, О. Л. Гільченко, М. А. Светлакова, М. В. Булик. Маріуполь : МДУ, 2021. 156 с.

Навчально-методичні видання

1. Методичні рекомендації до виконання самостійних робіт та підготовки до практичних занять з курсу «Зовнішня політика Європи» [Текст]: для студ. ден. форми навчання спец. 291 “Міжнародні відносини” / уклад. І.І. Грицак. – Луцьк : «Форум», 2020. – 38 с.

Перекладні видання

1. Косик В. Франція та Україна. Становлення української дипломатії (березень 1917 – лютий 1918) [Текст] / В. Косик; [пер. з фр. Т. Марусик]; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2004. – 262 с.

Довідкові видання

1. Енциклопедія історії дипломатії [Текст] / [авт.-укл. В.Коваленко [та ін.]. – Львів: «Форум», 2009. – 487 с.

Монографії та інші наукові видання

1. Ботвінов Р., Гірман А., Грачевська А.. Питання зовнішньої політики України в контексті євроатлантичної інтеграції. Геополітика України: історія і сучасність. № 2. 2021. С. 9-17.
2. Вилінський, С. І. Урядові інституції як провідники «м'якої сили» у зовнішній політиці ФРН. International relations, part “Political sciences”. 2019. №20.
3. Грубінко А.В. Регіон пострадянської Східної Європи в зовнішній політиці Великої Британії у контексті європейської інтеграції (1990-ті–2010-ті pp.). International relations of Ukraine: scientific searches and findings. 2019. №28 С. 253-274.

4. Гурак І.Ф. Республіка Польща у зовнішній політиці України в ХХІ столітті. Відносини Польщі з Литвою, Білоруссю та Україною 450 років після Люблінської унії/за ред. Т. Стемпневського, Б. Сурмач. К.: Ніка-Центр, 2020. 168 с.
5. Демчишак Східний вектор зовнішньої політики Польщі: ідеологічні підвалини та особливості реалізації на сучасному етапі. Гілея: науковий вісник. 2018. №137. С. 401-406.

ЗАКОНОДАВЧІ, НОРМАТИВНІ АКТИ

Конституція

1. Конституція України [Текст]: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. // Відом. Верхов. Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 142.

Основні нормативні акти

1. ДСТУ 8302-2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. - URL: <http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення - 21.05.2022).
2. Закон України «Про дипломатичну службу». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2449-19> (дата звернення - 21.05.2022).
3. Закон України "Про інформацію". URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12> (дата звернення - 21.05.2022).
4. Конституція України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення - 21.05.2022).

ІНШІ ВИДИ ДОКУМЕНТІВ

Підручники, навчальні посібники

1. Дейвіс Н. Європа Історія. К.: Основи. 2020. 1464 с.
2. Зовнішня політика країн Європи. Частина 1: навчальний посібник, О.Л. Гільченко, М.А. Светлакова, М.В. Булик. Маріуполь: МДУ, 2021. 156 с.
3. Іваницька О.П. Новітня історія країн Європи та Америки (1945-2013): навчальний посібник. К.: Видавничий Дім «Слово», 2014. 252 с.

4. Історія міжнародних відносин: підруч./І.В. Алексєєнко, А.Х. Маргулов, І.А. Єремєєва, М.В. Несправа. Дніпро: ДДУВС, 2020. 228 с.
5. Ковалів М.В., Тимчишин Т.М., Ніканорова О.В. Основи права Європейського Союзу: навчальний посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2020. 212 с.

Положення

1. Положення про освітньо-багаторівневий бібліографічний опис

Багатотомні видання

1. Енциклопедія українознавства: загальна частина [Текст]: у 3 т. / Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України. – Перевидання в Україні; репр. відтворення вид. 1949 р. – Київ : Фірма «Віпол», 1994-1995.

Т. 1. – 1994. – XVI, 368 с. : іл.

Т. 2. – 1995. – С. 369-800 : іл. + 1 арк. карт.

Т. 3. – 1995. – С. 801-1230 : іл.

2. Мовчан П. М. Твори : у 3 т. / П.М. Мовчан. – Київ : Вид. центр «Просвіта», 1999.

Т. 1: Голос: поезії. – 639 с.: іл., портр.

Т. 2: Межовий камінь: поезії. – 535 с.: іл.

Т. 3: Координати часу. – 582 с.: іл. – Бібліогр. у тексті та підрядкових прим.

3. Історія української культури [Текст]: у 5 т. / голов. ред. Б.Є. Патон. – Київ: Наук. думка, 2001. – Т. 1: Історія культури давнього населення України / за ред. П.П. Толочко. – 1134 с.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

1. Марьянова А. Франция срывает паранджу. URL: <http://www.gazeta.ru/social/2010/07/13/3397348.shtml>. (дата звернення 21.12.19).
2. Глобальная стратегия ЕС. //Офіційний сайт ЄС. URL : <http://europa.eu/globalstrategy/en/global-strategy-foreign-and-security-policy-european-union>.
3. Грубінко А.В. Формування спільної зовнішньої політики і політики безпеки ЄС на етапі прийняття Маастрихтського

договору: позиція Великої Британії. // Вісник ЛНУ імені Тараса Шевченка. 2012. Ч. 1, № 6 (241). С. 24-36. URL: http://dspace.ltsu.org/bitstream/123456789/263/1/V%20%E2%84%966_%20%D0%A7.1.pdf#page=26.

4. Европейская Стратегия безопасности. Безопасная Европа в лучшем мире. Люксембург: Бюро официальных публикаций Европейских Сообществ, 2009 // Совет Европейского Союза. URL: <https://www.consilium.europa.eu/uedocs/cmsUpload/78367.pdf>.
5. Мальська М.В., Антонюк Н.В. Основи європейської інтеграції. URL: https://pidruchniki.com/2015101166762/politologiya/osnovi_yevropeyskoyi_integratsiyi.

Іноземні джерела

1. Balcer A. Jaka zmiana. Założenia i perspektywy polityki zagranicznej rządu PiS / A. Balcer, P. Buras, G. Gromadzki, E. Smolar // Fundacja im. Stefana Batorego. – Warszawa, 2016 s. – S. 2.
2. Batorego Schöllgen G. Die Außenpolitik der Bundesrepublik Deutschland. Von den Anfängen bis zur Gegenwart. – München: Beck, 2004. – 277 p.
3. Bieleń St. Panrosjanizm w rosyjskiej tożsamości mocarstwowo-imperialnej // Konflikty zbrojne na Ukrainie i Bliskim Wschodzie. Nowe wyzwania dla międzynarodowego bezpieczeństwa; Bezpieczeństwo i Dyplomacja ; red. M. Mróz. – 2015. – № 1(3). – Wrocław. – S. 87.
4. Brzezinski A. Dodatek Polityka Bezpieczeństwa Ukrainy i Polski. Unia – Tak, «Międzymorze» – Nie / A. Brzezinski, A. Smolar // Fundacja im. Stefana. – Warszawa, 28 września 2015. – S. 1-2.
5. Buglay N.M. Ukrainian-Polish Cooperation at Regional Level in the Context of the European Integration // CENTRAL EUROPEAN PAPERS. Volume 2. – Silesian University in Opava. Czech Republic. – 2013. – P. 81-86.
6. Derek Averre. The EU and Russia: managing the new security environment in the wider Europe // European Policy Analysis. – Issue 5. – April, 2016. – P. 1-16.

7. ESDP and Austria: Security policy between engagement and neutrality / Gunther Hauser. – New Brunswick (N.J.), London: Transaction Pb., 2006. – P. 207-245.
8. Managing Differences on European Security in 2015. US, Russian, and European Perspectives. Joint Report of The Atlantic Council, European Leadership Network, and the Russian International Affairs Concil. – March 2015. – 32 p.
9. Scurtu I. Istoria Contemporană a României (1917-2007) / Ioan Scurtu. – București: România de Măine, 2007. – 224 c.
10. Troitskiy M. The Procedural Foundations of the European Security Order: Russian and “Western” Perspectives // Competing Western and Russian Narratives on European Security Order: Is There Common Ground? / Thomas Frear and Lukasz Kulesa (eds.). London: European Leadership Network, April 2016. – 5 p.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Тюріна Олена Миколаївна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсових робіт
з дисципліни
«Актуальні проблеми зовнішньої політики Європи»
для здобувачів
другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації
та регіональні студії»

Підписано до друку _____.2024. Формат 60 x 84 1/16.

Папір офсетний. Друк офсетний. Обл.-вид. арк. _____. Наклад _____ прим.

МАУП: Україна, 03039, м. Київ-39, вул. Фрометівська, 2.

