

**Міністерство освіти і науки України  
Полтавська державна аграрна академія**

**Кафедра гуманітарних і соціальних дисциплін**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
«ПОРІВНЯЛЬНА ПОЛІТОЛОГІЯ»**

*для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання  
освітньо-професійної програми Політологія  
спеціальності 052 Політологія  
галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки  
ступеня вищої освіти Бакалавр*

**Полтава – 2018**

Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з навчальної дисципліни «Порівняльна політологія» для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми Політологія спеціальності 052 Політологія галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки / Укладачі: С. М. Приходько, кандидат політичних наук, доцент, доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін, А. М. Ільченко, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін. – Полтава: ПДАА, 2018. – 18 с.

Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з навчальної дисципліни «Порівняльна політологія» містять загальні вимоги до структури курсової роботи, тематику курсових робіт та процедуру обрання теми, методичні вказівки до виконання її основних розділів та оформлення, організацію процесу підготовки та порядок захисту.

**Рецензент:** доктор політичних наук, професор кафедри гуманітарних і соціальних дисциплін Полтавської державної аграрної академії Кальян С. Є.

**Розглянуто та рекомендовано** до видання:

- кафедрою гуманітарних і соціальних дисциплін Полтавської державної аграрної академії (протокол №1 від 04.09.2018 р.);
- науково-методичною радою спеціальності «Політологія» (протокол №1 від 04.09.2018 р.).

## ЗМІСТ

Загальні положення.....	3
Тематика курсових робіт та принцип обрання теми курсової роботи.....	4
Методичні рекомендації з виконання курсової роботи та порядок оформлення .....	4
Порядок захисту курсової роботи .....	9
Критерії та шкала оцінювання курсової роботи .....	9
Рекомендована література.....	10
Додатки.....	11

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження здобувача вищої освіти, 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 і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти в процесі навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Виконання курсової роботи передбачає вироблення навичок самостійної роботи з джерелами й науковою літературою, оволодіння методикою досліджень, допомагає здобувачеві вищої освіти систематизувати отримані теоретичні знання з вивченої дисципліни, перевірити якість засвоєння знань. Уже ця перша творча спроба дає можливість виявити здатність здобувача вищої освіти самостійно осмислити проблему, творчо та критично її дослідити; розвиває вміння збирати, систематизувати і аналізувати джерела та літературу; застосовувати отримані знання при вирішенні практичних завдань; формулювати висновки, пропозиції й рекомендації з предмета дослідження.

Тематика курсових робіт, яка затверджується на засіданні кафедри, має відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами конкретного фаху. Вона затверджується на засіданні кафедри.

Виконання курсових робіт визначається навчальним планом підготовки фахівців. Захист курсових робіт відбувається на засіданні кафедри, по якій виконувалася робота, згідно затвердженого на засіданні кафедри графіку.

Виконання курсових робіт спрямоване на досягнення таких цілей: ґрунтовне засвоєння необхідного теоретичного матеріалу та закріплення навичок дослідницької роботи згідно з завданням наукового керівника; уміння використовувати одержані знання в конкретній ситуації; уміння теоретично обґрунтувати одержані результати; здатність чітко формулювати одержані результати та робити з них висновки; грамотно, без помилок, написати текст роботи відповідно до правил оформлення наукової документації; уміння логічно побудувати доповідь, захистити сформульовані положення та висновки; проявити здібності до самостійного пошуку розв'язання досліджуваної проблеми.

Типова структура курсової роботи має бути такою: титульний аркуш; зміст; перелік умовних позначень (при необхідності); вступ; 2 – 3 розділи (в кожному 2 – 3 підрозділи), що розкривають зміст проблеми та показують досвід практичної / прикладної роботи; висновки; список використаної літератури; додатки у разі потреби. Загальний обсяг основної частини курсової роботи складає 20 сторінок.

## **ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ ТА ПРИНЦИП ОБРАННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Запропонована тематика курсових робіт:

1. Історія становлення порівняльної політології.
2. Президентська влада: досвід демократичних країн та Україна.
3. Парламентська влада: досвід демократичних країн та Україна.
4. Розподіл влади: порівняльний аналіз демократичних країн та Україна.
5. Унітарні держави: порівняльний аналіз країн світу.
6. Федеративні держави: практика функціонування.
7. Політичні системи: порівняльний аналіз.
8. Демократичні режими: порівняльний аналіз основних моделей.
9. Традиційні і нові авторитарні режими: приклади ХХ століття і сучасна практика.
10. Порівняльний аналіз партійних систем в країнах світу.
11. Безпосередня і представницька демократія: порівняльна характеристика.
12. Моделі трансформації політичних режимів в країнах світу.
13. Виборчі системи: практика застосування.
14. Опозиція в політичній системі: особливості діяльності в демократичних державах та України.
15. Типи політичної культури в демократичних і недемократичних державах.

Тема курсової роботи визначається викладачем, погоджується з здобувачем вищої освіти, затверджується протоколом засідання кафедри та обов'язково закріплюється викладачем у Завданні на курсову роботу (додаток Б). За погодженням із викладачем здобувач вищої освіти може самостійно запропонувати тему як доповнення до визначеного переліку.

### **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ Послідовність виконання роботи**

Рационально організувати роботу над курсовим проектом, правильно розподілити свій час, спланувати його, глибоко і своєчасно розробити вибрану тему допоможе алгоритм написання курсової роботи. Він дисциплінує виконавця, лімітує термін, відведений на вибір теми, підбір та аналіз літератури з теми дослідження, написання, оформлення і захист курсової роботи. Виконання курсової роботи відбувається відповідно до графіка, що затверджений кафедрою та деканатом. Процес роботи над дослідженням поділяється на три основні етапи: підготовчий; етап роботи над змістом; заключний етап.

#### **Підготовчий етап роботи**

Етап починається з вибору теми курсової роботи, її осмислення та обґрунтування. Перевага надається темі, при розробці якої здобувач вищої освіти може виявити максимум особистої творчості та ініціативи. При виборі

теми слід врахувати кілька моментів. Перш за все – це актуальність дослідження (як наукова, так і суспільна). Наукову актуальність визначають ступінь опрацювання вченими даної теми, наявність дискусій з основних питань теми, продуктивність тих методологічних засад, на яких велась її розробка. Суспільна актуальність пов'язана з можливістю використання історичного досвіду в сучасних умовах для вирішення гострих питань сьогодення. Серед чинників, які впливають на хід опрацювання теми і мають зумовити її вибір дослідником, – наявність відповідної джерельної бази (законодавчих актів, документів, виступів, статистичних матеріалів, матеріалів преси, повідомлень ЗМІ тощо). При з'ясуванні об'єкта, предмета і мети дослідження необхідно зважати на те, що між ними і темою курсової роботи є системні логічні зв'язки.

Об'єкт дослідження – це частина об'єктивної реальності, яка на даному етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта).

Предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношення об'єкта, опосередкованих людиною (суб'єктом) у процесі дослідження з певною метою в конкретних умовах.

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

Кінцевий результат відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формулюється двоступенево: перша частина у вигляді суспільної корисності; друга у вигляді конкретної користі, віднесеної до основного предмета дослідження.

Поставлена мета дослідження дозволяє визначити завдання дослідження.

### **Робота над текстом курсової роботи**

Починається з вивчення та конспектування літератури з теми курсової роботи. Вивчення літератури треба починати з праць, де проблема відображається в цілому, а потім перейти до вузких досліджень. Конспектуючи матеріали слід постійно пам'ятати тему курсової роботи, щоб виписувати тільки те, що має відношення до теми дослідження. Після конспектування матеріалу необхідно перечитати його знову, щоб склалося цілісне уявлення про предмет вивчення. Правильна та логічна структура курсової роботи це запорука успіху розкриття теми. Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів (глав і параграфів). Кожний розділ (глава) висвітлює самостійне питання, а підрозділ (параграф) окрему частину цього питання. Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом, треба визначити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Щодо кожного розділу (глави) роботи необхідно зробити висновки, на основі яких формулюють висновки до всієї роботи в цілому.

### **Заключний етап роботи над курсовою роботою**

На цьому етапі передбачається написання здобувачем вищої освіти вступу та висновків до курсової роботи, оформлення списку літератури та додатків,

редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка роботи до захисту.

**Вступ.** Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина курсової роботи. У вступі обґрунтовується *актуальність теми*, що вивчається, її практична значущість; визначаються *об'єкт, предмет, мета і завдання* дослідження; розглядаються *методи*, за допомогою яких проводилось дослідження; розкривається структура роботи, її основний зміст. Якщо здобувач вищої освіти вирішив не торкатися деяких аспектів теми, він повинен зазначити про це у вступі. Обов'язковою частиною вступу є *огляд літератури* з теми дослідження, в який включають найбільш цінні, актуальні роботи (15 – 25 джерел). Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, значущості, переваг та недоліків опрацьованих праць, які доцільно згрупувати таким чином: роботи, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні роботи, які повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь розкриття в літературі основних аспектів теми.

**Основна частина курсової роботи.** Найчастіше спочатку в основній частині курсової роботи викладаються основні теоретичні положення з досліджуваної теми, а потім конкретний текстовий чи емпіричний матеріал (в залежності від курсу на якому виконується курсова робота), що аргументовано підтверджує викладену теорію. Як правило, основна частина складається з декількох розділів, як мінімум, двох. У курсовій роботі досить поділити основну частину на 2-3 розділи. Розділи повинні бути приблизно однакові за розміром, як за структурним розподілом, так і за обсягом матеріалу. Загальний обсяг основної частини курсової роботи – 20 сторінок.

**Висновки** є логічним завершенням курсової роботи. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням.

**Список використаної літератури** складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивчення досліджуваної теми. Список повинен містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час роботи над темою. Завершуючи написання курсової роботи, необхідно систематизувати ілюстративний матеріал. Ілюстрації можна подавати у тексті, або оформляти у вигляді додатків. Усі додатки повинні мати алфавітну нумерацію та назви, що відповідають їхньому змісту. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основною текстом роботи. Літературне оформлення курсової роботи є важливим елементом її виконання і одним із багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні під час захисту. Передусім звертається увага на змістовний аспект викладу матеріалу (логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна грамотність та відповідність стандартам і прийнятим правилам), а також на текст роботи, список літератури і додатки, на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

## Правила оформлення роботи

Курсову роботу виконують на комп'ютері і друкують з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Time New Roman кегля 14 з полуторним міжрядковим інтервалом 28-30 рядків на сторінці (у друкованому рядку до 60 знаків з проміжками між словами включно). Зразок структури й оформлення плану курсової роботи подано в додатку Г. Абзацні відступи дорівнюють 5 знакам. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Можна також використати папір форматів у межах від 203 x 288 до 210 x 297 мм. Текст роботи потрібно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: лівий – не менше 25 мм; правий – не менше 10 мм; верхній – не менше 20 мм; нижній – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів (§) друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервали. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів (§), пунктів, малюнків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний лист (див. додаток А), який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, або сторінки нумерують арабськими цифрами знизу у правому кутку. Отже, першою сторінкою, де стоятиме цифра, буде Зміст. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи (§) нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж порядку йде заголовок підрозділу. Якщо в роботі зустрічаються ілюстрації, фотографії, креслення, схеми, карти, таблиці, їх потрібно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці (при цьому їх включають до загальної кількості сторінок). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Наприклад: Таблиця (номер) Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна була читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок

першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Додатки подають після списку використаних джерел, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки.

### **Правила цитування та посилання на використані джерела**

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого тексту слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинне бути ні надмірним, ні недостатнім, бо і те і інше знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

е) якщо автор роботи, наводячи цитату, виділяє у ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора роботи, а вісь текст застереження вміщується у круглі дужки.

Посилання на використані джерела є неодмінною рисою політичних досліджень. Правильно оформити посилання студент повинен вміти вже з перших курсових робіт. Посилання слід робити при цитуванні джерела чи думки дослідника, при вказівці на якесь важливе свідчення джерела, при запозиченні положень, використанні фактичного матеріалу, результатів досліджень інших авторів, посилань на досвід. Є кілька способів посилань, але здобувачів вищої освіти використовують такий: наскрізна нумерація посилань – при цьому



посилання на джерела подаються у квадратних дужках, наприклад [1, с. 50], де 1 – номер у списку джерел та літератури, а 50 – сторінка, з якої взято цитату чи інші дані. Самі посилання подаються в кінці роботи. У посиланні обов'язково зазначається: а) для монографії (див. додаток Д): 1. Прізвище та ініціали авторів, причому ініціали розташовуються після прізвища. 2. Назва монографії без лапок. 3. Місце видання. 4. Видавництво. 5. Рік видання. 6. загальна кількість сторінок монографії; б) для статті (див. Додаток 4): 1. Прізвище, ініціали автора. 2. Назва статті. 3. Назва журналу чи збірника. 4. Рік видання. 5. Номер журналу. 6. Сторінки, на яких розміщено дану статтю (тобто перша і остання сторінка статті).

### **ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Захист курсової роботи проводиться відповідно до графіка, затвердженого науковим керівником, в присутності комісії у складі керівника та двох-трьох членів кафедри. Для захисту роботи відводиться не більше 15 хвилин. Після доповіді члени комісії можуть ставити додаткові запитання по темі курсової роботи. Результати захисту курсової роботи визначаються оцінками згідно шкали оцінювання, з урахуванням якості виконання всіх частин курсової роботи та рівня її захисту. Оцінка за курсову роботу заноситься до залікової книжки здобувача вищої освіти та в екзаменаційну відомість. Здобувач вищої освіти, який на захисті курсової роботи отримав незадовільну оцінку, допускається на повторний захист, тільки після виконання нового завдання.

### **КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Критерії оцінювання курсової роботи затверджуються кафедрою та відображаються у Листі оцінювання (додаток В). При цьому загальна кількість балів за виконання курсової роботи (до захисту) – 59, за відповіді членів комісії під час захисту – 41. Результати захисту курсової роботи оцінюються за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Сума балів	Шкала ЄКТС	Національна шкала
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного захисту
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним написанням роботи

У випадку отримання здобувачем вищої освіти під час захисту курсової роботи оцінки «незадовільно» (FX, F) рішенням кафедри йому може бути запропонована нова тема і новий термін виконання курсової роботи. Здобувачі вищої освіти, які без поважної причини не подали курсову роботу у визначений термін або не захистили її, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Герасимчук Т.Ф. Загальна теорія політики. Навчальний посібник / Т.Ф. Герасимчук, А.М. Киридон, С.С. Троян. – К., 2017. – 266 с.
  2. Герасимчук Т.Ф. Методичні рекомендації до написання курсових робіт для студентів II–IV курсів спеціальності 6.040301 Політологія. – Рівне: РДГУ, 2014. – 35 с.
  3. Дегтярев А.А. Основы политической теории: Учебное пособие / А.А.Дегтярев. – М.: Высшая школа, 1998. – 239 с.
  4. Еко У. Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки / Умберто Еко / пер. за ред. О. Глотова. – Тернопіль: Мандрівець, 2007. – 224 с.
  5. Єріна А. М. Методологія наукових досліджень: Навчальний посібник / А. М.Єріна, В.Б. Захожий, Д.Л. Єрін. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 212 с.
  6. Жалоба І.В. Основи наукового дослідження: Навчально-методичний комплекс / І.В. Жалоба. – К.: КиМУ, 2006. – 23 с.
  7. Іваницька О.П. Методичні рекомендації до виконання і захисту випускних кваліфікаційних робіт / О.П. Іваницька, І.В. Жалоба. – К.: КиМУ, 2006. – 30 с.
  8. Іванов М.С. Загальна теорія політики: навчально-методичні матеріали / М.С.Іванов. – Миколаїв: Вид-во МДГУ ім. П. Могили, 2003. – 140 с.
  9. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / [уклад.: П.М. Сенько, О.М. Устіннікова]. – К.: Кн. палата України, 2008. – 40 с.
  10. Методичні рекомендації щодо складання списку використаної літератури / уклад.: Мельник Н.А., Устіннікова О.М. – К.: НТБ ім. Г.І. Денисенка, 2010. – 23 с.
  11. Нові інформаційні технології в наукових дослідженнях: програма для аспірантів. – К.: ВПЦ Київський університет, 2012. – 35 с.
  12. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень Вищої атестаційної комісії України, 2007. – №6 (92). – С.9-16.
  13. Постоловський Р.М. Основи наукових досліджень. Опорний конспект лекцій / Р.М. Постоловський, Є.Б. Тихомирова. – Рівне: РІС КСУ, 2004.
  14. Рябов С.Г. Основи теорії політики / С.Г.Рябов, М.В. Томенко. – К.: Тандем, 1996. – 192 с.
  15. Теория политики: учеб. пособие / под ред. Б.А. Исаева. – СПб.: Питер, 2008. – 464 с.
  16. Юськів Б.М. Методичні поради до виконання кваліфікаційної роботи магістра за спеціальністю 8.030404 Міжнародна інформація— / Б. М. Юськів.– Рівне: РІС КСУ, 2007. – 33 с.
  17. Ярош Б.О. Загальна теорія політики: Навч. посібник для студ. спец. «Політологія» вищ. навч. закладів / Б.О. Ярош, О.Б. Ярош. – Луцьк: РВВ «Вежа» Волин. держ. ун-ту ім. Лесі Українки, 2005. – 240 с.
- Оформити джерело за вимогами можна на сайті: <http://vak.in.ua>

# ДОДАТКИ

## Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

**ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

**КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН**

### КУРСОВА РОБОТА

з \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Виконав здобувач вищої освіти  
за освітньо-професійною програмою Політологія  
спеціальності 052 Політологія ступеня Бакалавр  
ІІІ курсу, 1 групи факультету обліку та фінансів  
\_\_\_\_\_ форми навчання

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Полтава 20\_\_

**Додаток Б**  
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ**

кафедра ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ ДИСЦИПЛІН

**ЗАВДАННЯ**

на курсову роботу

Здобувачеві вищої освіти курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_,  
за освітньо-професійною програмою Політологія спеціальності 052 Політологія

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема: \_\_\_\_\_

2. Строк здачі курсової роботи на кафедрі – не пізніше \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

3. Перелік питань, що підлягають розробці:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата видачі завдання « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник курсової роботи \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_  
(підпис ЗВО) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

## Додаток В

### Полтавська державна аграрна академія

Факультет Обліку та фінансів

Форма навчання \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма Політологія Спеціальність 052 Політологія

Група 1

### Л И С Т О Ц І Н Ю В А Н Н Я курсової роботи

з навчальної дисципліни «Порівняльна політологія»

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Обсяг курсової роботи \_\_\_\_\_ Кількість використаних джерел \_\_\_\_\_

**Загальна оцінка роботи** (необхідне підкреслити, у разі потреби – доповнити):  
актуальність теми розкрита – фрагментарно; на середньому рівні; у повному  
обсязі; ступінь втілення мети та виконання завдань дослідження – низький;  
середній; високий; повнота розкриття теми роботи у змісті – фрагментарно; на  
середньому рівні; у повному обсязі \_\_\_\_\_

**Загальна оцінка змісту та якості оформлення роботи** (необхідне підкреслити, у  
разі потреби – доповнити): теоретичний розділ містить кількість критичних оцінок  
– недостатню, достатню; аналітичний розділ містить ознак практичного  
дослідження: фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; проектний  
розділ містить конкретних пропозицій та наукових розробок: фрагментарно; на  
середньому рівні; у повному обсязі; додатки пов'язані з матеріалом роботи:  
фрагментарно; на середньому рівні, у повному обсязі; висновки за результатами  
досліджень мають обґрунтування: недостатнє, відносно достатнє, достатнє;  
пропозиції мають характер – декларативний, певною мірою практичний,  
практичний \_\_\_\_\_

**Висновки** (підкреслити):

- рекомендувати до захисту без доопрацювання;
- рекомендовано до захисту за умови доопрацювання;
- не рекомендовано до захисту, необхідно суттєво доопрацювати \_\_\_\_\_

Роботу перевірів: \_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання, посада, П.І.П. викладача кафедри)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

## Результати оцінювання курсової роботи

<i>Критерії оцінювання</i>		<i>Максим. бал</i>	<i>Оцінка керівника</i>
Наявність усіх елементів «Вступу» та правильність їх формулювання: <i>актуальності теми, мети, завдань, об'єкту і предмету, опису методів дослідження тощо</i>		10	
Загальна оцінка рівня складності й науковості роботи (повнота реалізації мети і завдань у змісті розділів роботи)	Рівень	Високий	18-20
		Достатній	15-17
		мінімально достатній	12-14
		недостатній	0-11
Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису		5	
Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи тощо)		5	
Достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи		5	
Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів		5	
Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи		5	
Дотримання графіка виконання роботи, оцінка самостійності її виконання		4	
<b>Загальна оцінка курсової роботи науковим керівником</b>		<b>59</b>	

## Захист курсової роботи

<i>Критерії оцінювання</i>		<i>Максим. бал</i>	<i>Оцінка комісії</i>
Доповідь студента на захисті курсової роботи	Рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття теми	16	
	Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність унаочнення (за потреби)	10	
Повнота і коректність відповідей студента на поставлені питання		10	
<b>Оцінка за захист курсової роботи</b>		<b>36</b>	
Додаткові бали (наявність публікацій, доповідей на конференціях тощо)		5	
<b>Загальна оцінка захисту курсової роботи</b>		<b>41</b>	

### Підсумкова оцінка за курсову роботу

за 100-бальною шкалою: \_\_\_\_\_

значення оцінки: \_\_\_\_\_

*Члени комісії:*

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (підпис)

## Додаток Г

### ЗАГАЛЬНИЙ ЗРАЗОК СТРУКТУРИ РОБОТИ ПЛАН

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1.....	5
1.1. ....	5
1.2. ....	10
1.3. ....	15
РОЗДІЛ 2.....	21
2.1. ....	26
2.2. ....	30
2.3. ....	36
ВИСНОВКИ .....	41
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ .....	43
ДОДАТКИ.....	45

#### Зразок

#### оформлення плану курсової роботи на тему: «Розподіл влади: порівняльний аналіз демократичних держав та України»

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1. ПОРІВНЯЛЬНИЙ АНАЛІЗ МОДЕЛЕЙ РОЗПОДІЛУ ВЛАДИ.....	
1.1. Методичні принципи порівняльного аналізу в політології.....	
1.2. Розподіл влади як категорія порівняльної політології.....	
РОЗДІЛ 2. ПРАКТИКА РОЗПОДІЛУ ВЛАДИ У ДЕМОКРАТИЧНИХ КРАЇНАХ.....	
2.1. Механізми розподілу влади за Конституцією США.....	
2.2. Правове оформлення та практика розподілу влади в країнах Західної Європи.....	
РОЗДІЛ 3. РОЗПОДІЛ ВЛАДИ У ПОЛІТИЧНІЙ СИСТЕМІ УКРАЇНИ .....	
3.1. Розподіл влади за Конституцією та законами України.....	
3.2. Практична реалізація принципу розподілу влади в Україні.....	
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	
ДОДАТКИ.....	

## Додаток Д

### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ В СПИСКУ ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У РОБОТІ

У залежності від характеру роботи авторам пропонується на вибір 3 варіанти розташування бібліографічних записів у списках: **алфавітне, хронологічне та тематичне.**

#### **Алфавітне розташування літератури у списках:**

Бібліографічні записи розміщують чітко за алфавітом прізвищ та ініціалів авторів, або перших слів назв за принципом "слово за словом". У назвах, що починаються з прийменників чи артиклів, останні розглядаються як окремі слова. Тобто бібліографічний запис "До питання..." буде стояти в бібліографічному списку раніше від бібліографічного запису "Документи...".

Основні правила **алфавітного** розміщення бібліографічних записів:

- при збігу першого слова назви: — за алфавітом другого слова і так далі;
- праці одного автора: — за алфавітом першого слова назви окремих творів;
- при збігу прізвищ та ініціалів авторів: — за алфавітом праць;
- різними мовами: — спочатку українською (російською) мовою чи мовами з кириличним алфавітом; — потім мовами з латинською графікою.

#### **Хронологічне розташування літератури у списках:**

Описи документів розміщують за хронологією їхнього опублікування (написання). Хронологічне розміщення бібліографічних записів часто застосовують у бібліографічних списках використаної літератури та в тематичних списках, що включають офіційні матеріали або перелік праць одного автора.

Бібліографічні описи документів, опублікованих (написаних) в одному році, розміщують в алфавітному порядку. В деяких випадках вони можуть розміщуватися в зворотньохронологічному порядку — від останніх публікацій до перших. Хронологічне розміщення бібліографічних записів дозволяє показати динаміку розвитку напряму науки, діяльності вченого, наукової школи.

#### **Тематичне розташування літератури у списках:**

Тематичне розміщення бібліографічних записів у бібліографічних списках рекомендується:

- для великих за обсягом бібліографічних списків за певними темами, що цікавлять споживача інформації;
- для невеликих за обсягом рекомендаційних списків;
- коли бібліографічні записи доцільно згрупувати відповідно до структури видання (розділів, глав, параграфів тощо).

Основні правила тематичного розміщення бібліографічних записів:

- бібліографічні записи в при книжному та при статейному бібліографічному списку групують за тематичними розділами в їхній логічній послідовності та співвідношенні: бібліографічні описи документів з певної теми чи проблеми виокремлюють в самостійні рубрики;
- усередині кожної рубрики найчастіше бібліографічні записи розміщують за алфавітом прізвищ авторів або перших слів назви;
- можливе розміщення бібліографічних записів за видами та типами видань: книги, статті, офіційні видання, довідники, підручники.



## Типові приклади бібліографічного опису\*

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Монографії: один автор)	Арах М. Европейский Союз. Видение политического объединения / М. Арах. – М.: Экономика, 1998. – 467 с.
Два автори	Бокало Н., Трохимчук С. Проблеми і перспективи демократизації в країнах Центрально-Східної Європи (на прикладі Вишеградської четвірки) / Наталя Бокало, Степан Трохимчук. – Львів, 2000. – 68 с.
Три автори	Герасимчук Т., Киридон А., Троян С. Концептуальні основи теорії політики : навч. посібник / Таміла Герасимчук, Алла Киридон, Сергій Троян. – Рівне : видавець Зень О. М., 2008. – 307 с.
Без загальної назви	Східне партнерство ЄС: додаткові можливості для євроінтеграції України / [І. Ф. Газізуллін та ін.] ; за ред. В. Мартинюка. EU's Eastern Partnership: Additional Possibilities for European Integration of Ukraine / [I. Gazizullin et al.] ; ed. by V. Martyniuk. – К.: Агентство "Україна", 2009. – 80 с.
Збірники наукових праць	Облік інтелектуального капіталу: сучасний стан і перспективи розвитку : зб. наук. пр. / Харків. ін-т бізнесу і менедж. [та ін. ; редрада: Бондаренко М. І. (відп. ред.) та ін.]. – Х.: ХІБМ, 2008. – 190 с.
Словники	Яценко І. Польсько-українсько-російський словник юридичної термінології : близько 30 тис. сл. і словосполучень: близько 1 тис. скорочень / Ігор Яценко; під заг. ред. С. Яценка. – К.: Консультант, 2007. – 670 с.
Бібліографічні покажчики	Систематичний покажчик дисертацій, наявних у фонді Науково-технічної бібліотеки ім. проф. Г. І. Денисенка НТУУ "КПІ" (1972– 2002 рр.) / [уклад. З. Д. Стерехова ; ред. В. Г. Дригайло] ; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т", Наук.-техн. б-ка. – К.: НТУУ "КПІ", 2008. – 420 с
Нормативні документи	Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько ; М-во охорони здоров'я України, Голов. упр. охорони здоров'я та мед. забезп. м. Києва, Київ. міськ. наук. інформ.-аналіт. центр мед. статистики. – К.: МНІАЦ мед. статистики; Медінформ, 2006. – 459 с.: табл. – (Нормативні директивні правові джерела)
Дисертації	Акимішин О. І. Методи та засоби

	зменшення обсягів даних триангуляційного опису об'єктів комп'ютерної томографії : дис... канд. техн. наук: 05.13.05 / Акимішин Орест Ігорович. – Львів, 2008. – 163 арк.: іл. – Бібліогр.: арк. 125–134.
Автореферати дисертацій.	Лесняк В. Ю. Трансформація системи владних інститутів в Іспанії при переході від франкізму до демократії : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. політ. наук : спец. 23.00.02 «Політичні інститути та процеси» / В. Ю. Лесняк . – Чернівці, 2008. – 20 с.
Законодавчі та нормативні документи	Закон України —Про основи національної безпеки України // Відомості Верховної Ради. – 2003. – № 39. – С. 351.
Статистичні видання	Статистичний щорічник України за 2015 рік / Державний комітет статистики України / Під ред. О. Г. Осауленка. – К.: Українська енциклопедія, 2016.– 624с
Електронні ресурс	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн.: <a href="http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm">http:// www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</a> .

Затверджено до друку кафедрою гуманітарних і соціальних дисциплін Полтавської державної аграрної академії (протокол № 1 від 4.09.2018 р.)  
Формат 60x90 1/16. Папір офсетний (білий 70-80 г/м<sup>2</sup> ).  
Ум. друк. арк. 1,44. Авт. арк. (Обл.-вид. арк.) 1,05.  
Тираж \_\_\_\_\_ пр. Гарнітура Times New Roman Cyr.