

**ПрАТ “ВНЗ “МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ”**

**Навчально-науковий інститут права імені князя Володимира
Великого**



**Методичні рекомендації
щодо підготовки курсових робіт та критерії їх оцінювання**

Затверджено

Вченою радою ННІП

Протокол № 1 від 21 вересня 2025 року

Київ -2025

Поняття і призначення курсової роботи

загальні вимоги для написання курсової роботи

Поняття і мета курсової роботи

Курсова робота - це кваліфікаційна письмова робота магістра з навчальної дисципліни, яка передбачена навчальним планом як обов'язкова складова навчального процесу. Курсова робота зараховується як окремий модуль, і на неї поширюються всі положення рейтингової системи оцінювання набутих магістрами знань та вмінь, визначених робочою навчальною програмою дисципліни.

Виконання і захист курсової роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки магістра, його вміння самостійно працювати з науковою літературою, правильно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал. Курсова робота є своєрідним підсумком процесу навчання на кожному курсі Факультету права та міжнародних відносин.

Курсова робота повинна відповідати сучасному рівню розвитку відповідної галузі права.

Метою курсової роботи є:

-систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних і практичних знань;

-вироблення вмінь і навичок застосовувати набуті знання при розв'язанні конкретних завдань;

-формування розуміння існуючих у відповідній галузі науки науково-практичних проблем і набуття вміння їх розв'язувати;

-оволодіння методикою наукового дослідження при вирішенні проблемних питань, які досліджуються в курсовій роботі, узагальнення та логічний виклад матеріалу.

1.2. Загальні вимоги для написання курсової роботи

1.2.1. Процес підготовки курсової роботи можна умовно поділити на такі стадії: вибір теми курсової роботи; складання плану курсової роботи; збирання

та аналіз джерел, необхідних для написання курсової роботи; написання та оформлення курсової роботи.

1.2.2. **Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:** - бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми;

- логічно та послідовно структурованою за змістом;

- вирізнятися глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;

- переконливістю аргументації викладених думок;

- точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладу матеріалу;

- обґрунтованістю висновків і рекомендацій;

- грамотністю оформлення пошукового апарату роботи; - вмінням працювати з науково-монографічними джерелами з досліджуваного питання.

1.3. Обрання та затвердження теми курсової роботи

1.3.1. Тематика курсових робіт складається провідними викладачами кафедр відповідно до навчального і робочого навчального плану спеціальності 262 Правоохоронна діяльність і затверджується на засіданні кафедри. Зазначений перелік не є вичерпним. Магістр має право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її дослідження та подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри.

1.3.2. Кожному магістру кафедра призначає наукового керівника, який здійснює науково-консультаційне керівництво роботою магістра.

1.3.3. Магістри денної форми навчання мають визначитися щодо теми курсової роботи протягом 4-6 тижнів, а магістри заочної форми навчання - 4-8 тижнів з початку навчального семестру, після чого на кафедру подається заява магістра на ім'я завідувача кафедри із зазначенням теми курсової роботи і кандидатури наукового керівника .

При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї форми навчання, як правило, не допускається виконання курсової роботи за однією і тією самою темою двома чи більше магістрами. Тому на кафедрі зберігається інформація для магістрів про вільні теми курсових робіт

Організаційні вимоги щодо курсових робіт

1.4.1. **Обсяг.** Оптимальний обсяг для курсової роботи становить 25-30 друкованих сторінок.

Рекомендовані орієнтири стосуються основного тексту курсової роботи і не поширюються на список використаних джерел та додатки.

Допускається відхилення від зазначених орієнтирів у межах 20 відсотків. Якщо обсяг курсової роботи перевищує вказані межі, науковий керівник може зазначити це як недолік. Якщо обсяг курсової роботи менший 25 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту.

Курсова робота виконується українською мовою.

1.4.2. **Структура курсової роботи.** Обов'язковими складовими курсової роботи є:

- 1) зміст;
- 2) вступ;
- 3) основна частина;
- 4) висновки;
- 5) список використаних джерел.

1.4.3. **Зміст** роботи включає план роботи, а також посилання на список використаних джерел .

1.4.4. **Вступ.** У вступі обґрунтовується актуальність і науково- практичне значення обраної теми курсової роботи, визначається її мета та завдання, ступінь її дослідженості в науковій вітчизняній та зарубіжній літературі, об'єкт та предмет, методи дослідження, структура курсової роботи. Рекомендований обсяг вступ - 2-3 сторінки.

1.4.5. **Основна частина** являє собою змістовне розкриття питань, які становлять предмет дослідження.

Висновки (до 4-5 сторінок). Містять теоретичні й практичні підсумки проведеного дослідження. Виписуються загальні висновки, які відображають коротку оцінку проаналізованих теоретичних положень, конструкцій, практики

за об'єктом дослідження. Висновки повинні логічно впливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними й конструктивними.

1.4.6. **Список використаних джерел.** У списку наводяться джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі, а також ті, які були опрацьовані при написанні курсової роботи, при цьому слід дотримуватися вимог стосовно назви джерел та послідовності їх розміщення у списку.

1.4.7. **Форма виконання.** Курсова робота виконується на стандартних аркушах паперу формату А4 (210 мм x 297 мм) з розміщенням тексту лише на одному боці аркуша та з дотриманням відповідних технічних вимог щодо розміщення тексту та встановлених правил щодо посилань на джерела . Сторінки курсової роботи, починаючи з вступу, мають бути пронумеровані. При цьому титульна сторінка та зміст курсової роботи включаються до загальної нумерації сторінок.

За певними правилами оформлюється титульна сторінка курсової роботи. У кінці роботи, після списку використаних джерел магістр повинен поставити дату її фактичного завершення і власноручний підпис.

1.5. Термін подачі курсових робіт

1.5.1. **Термін подачі робіт.** Термін подачі курсових робіт встановлюється кафедрою відповідно до графіків навчального процесу та самостійної роботи магістра на поточний навчальний рік.

Виконана курсова робота подається магістром на кафедру не пізніше як за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Прийом курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримки та з письмового дозволу завідувача кафедри чи його заступника, за попередньою згодою керівника курсової роботи.

1.5.2. Якщо курсова робота виконана неякісно, з серйозними недоліками, то вона повертається на повне або часткове доопрацювання, відповідно до вказівок керівника.

Готуючись до захисту курсової роботи, магістр має з'ясувати характер зроблених зауважень і підготувати на них відповіді

Порядок виконання курсової роботи

2.1. Етапи виконання курсової роботи

Після затвердження теми курсової роботи та призначення керівника магістр приступає до її виконання. Як правило, виконання курсової роботи включає такі етапи:

2.1.1. Попереднє ознайомлення з джерелами права, опрацювання відповідних розділів монографій, підручників, наукових статей, навчальних посібників, робіт з бібліографічними довідниками і бібліотечними каталогами.

2.1.2. Результатом проведеної роботи має бути складання систематизованого списку джерел права та бібліографії з обраної теми курсової роботи. Надалі цей список повинен постійно уточнюватися та доповнюватися.

2.2. Визначення цілей та завдань дослідження

2.2.1. Цей етап виконання курсової роботи має на меті з'ясування та встановлення кола питань, які мають бути в ній розглянуті. Для цього магістр повинен опрацювати основні теоретичні джерела з теми курсової роботи, проконсультуватися з керівником і сформулювати конкретні питання, які, на його думку, мають становити основний зміст курсової роботи.

2.2.2. Результатом цього етапу має бути складений у встановленій формі і погоджений з керівником план курсової роботи.

2.3. Написання курсової роботи

2.3.1. Відповідно до розробленого і погоджено з керівником плану, магістр чітко і логічно висвітлює кожне питання. При цьому він, як правило:

- 1) наводить і розглядає різні погляди щодо спірних проблем окремими науковцями та практичними працівниками;
- 2) визначає свою позицію щодо спірних проблем, підтримуючи одну

чи кілька з висловлених точок зору або формулюючи свою власну точку зору з наведенням відповідних аргументів;

аналізує відповідні положення нормативних актів чи першоджерел

2.3.2. При використанні в курсовій роботі нормативних матеріалів, теоретичних положень інших авторів, магістр повинен посилатися на відповідні джерела. Ці посилання забезпечують фактичну вірогідність відомостей про документ, що цитується, дають можливість ознайомлення з документом, одержання уявлення про його зміст, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. Не допускаються так звані «запозичення», коли матеріали чи положення видаються за власний доробок магістра. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання, коли «питома вага» такого використання в курсовій роботі перевищує 50 відсотків.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць з джерела, на яке зроблене посилання в курсовій роботі.

Внутрішньо-текстові посилання на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...[1-6]». Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера. Наприклад, цитата в тексті: «Під формами регулювання розуміється відмінні за своїм характером та наслідками способи зовнішнього вираження діяльності органів виконавчої влади» [12, с. 43]. Відповідний опис у переліку посилань:

Адміністративне право України. Академічний курс: підручник у двох томах / [Битяк Ю.П., Колпаков В.К., Лук'янець Д.М. та ін.; ред. колегія В.Б. Авер'янова (голова)]. - К.: Видавництво «Юридична думка», 2004.

Т. 1. Загальна частина. - 2004. - 584 с.

Відповідне подання виноски:

[12] Адміністративне право України. Академічний курс: підручник у двох

томах / [Битяк Ю.П., Колпаков В.К., Лук'янець Д.М. та ін.; ред. колегія В.Б. Авер'янова (голова)]. - К.: Видавництво «Юридична думка», 2004.

Т. 1. Загальна частина. - 2004. - С. 43

2.3.3. Список джерел (бібліографічний апарат) в курсовій роботі - це ключ до джерел, якими користувався автор при її написанні. Він свідчить про ступінь обізнаності магістра з наявною літературою з теми роботи.

Бібліографічний список - це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описування використаних джерел і вміщується з нової сторінки під назвою «Список використаних джерел». Такий список є складовою частиною курсової роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Найбільш доцільним є спосіб розміщення літературних джерел, коли прізвища авторів і назви (якщо автор незазначений) розміщуються за алфавітом.

До цього списку включаються закони та інші нормативно - правові акти, монографії, збірники наукових праць, їх складові частини, статті, посібники, підручники, тези доповідей, дисертації, автореферати дисертацій тощо.

Відомості про літературу, яка включена до списку, необхідно давати згідно з вимогами державних стандартів з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва.

Після зазначення кожного нормативного акта необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований.

2.4. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи

2.4.1. Магістр повинен врахувати сформульовані науковим керівником конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнює курсову роботу новими положеннями, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем тощо. Після цього за погодженням з керівником магістр може передати йому для ознайомлення другий (повторний) варіант своєї курсової роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження.

Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант курсової роботи, погоджений з керівником і оформлений відповідно до встановлених вимог. Разом з відгуком керівника він подається на кафедру і реєструється в журналі відповідної кафедри

Захист курсової роботи

3.1. Процедура захисту курсової роботи

3.1.1. Захист курсової роботи відбувається до початку заліково-екзаменаційної сесії в присутності комісії, магістрів групи, наукового керівника і проходить за процедурою, яка передбачає:

-виступ магістра (до 5-7 хвилин), у якому доповідаються основні здобутки курсової роботи та вказуються труднощі чи проблеми, з якими зіткнувся магістр під час написання курсової роботи;

—відповіді на запитання наукового керівника та присутніх;

—оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

Відповіді магістра мають бути конкретними, змістовними, лаконічними та науково обґрунтованими.

3.1.2. Результати захисту курсової роботи оцінюються за модульно-рейтинговою системою, визначеною робочою навчальною програмою дисципліни. Оцінка заноситься до залікової книжки магістра.

Магістри, які не виконали або не захистили курсову роботу, не допускаються до семестрового контролю.

Наслідки захисту курсових робіт

Наслідки захисту магістрами курсових робіт щорічно заслуховуються на засіданні кафедри.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються в установленому порядку. Роботи, що мають наукову і практичну цінність, можуть рекомендуватися кафедрою для написання магістром наукових статей та виступів на наукових конференціях .

Список використаних джерел

1. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України. - 2011. - № 9-10. - С. 2-10.
2. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. - К.: Держстандарт України, 1995. - 36 с.
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. - К.: Держспоживстандарт України, 2007. - 47 с.
4. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник / В.М. Шейко, Н.М. Кушнарєнко . - 6-те вид., переробл. і доповн. - К. : Знання, 2008. - 310
5. Приклади оформлення посилань за ДСТУ 8302:2015 у списку використаних джерел <https://www.grafiati.com/uk/info/dstu-8302-2015/examples/>

Додаток 1

Приклад оформлення титульної сторінки курсової роботи

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»
МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА ІМ. КНЯЗЯ
ВОЛОДИМИРА ВЕЛИКОГО**

Кафедра (назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни: «назва дисципліни»

на тему: «тема роботи»

Студента: (ПІБ)

Групи: (код)

спеціальності:

Науковий керівник:

(ПІБ)

Оцінка:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ ECTS _____

м.Київ – 202__ р.

Додаток 2

Приклад оформлення змісту курсової роботи (ця сторінка розміщується після титульної)

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. Адміністративна відповідальність та адміністративне правопорушення

Поняття, ознаки та принципи адміністративної відповідальності

Адміністративні стягнення та їх застосування

РОЗДІЛ 2. Юридична характеристика окремих адміністративних правопорушень

Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку

Адміністративні правопорушення на транспорті

РОЗДІЛ 3. Процесуальні основи адміністративної відповідальності

Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення

Структура провадження в справах про адміністративні правопорушення

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Додаток 3

ПРАВИЛА

ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ (REFERENCES)

Оформлення транслітерованого списку літератури (References) в романському алфавіті (латиниці) повинно бути максимально прийнятним для міжнародних баз даних та виконується на основі транслітерації мови оригіналу латиницею.

Структура бібліографічного посилання

Автори (транслітерація), переклад назви статті англійською мовою, назва джерела (транслітерація), вихідні дані, вказівка на мову статті в дужках

Вимоги до літератури (References)

Посилання у References мають бути на останні статті (не більше 10-ти річної давності) у провідних вітчизняних та зарубіжних наукових журналах та збірниках, які включені до міжнародних наукометричних баз даних Scopus та Web of Science (мінімум 20%).

У тексті статті слід уникати посилань на: закони, постанови, інструкції та інші нормативно-правові акти, а також підручники та навчальні посібники.

За обґрунтованої необхідності доцільно посилатись на *ЗАКОНИ*, як електронний ресурс (з офіційного сайту в електронному вигляді), **ЯКИЙ ОФОРМЛЮЄТЬСЯ БЕЗ ТРАНСЛІТЕРАЦІЇ (ЗВЕРНІТЬ УВАГУ, що подається ТІЛЬКИ ПЕРЕКЛАД, оскільки Закон офіційно перекладений на сайті Верховної Ради України).**

Посилання на статті в наукових електронних виданнях чи книги в електронній формі мають бути оформлені згідно вимог із зазначення URL адреси публікації (**Retrieved from**).

Посилання на власні роботи авторів статті (самоциткування) є небажаними і мають складати не більш 15% від загальної кількості джерел.

Список використаних джерел має розміщуватися в порядку згадування в тексті (не за абеткою) у квадратних дужках (приклад [1] чи [2-3]).

Цитування супроводжується посиланням на першоджерело і повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і наводиться в лапках в граматичній формі, в якій поданий текст у джерелі.

АВТОМАТИЧНА НУМЕРАЦІЯ СПИСКУ ЗАБОРОНЕНА.

Оформлення літератури (References)

Список літератури в романському алфавіті (References) має бути оформлений за міжнародним бібліографічним стандартом APA (American Psychological Association).

Назви журналів, видавництв монографій, книг тощо на кирилиці (російський, український etc) описуються на латиниці (транслітеруються латинськими літерами) із зазначенням мови оригіналу, наприклад: [in Russian], [in Ukrainian],

Транслітерації підлягають: ініціали і прізвища авторів, назви видавництв, назви періодичних видань і ін.

Джерела журналів, монографій, книг латиницею НЕ ПОТРІБНО транслітерувати.

Транслітерація назв періодичних видань (журналів, збірників) наводиться відповідно до офіційного латинського написання за номером реєстрації ISSN.

Журнал, якщо міжнародний і має також визнану англійську назву, можна не транслітерувати і вказувати англійську назву.

Назва рукопису джерела (монографії, статті тощо) дається в перекладі на англійський, без транслітерації.

Під час транслітерації доцільно використовувати офіційні аббревіатури назв періодичних видань відповідно до ISSN (Abbreviated key title).

Під час формування References в описах україно- чи російськомовних джерел тип видання не вказують (напр. монографія, науково-практичні рекомендації та ін.).

Для транслітерації прізвищ авторів, назв книг (журналів, збірників), видавництв тощо слід користуватися онлайн-конвертерами окремо для української та російської мов:

з української мови: <http://translit.kh.ua/?lat&passport> [паспортний (КМУ 2010)];

з російської мови: <http://ru.translit.net/?acco~unt=bgn> (BGN).

СТРУКТУРА БІБЛІОГРАФІЧНОГО ПОСИЛАННЯ

Для кирилических текстів (україно- і російськомовних видань) подається наступний опис:

1. МОНОГРАФІЯ, КНИГА, ПОСІБНИК

Автор(и) (транслітерація), рік в дужках, *Назва на англійській мові*, назва джерела (транслітерація), вихідні дані з позначеннями на англійській мові (місце видання), або тільки цифрові (останнє залежно від вживаного стандарту опису), видавництво в транслітерованому варіанті, мова оригіналу в квадратних дужках ([in Ukrainian]).

ЛІТЕРАТУРА (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006) Прізвище та ініціали першого автора. Назва книги повністю / Ініціали	REFERENCES (APA-style) Прізвище, ініціали автора (-ів). (Рік). Назва книги англійською мовою. Місто: Видавництво
Один автор	
Лайко О.І. Трансформація інвестиційної системи України	Laiko, O.I. (2014). <i>Transformation processes in Ukrainian Economies Investment</i>
Два автори	
Буркинський Б.В. Стратегія розвитку промислового комплексу регіону (орієнтири, ресурси, обмеження)	Burkinskiy, B.V., & Lysiuk, V.M. (2008). <i>Strategy of development of the industrial complex of the region (landmarks, resources, constraints)</i> . Odessa:
Віл трьох до семи авторів (наступні автори позначаються «et al.»)	
Інституційні фактори стійкого розвитку регіональних соціально-економічних систем: монографія / [В.П. Решетило, Г.В. Стадник, І.А.	Reshetilo, V.P., Stadnik, G.V., & Ostrovskiy, I.A. (2013). <i>Institutional factors of sustainable development of regional socio-economic systems</i> . KHARKIV: KhNAMH [in
Багатотомне видання	
Стратегія розвитку машинобудівної галузі України: [в 4-х т.]. Під. ред. О.О. Пайко, І.П. Кисюк.	Paiko, O.O., & Kysiuk, I.P. (Ed.). (2001). <i>Strategy of development of the machine-building industry of Ukraine</i> . (Vols.
Окремий том серії	
Стратегія розвитку машинобудівної галузі України: [в 4-х т.]. Під. ред. О.О. Пайко, І.П. Кисюк.	Paiko, O.O., & Kysiuk, V.M. (Ed.). (2001). <i>Strategy of development of the machine-building industry of Ukraine</i> . (Vol.
Частина (розділ) книги	
Мартієнко А.І. Теоретичні основи розвитку відносин власності на природні ресурси / А.І. Мартієнко // Оцінка і прогноз якості земель / за ред. І.П.	Martiienko, A.I. (2011). <i>The theoretical basis of property relations on natural resources</i> . In I.P. Kysiuk, (Ed.), <i>Estimates and forecasts qualities of land</i> (pp. 132- 144).
Автор та редактор	
Косенко І. С. Прикладна економіка / І. С. Косенко, А. І. Опалко,; за ред. І. С.	Kosenko, I.S., & Opalko, A.I. (2008). <i>Applied Economics</i> . IS. Kosenko (Ed). Kyiv:
Редактор (без автора) редактор - (Ed.), редактори - (Eds.)	
Методика дослідної справи в економіці / за ред. Г.В. Кондаренка, К.О.	Kondarenko, H.B., & Ikovenko, K.O. (Eds.). (2011). <i>Methods of conducting</i>
Автор і перекладач	
Мартієнко А.І. Теоретичні основи розвитку відносин власності / А.І.	Martiienko, A.I. (2011). <i>The theoretical basis of property relations</i> . (V.N. Peregudova,

2. СТАТТЯ З ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ ТА ТЕЗИ ДОПОВІДЕЙ

Автори (транслітерація), рік в дужках, Назва статті в перекладі на англійську мову. Назва джерела в транслітерованому варіанті (чи назва джерела на англійській мові за умови наявності офіційного англійського найменування журналу), вихідні дані з позначеннями (рік, випуск, сторінки), або тільки цифрові (останнє залежно від вживаного стандарту опису), мова

оригіналу в квадратних дужках ([in Ukrainian] чи ([in Russian])).

ЛІТЕРАТУРА (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006) Прізвище та ініціали першого автора. Назва статті / Ініціали та прізвище автора (-ів) // Назва	REFERENCES (APA-style) Прізвище, ініціали автора (-ів). (Рік). Назва статті англійською мовою. Назва періодичного видання
Один автор	
Стаття в журналі	
Монастирський Г.Л. Модернізаційна парадигма управління економічним розвитком територіальних спільнот базового рівня / Г.Л.	Monastyr's'kyj, H.L. (2009). Management's modernization paradigm of economic development of local communities base line. <i>Stratehichni</i>
Стаття в збірнику	
додатково вказується тип видання, місто тип видання, місто та назва	
Наумов О.Г. Чинники формування інвестиційного клімату / О. Г. Наумов // Економічні інновації: науковий збірник -	Naumov, O. G. (2015). Determinants of investment climate. <i>Ekonomichni innovatsiyi</i> , 52, 170-177 [in Ukrainian].
Від трьох до семи авторів	
Концептуальні засади визначення ефективності інвестиційної діяльності / Коваль В. В., Башинська М.І., Лайко О.Г, Чехович З.В. // Зовнішня торгівля: економіка фінанси право: Науковий	ви позначаються «et al.» Koval, V.V., Bashynska, M.I., Layko, O.I., & Chekhovych Z.V. (2015). Conceptual basis for determining the effectiveness of th investment activity. <i>Zovnishnyya torhivlya: ekonomika flnansy</i>
Стаття, що має цифровий ідентифікатор DOI (digital object identifier)	
(якщо стаття має DOI то він вказується обов'язково)	
Лайко О. І. Державно-приватне партнерство в забезпеченні інвестиційно-інноваційного розвитку / О. І. Лайко // Економічні проблеми. -	Laiko, O. I. (2015) Public-private partnership in providing investment-innovation development. <i>Economic Issues</i> , 59, 176-183. DOI:
Електронний ресурс	
Монастирський Г.Л. Модернізаційна парадигма управління економічним розвитком територіальних спільнот базового рівня / Г.Л. Монастирський // Стратегічні	Monastyr's'kyj, H.L. (2009). Management's modernization paradigm of economic development of local communities base line. <i>Stratehichni priorytety</i> 5(8) Retrieved from:
Матеріали (тези доповідей) конференції (симпозіуму, з'їзду, семінару)	
Волчков О.Є. Управління економічним розвитком підприємств / О.Є. Волчков // Стратегічні пріоритети розвитку держави: матеріали Міжнародної науково-практичної	Volchkov, O.Ye. (2014). Management of economic development of enterprises. <i>Stratehichni priorytety rozvytku derzhavy: materialy Mizhnarodnoyi naukovo-praktychnovi konferentsivi</i> (pp.

Назва конференції подається на мові оригіналу (у транслітерації, якщо немає її англійської назви), виділена курсивом.

Тези доповідей - Abstracts of Papers

Матеріали (праці) конференції-Proceedings of the Conference Title

Матеріали 3 Міжнародної конференції (симпозіуму, з'їзду, семінару) - Proceedings of the rH

3rd International Conference (Symposium, Congress, Seminar)

Матеріали V Всеукраїнської науково-практичної конференції -
 Proceedings of the All- Ukrainian Scientific and Practical Conference

3. АВТОРЕФЕРАТИ ДИСЕРТАЦІЙ ТА ДИСЕРТАЦІЇ

ЛІТЕРАТУРА (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)	REFERENCES (APA-style)
Прізвище та ініціали, матеріалу : тип матеріалу : спеціальність / Прізвище Ім'я та по-батькові; назва	Прізвище, ініціали (Рік). Назва матеріалу англійською мовою, (тип матеріалу англійською мовою). Назва
Автореферат на здобуття наукового ступеня кандидата наук	
Наумов О.В. Розвиток інвестиційного клімату: автореф. дис. на здобуття наук, ступеня канд. економ. наук: спец. 08.00.03 «Економіка та	Naumov, O. G. (2013). <i>Determinants of investment climate</i> . Extended abstract of candidate's thesis. Odessa: ONTU [in Ukrainian],
Дисертація на здобуття наукового ступеня доктора наук	
Волчков О.Є. Стратегічне планування на підприємствах: дис. ... доктора економ, наук : 08.00.04 /	Volchkov, O.Ye. (2011). <i>Strategic planning of enterprises</i> . Doctor's thesis. Odessa: ONTU [in Ukrainian],

4. ЗАКОНОДАВЧІ, НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ ТА СТАНДАРТИ

ЛІТЕРАТУРА (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006)	REFERENCES (APA-style)
Законодавчі та нормативні документи	
Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності: Закон України	Law of Ukraine on the principles of state regulatory policy in the field of economic activity № 1160-IV. (2003,
Господарський кодекс України : за станом на 16 січня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). - Офіц.	Commercial Code Ukraine. (2003, January 16). <i>Vidomosti Verkhovnoi Rady Ukrainy</i> . Kyiv: Parlam. vyd-vo [in
Будівництво України у 2010-2016 роках: статистичний збірник. - К. :	<i>Construction of Ukraine in 2010-2016: Statistical Yearbook</i> . (2017). Kyiv:
Статистичний бюлетень: за 2017 р. / відп. за вип. Н.П. Павленко. - К. :	Pavlenko, N.P. (Eds.). (2017). <i>Statistical Bulletin: 2017</i> . Kyiv:
Стандарти	
Системи управління якістю. Вимоги : ДСТУ КО 9001-2001. [Чинний від 2001-06-27]. - К. :	<i>Quality Management Systems. Requirements</i> . (2001). DSTU ISO 9001-2001 from 27th June 2001. Kyiv: