

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Методичні рекомендації для написання комплексної курсової роботи для студентів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування

Миколаїв 2019

Методичні рекомендації для написання комплексної курсової роботи для студентів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування. – Миколаїв: МНУ ім. В.О.Сухомлинського, 2019.- 26 с.

Укладачі: д.е.н., професор кафедри фінансів, банківської справи та страхування Прокопенко В.Ю., к.е.н., доцент кафедри фінансів, банківської справи та страхування Н.В. Данік; к.е.н., викладач кафедри фінансів, банківської справи та страхування Гривківська С.М.

Рецензенти:

Потриваєва Н.В. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри обліку та оподаткування, Миколаївський національний аграрний університет

Назарова Л.В. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту організацій та зовнішньоекономічної діяльності, Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Порядок виконання курсової роботи та допуску її до захисту	6
3. Зміст і структура комплексної курсової роботи	8
4. Правила оформлення комплексної курсової роботи магістра	13
5. Порядок захисту комплексної курсової роботи	18
6. Орієнтовний перелік тем	19
7. Додатки	22
Додаток А. Зразок заяви на закріплення теми та керівника	
Додаток Б. Завдання на виконання комплексної курсової роботи	
Додаток В. Титульна сторінка	
Додаток Г. Зразок оформлення змісту роботи	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Комплексна курсова робота - самостійно виконана науково-дослідна робота студентів за ОКР магістра, головною метою і змістом якої є наукові дослідження з новітніх питань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки. Комплексна курсова робота є самостійним науковим дослідженням студента, що виконується ним на завершальному етапі навчання. Основне завдання комплексної курсової роботи - продемонструвати рівень наукової кваліфікації, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання;

Відгук - оцінка керівником підготовки курсового проекту (комплексної курсової, комплексної курсової роботи) (далі – проекту (роботи)) його якісного рівня, що включає в себе обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду і аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності і обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням проекту (роботи), якості оформлення проекту (роботи), апробацію результатів дослідження;

Рецензія - це критичний відгук на проект (роботу) студента, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих, наукових і проектних організацій, працівниками і викладачами вищих навчальних закладів, які не працюють у вищому навчальному закладі, та містить оцінку проекту (роботи) за прийнятою шкалою оцінки знань.

1.1. Комплексна курсова робота є заключною частиною професійної фахової підготовки випускника, який навчається за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра. Сукупність відображених у дипломній роботі результатів повинна свідчити про наявність у її автора навичок наукової роботи у відповідній галузі професійної діяльності.

Написання комплексної курсової роботи є однією з форм підготовки студента до державної атестації, а її захист – способом встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-комплексної курсової характеристики та освітньо-професійної програми підготовки фахівця з певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Згідно з освітньо-кваліфікаційними рівнями підготовки фахівців із вищою освітою розрізняють кваліфікаційну роботу спеціаліста (бакалавра) і кваліфікаційну роботу магістра.

1.2. Метою виконання комплексної курсової роботи є:

–встановлення фактичної відповідності підготовки випускників вимогам освітньо-комплексної курсової характеристики і переліку змістових модулів, що виносяться на державну атестацію;

–розширення і поглиблення теоретичних знань, практичних навичок самостійної роботи й наукових досліджень;

–підготовка до творчої діяльності в певній професійній сфері.

Згідно з особливостями комплексної курсової роботи освітньо-кваліфікаційного рівня магістра, мета її підготовки ускладнюється:

–закріплення набутих у магістратурі знань, професійних умінь і навичок, необхідних для самостійної наукової та педагогічної діяльності;

–поглиблене вивчення конкретної галузі знань із метою продовження наукових досліджень;

–адаптація теоретичних моделей організації навчального процесу до практичного досвіду роботи навчальних закладів нового типу.

1.3. Головним завданням комплексної курсової роботи освітньо-кваліфікаційного рівня магістра є опанування методології, методики і сучасного інструментарію наукових досліджень, поглиблене вивчення відповідних теоретичних проблем, а також практична орієнтація під час пошуку й обґрунтування ефективних форм і методів викладання фахових дисциплін у вищих навчальних закладах III-IV рівня акредитації.

1.4. Виконання комплексної курсової роботи **магістра** є обов'язковою вимогою підготовки фахівця з повною вищою освітою, тому до написання комплексної курсової роботи допускаються всі студенти, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.

Допуск до написання комплексної курсової роботи магістра оформляється наказом ректора університету на підставі подання деканату і за наявності витягу з протоколу засідання кафедри про затвердження теми комплексної курсової роботи, плану-проспекту виконання комплексної курсової роботи магістра.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КОМПЛЕКСНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ДОПУСКУ ЇЇ ДО ЗАХИСТУ

2.1. Вибір, затвердження і закріплення теми. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт формується випусковими кафедрами на підставі змісту державної атестації, освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм. Вона розглядається й ухвалюється на наступний навчальний рік випусковою кафедрою і затверджується вченою радою факультету не пізніше 30 червня кожного року.

2.2. Тематика кваліфікаційних робіт доводиться до відома студентів у день їх зарахування на навчання. Темі кваліфікаційних робіт повинні бути актуальними, проблемними, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки, поєднувати в собі матеріал навчальних дисциплін та змістових модулів, що виносяться на державну атестацію. Тематика кваліфікаційних робіт оновлюється щорічно. *Студентам надається право вибору теми кваліфікаційних робіт.*

2.3. Випускник може запропонувати для комплексної курсової роботи свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її виконання, але тема комплексної курсової роботи може бути закріплена за ним тільки після затвердження її випусковою кафедрою і радою факультету.

2.4. Закріплення за студентом теми комплексної курсової роботи (згідно з його заявою та за наявності схваленого науковим керівником і затвердженого завідувачем кафедри плану-проспекту) за поданням факультету оформляється наказом ректора не пізніше терміну, що визначається регламентом роботи університету.

2.5. Планування підготовки комплексної курсової роботи і контроль за її виконанням. Після закріплення теми комплексної курсової роботи студент отримує завдання на виконання комплексної курсової роботи, разом із науковим керівником складає графік підготовки роботи та у 5-денний термін подає їх на затвердження завідувачеві випускової кафедри. Поточний контроль за підготовкою комплексної курсової роботи безпосередньо здійснює науковий керівник.

2.6. Контроль за виконанням комплексної курсової роботи. Завідувачі кафедр двічі за навчальний рік (до 15 грудня і до 15 березня) забезпечують розгляд на засіданнях кафедри питання про хід виконання кваліфікаційних робіт. На таких засіданнях студент готує інформацію про фактичне виконання графіка і звітує про виконану роботу.

У разі невиконання графіка підготовки комплексної курсової роботи магістра або її низької якості завідувач кафедри може звернутися до ректора з пропозицією про відрахування студента, що навчається за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра.

За рішенням наукового керівника (але не пізніше, як за 1,5 місяця до кінця навчальних занять в останньому семестрі) комплексна курсова робота подається на попередній захист на випусковій кафедрі.

2.7. Попередній розгляд роботи. Для проведення попереднього захисту завідувачем кафедри призначаються рецензенти з числа працівників кафедри

або споріднених кафедр. Рецензенти знайомляться з кваліфікаційною роботою і надають висновок (про відповідність та про готовність роботи до захисту) у письмовій формі. За наявності рецензій проводять попереднє слухання доповіді керівника і дипломника про виконувану роботу на засіданні випускової кафедри. За результатами цього слухання кафедра приймає рішення щодо рекомендації роботи до захисту.

Випускова кафедра приймає рішення про неможливість допустити студента до захисту за погодженням із науковим керівником. На таке засідання запрошується й автор комплексної курсової роботи. Протокол засідання кафедри подається на затвердження проректору з навчальної роботи. Якщо комплексна курсова робота бакалавра (спеціаліста) не підготовлена у встановлений термін або з інших причин (як така, що не задовольняє чинні вимоги), вона за рішенням кафедри не може бути подана до захисту.

2.8. Рецензенти. Якщо на попередньому захисті кафедра приймає рішення про допуск комплексної курсової роботи до захисту, на засіданні кафедри затверджується офіційний рецензент. Призначення рецензентів має відбуватися з урахуванням таких вимог:

1) рецензентами кваліфікаційних робіт можуть бути викладачі споріднених кафедр університету або працівники інших ВНЗ, наукових установ, які мають науковий ступінь за фахом, відповідним змісту комплексної курсової роботи;

2) один рецензент може рецензувати не більше 5 кваліфікаційних робіт магістра протягом одного навчального року.

Призначення рецензентів затверджується за поданням кафедр наказом ректора університету не пізніше як за 1,5 місяці до захисту кваліфікаційних робіт. Після попереднього захисту студент у 10-денний термін допрацьовує кваліфікаційну роботу і подає її науковому керівникові. Науковий керівник у 5-денний термін складає відгук, що містить детальний аналіз роботи, і подає його завідувачеві кафедри, який вирішує питання про допуск до захисту. Допущена до захисту комплексна курсова робота подається на рецензію. Рецензент у 5-денний термін складає рецензію і повертає роботу завідувачу кафедри. Рішення про заміну рецензента приймається на засіданні кафедри.

2.9. Подання на захист. Завідувач кафедри подає кваліфікаційну роботу разом із відгуком наукового керівника та рецензією до деканату. Декан оформляє допуск роботи до захисту і подає дипломні роботи для підпису проректорам із навчальної роботи не пізніше як за 10 днів до початку державної атестації. Комплексної курсової роботи, подані для оформлення допуску пізніше зазначеного терміну, до захисту не допускаються.

3. ЗМІСТ І СТРУКТУРА КОМПЛЕКСНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні положення

3.1.1. Дипломні та магістерські роботи оформляються згідно з вимогами чинного ДСТУ № 3008-95. «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». З огляду на вимоги цього стандарту необхідно дотримуватись порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул, ілюстрацій, а також правил оформлення титульного аркушу, змісту, додатків тощо.

3.1.2. Назва комплексної курсової роботи повинна бути максимально лаконічною, відповідати спеціальності, меті й суті завдання, поставленого в роботі. У назві не варто вживати ускладнену термінологію, тематичні силогізми.

Тема роботи обирається магістрантом самостійно, узгоджується з керівником, обговорюється та затверджується на засіданні кафедри. Тема комплексної курсової магістерської роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики в галузі міжнародної економіки.

Теми кваліфікаційних магістерських робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідницької тематики випускових кафедр, сучасних досягнень науки у предметній області сфери професійної діяльності.

Магістерська робота обов'язково повинна містити елементи оптимізації та математичних викладок, які стосуються теми дослідження.

3.1.3. Під час написання комплексної курсової роботи обов'язково потрібно посилатися на авторів та джерела, з яких запозичені результати й матеріали. Необхідно вказувати і матеріали, надані співавторами, якщо такі є.

3.1.4. У роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникаючи загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології тощо.

3.1.5. Кваліфікаційну роботу магістра (обсягом 100-120 друкованих аркушів формату А4, без додатків) подають у вигляді рукопису, оформленого в твердому переплетенні.

3.1.6. Текст роботи друкують на принтері з дотриманням наступних вимог:

- текст розміром 14 кеглів, через 1,5 інтервали; на сторінці формату А4 повинно бути 28-30 рядків;

поля: зліва – 3 см, справа – 1 см, зверху і знизу – 2 см, від краю до колонтитулу – 1,25 см;

- шрифт нормальний, гарнітура Times New Roman, сторінки книжні;
- рисунки повинні бути чіткі, мальовані від руки чорною тушшю або роздруковані на принтері;

- кольорові малюнки і таблиці не допускаються, всі таблиці повинні бути звичайні, без варіацій.

3.2. Структура комплексної курсової роботи

Оскільки магістерська робота є кваліфікаційною працею, її оцінюють не тільки за теоретичною цінністю, актуальністю теми і прикладним значенням отриманих результатів, але і за рівнем загально-методичної підготовки цього наукового добутку, що, насамперед, знаходить висвітлення у своїй композиції.

Композиція магістерської роботи – це послідовність розташування її основних частин, до яких відносять основний текст (тобто розділи і параграфи), а також частини її довідково-супровідного апарата.

Магістерська робота має містити:

- ✓ титульну сторінку;
- ✓ завдання на магістерську роботу;
- ✓ реферат;
- ✓ зміст;
- ✓ Перелік умовних позначень (за необхідності);
- ✓ вступ;
- ✓ основну частину, яка включає розділи, висновки до кожного з них, підрозділи, загальні висновки);
- ✓ список використаної літератури;
- ✓ додатки (за необхідності).

Титульний аркуш містить найменування вищого навчального закладу, де виконана робота, прізвище, ім'я та по батькові автора, індекс УДК, шифр і найменування спеціальності, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника, місто і рік.

Реферат. Підготовка реферату має на меті загальне ознайомлення зі змістом роботи і формування уявлення про наукову цінність і практичну значущість роботи. Він має бути стислим, лаконічним та інформативним. Відомості, наведені у рефераті слугують підґрунтям вирішення про доцільність читання всієї роботи. Відтак, він повинен ґрунтовно розкривати зміст роботи без надлишкових деталей. Реферат розміщується на одній сторінці аркуша формату А4 і містить такі положення:

- інформацію про обсяг роботи, кількість таблиць, ілюстративного матеріалу, додатків, кількість опрацьованих літературних джерел;
- текст реферату:
 - актуальність роботи;
 - мета;
 - предмет і об'єкт дослідження;
 - методика дослідження;
 - одержані результати та їх новизна;
- ключові слова, визначальні для розкриття сутності магістерського дослідження.

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів роботи. Зокрема,

виділяють вступ, висновки до розділів, загальні висновки, додатки, список використаних джерел та ін.

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів являє собою окремий список, в якому презентовані й розкриті маловідомі чи авторські скорочення, нові символи, позначення. Перелік друкують двома колонками, зліва за алфавітом надають терміни, справа – їх детальне розшифрування.

У **Вступі** (обсягом 3-4 стор.) розкривається сутність, стан та значущість (актуальність) наукової проблеми, рівень її теоретичного і практичного вивчення, обґрунтовується необхідність здійснення певного дослідження.

Характеристика комплексної курсової роботи у вступі повинна бути подана у такій послідовності:

- **актуальність** теми передбачає обґрунтування її соціально-економічної значущості та доцільності проведення дослідження для розвитку відповідної галузі міжнародної економіки;

- **мета і завдання дослідження.** Формулюється мета і завдання, які необхідно вирішити для її досягнення. *Мета* як запланований результат відображає спрямованість досліджень і за змістом відповідає темі роботи. Формулюючи мету, не слід писати «Вивчення...», «Дослідження...», оскільки ці слова відповідають засобу досягнення мети, а не самій меті.

Завдання дослідження на теоретичному і практичному рівні розкривають зміст мети і чітко показують, що повинно бути зроблено (наприклад, які теоретико-методологічні аспекти буде проаналізовано, який методичний інструментарій буде використано тощо);

- **об'єкт дослідження** – це явище (процес), обране для вивчення.

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться як загальне і часткове, тобто **предмет дослідження** міститься в межах об'єкта дослідження і являє собою певну частину або аспект останнього.

Методи дослідження. Подається перелік методів, використаних в роботі для досягнення поставленої мети (вирішення поставлених завдань). Обов'язковим при цьому є зазначення того, що саме і яким методом досліджувалось, які результати було отримано.

Наукова новизна. Наводиться стислий опис наукових положень чи рішень, запропонованих автором (студентом особисто). Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше та зазначити ступінь наукової новизни: вперше розроблено, одержано, модифіковано, удосконалено, набуло подальшого розвитку.

Практичне значення одержаних результатів. Наводяться відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання (якщо робота має теоретичне значення) або відомості про практичне використання отриманих результатів (якщо робота має прикладне значення).

Особистий внесок. У разі використання в роботі розробок та ідей, що належать студенту у співавторстві, необхідно відмітити цей факт із зазначенням конкретного власного внеску студента у ці розробки.

Апробація результатів роботи. Вказують, на яких конференціях, форумах, з'їздах, нарадах, симпозіумах було оприлюднено результати досліджень.

Публікації. Зазначається, у кількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць і матеріалах конференцій опубліковані результати досліджень.

Інформаційна база дослідження відображає перелік джерел та особливості інформації, які було використано в процесі підготовки роботи.

3.3. Основна частина комплексної курсової роботи

Основна частина магістерської роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів. Після кожного розділу необхідно навести висновки, які містять стислий пронумерований виклад результатів дослідження у відповідному розділі.

У **Першому розділі** подається теоретичний аналіз та обґрунтування досліджуваної проблеми, вивчається її сутність, стан розвитку наукової думки щодо даної проблематики, сучасні тенденції предмета, методика дослідження тощо.

Важливим на даному етапі є аналіз, огляд та вивчення літературних джерел. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, студент має назвати ті питання, які залишилися невирішеними і, таким чином, визначити місце свого дослідження в розв'язанні проблеми. Після одержання даних за результатами літературного аналізу і формулювання попередніх висновків необхідно порівняти точки зору, які існують у класичній науці та практиці, висловити свою точку зору з даної проблеми. Теоретичний розділ не повинен компіляцією чужих думок, навіть за умов використання посилань. Грамотно зроблений огляд літературних джерел передбачає зіставлення думок, методик, концепцій різних авторів. Автор магістерської роботи має показати своє відношення до цих положень і зробити відповідні висновки, а також запропонувати свої концептуальні положення вирішення поставленої наукової проблеми.

Загальний обсяг I-го розділу магістерської роботи та висновків до нього має становити до 25 % загального обсягу роботи.

У наступних двох розділах наводиться вичерпний аналіз результатів власних досліджень автора та висвітлення його власного внеску в розроблення проблеми.

Другий розділ. Матеріали даного розділу мають ґрунтуватись на всебічному вивченні нормативно-правової бази з досліджуваної проблеми та детальному і змістовному аналізі статистичної інформації. Подані у розділі таблиці та ілюстративний матеріал повинні супроводжуватись поясненнями, коментарями, висновками. Якщо розрахунки є доволі об'ємними, доцільно їх винести у додатки, а в основному розділі показати їх результати.

Загальний обсяг II-го розділу магістерської роботи та висновків до нього має становити до 35 % загального обсягу роботи.

У **третьому розділі** на основі теоретичних положень, опрацьованих у першому розділі та результатів здійсненого у другому розділі аналізу

розробляються конкретні рекомендації та пропозиції щодо удосконалення об'єкта дослідження. Прикладними результатами дослідження у роботі можуть виступати моделі і механізми, використання яких направлене на сприяння розв'язанню окресленої в роботі проблеми.

Загальний обсяг III-го розділу магістерської роботи та висновків до нього має становити до 40 % загального обсягу роботи.

Висновки (обсягом 3-5 стор.) містять найважливіші наукові та практичні результати дослідження.

Перший пункт плану висновків присвячений оцінці стану досліджуваної проблеми. Наступні структурні елементи пунктів висновків мають містити відповіді на завдання, поставлені у вступі, що є свідченням досягнення автором поставленої мети. Окрім того, необхідно висвітлити окремі одержані результати дослідження.

Список використаної літератури формується відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.

У додатки (за необхідності) включають допоміжний матеріал, який сприяє повноті сприйняття роботи:

- доволі об'ємні розрахунки та формули;
- таблиці допоміжних або вихідних даних, які займають одну і більше сторінку;
- протоколи (акти) впроваджень.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

4.1 Загальні вимоги

Магістерська робота оформлюється згідно вимог, зазначених у державному стандарті України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Роботу друкують на одній стороні аркушу білого паперу формату А4 (210×297 мм) через півтора міжрядкові інтервали з використанням стандартного шрифту MS Office Times New Roman, розміром 14 pt. Розміри берегів (полів) – ліве – 30, праве – 10, верхнє – 20, нижнє – 20 мм.

Обсяг основного тексту магістерського дослідження - 100-120 сторінок. До основної частини роботи не включаються додатки, список використаної літературних джерел, таблиці та рисунки, які займають цілу сторінку, проте вони підлягають суцільній нумерації.

Заголовки структурних елементів роботи: «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ» та «ДОДАТКИ» друкують великими літерами посередині рядка, не нумерують, крапки у кінці не ставлять і не підкреслюють. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж всього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту. Кожен розділ магістерської роботи має починатись з нової сторінки.

4.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів подають арабськими цифрами без позначення «№». На титульному аркуші, завданні, рефераті, змісті номер сторінки не ставлять (хоча вони підлягають суцільній нумерації), а на наступних сторінках проставляють у правому верхньому куті без крапки у кінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Підрозділи нумерують у межах розділу, їх номер складається з номеру розділу, до якого вони належать та порядкового номеру підрозділу. У кінці номера ставиться крапка (наприклад, 2.1. – перший підрозділ другого розділу).

4.3. Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах

розділу, за винятком додатків. Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації помішують після пояснювальних даних. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації (наприклад, Рис. 3.2. – другий рисунок третього розділу). Посилання на рисунки вказується у круглих дужках, наприклад (рис. 1.2). Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких повторюється лише те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках « (рис. 3.1.)» або зворот типу : «...як це видно з рис. 3.1.» або «...як це показано на рис. 3.1.» [6].

4.4.Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рис. 3.1. Слово «Таблиця 3.1.» розміщують над її назвою праворуч. Назву розміщують над таблицею симетрично до тексту і наводять жирним шрифтом.

Таблиця 3.1

Назва таблиці					
<i>Головка</i>					<i>Заголовки граф</i>
					<i>Підзаголовки граф</i>
					<i>Рядки (горизонтальні рядки)</i>
	<i>Боковик (графа для заголовків рядків)</i>	<i>Графи (колонки)</i>			

Рис. 3.1. Приклад оформлення цифрового матеріалу у вигляді таблиці

Таблицю слід розміщувати після тексту, в якому вона безпосередньо згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи. Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку та боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця» вказується один раз над першою її частиною, над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці ...» або «Закінчення таблиці...» з зазначенням номера таблиці. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення,

пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

У таблиці дотримують рівновагу її частин: ліва бокова частина не повинна займати більш третини її формату, а висота заголовку – не більше третини висоти таблиці. Одиниці вимірювань вказують у заголовках. Цифри в стовпцях розташовують так, щоб одиниці знаходилися під одиницями, десятки під десятками і т.д. на цифрові групи числа (починаючи з п'яти знаків) розбивають справа наліво по три цифри проміжками без крапки [4].

Текст у таблиці доцільно друкувати шрифтом 12 pt одинарним інтервалом.

У таблиці можуть використовуватись такі позначення:

- тире «-» - явищ не було;
- крапки (.....) - відомості відсутні;
- нуль (0; 0,0) – явища відбулися, але у вимірах, менших за ті, що можуть бути виражені використаними у таблиці розрядами;
- символ (×) – заповнення рубрики за характером побудови таблиці не має сенсу.

4.5.Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули або рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номеру розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули (або рівняння) в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули та рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі (рівнянні). Пояснення кожного символу чи числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки. Переносити формули та рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка.

4.6.Цитування та посилання. Посилання у тексті роботи на джерела слід зазначити порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «.. у роботах [1-7]». Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному списку за переліком посилань і зазначенням номера.

Загальні вимоги щодо цитування є наступними:

- текст цитати починається і закінчується лапками і приводиться у тій граматичній формі, у якій його представлено у джерелі зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими

авторами, не виділяються лапками, за виключенням тих, що спричинили загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

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

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело [7, с. 25];

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з тексту, що цитується, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або запитання.

4.3.7. Додатки (подаються за необхідності) можна оформити як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді «книги» (окремої частини), якщо їх обсяг великий.

Заголовок додатку друкується вгорі малими літерами (з великої першої) симетрично тексту. Над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово «Додаток» і велика літера, що його позначає (наприклад, Додаток А). Для позначення додатків послідовно використовують великі літери українського алфавіту, окрім Г, Є, І, Й, О, Ч, Ь.

Ілюстрації, формули і таблиці, розміщені у додатках, нумерують в межах певного додатка (наприклад, рис. А. 3. – третій рисунок додатку А).

4.3.8. Список використаної літератури. Оформлення використаних у процесі підготовки магістерської роботи літературних джерел здійснюється згідно ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Таблиця

Приклад оформлення використаних літературних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги	
Один автор	1. Туган-Барановський М.І. Основи політичної економії / Туган-Барановський М.І. - Львів: ЛНУ ім. І.Франка, 2003. – 628 с.
	2. Тимошик М. Видавничий бізнес: погляд журналіста, видавця, вченого / М. Тимошик. — К. : Наша культура і наука, 2005. — 328 с. — (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
	Клиновий Д.В. Розміщення продуктивних сил та

Два автори	регіональна економіка України: навчальний посібник / Д.В. Клиновий, Т.В. Пепа. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 728 с.
Три автори	1. Панько Т. І. Українське термінознавство : підруч. для студ. гуманітар. спец. вищ. навч. закл. / Т. І. Панько, І. М. Кочан, Г. П. Мацюк. — Львів : Світ, 1994. —216 с.
	2.Акофф Р.Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф.Р.Л., Магидсон Д., Эддисон Г.Д.; пер. с англ. Ф.П. Тарасенко. – Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. – XLIII, 265 С.
Чотири автори	Економіка аграрного сектору: [навч. посібник] / Збарський В.К., Лендел М.А., Мацибора В.І., Чалий А.А.; за ред. чл.-кор. УААН, професора М.А. Лендела. – К.: НУБіП України, 2009. – 410 с.
П'ять і більше авторів	Психология менеджмента / [Власов П.К., Липницкий А.В., Лушихина И.М. и др.]; под ред. Г.С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х.: Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.
Без автора	Економіка підприємства: учебник [под ред. А. Добрынина]. – С.П.: Интерком, 1999 – 448 с.
	2. Кучерявенко Н.П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т. / Н.П. Кучерявенко. – Х. Право, 2002 - . – Т.4: Косвенные налоги. – 2007. – 534 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	Кібернетика в сучасних економічних процесах: зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.
Депоновані наукові праці*	Разумовский В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д.А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. В ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.
Законодавчі і нормативні документи	1. Закон України «Господарський кодекс України» // Голос України. – 2003. – 14 березня. 2. Закон України «Про інноваційну діяльність» / Відомості Верховної ради , 2002. - № 36.
Стандарти	Якість води. Словник термінів: ДСТУ ISO 6107-1:2004 – ДСТУ ДСТУ ISO 6107-9:2004. – [Чинний від 2005-04-01]. – К.: Держспоживстандарт України, 2006 – 181 с. – (Національні стандарти України)
Каталоги	Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И.В., Рубцова Е.Ю.; ред. Иванов В.Л.]. – Львов: НТЦ «Леонорм – Стандарт», 2005 - . – (Серия «Нормативная база предприятия». Т.1. – 2005. – 277 с.
	Копистинська І. Тенденції сучасного вітчизняного

Дисертації	книговидання: організаційний, тематичний та рекламно-промоційний аспекти (1991–2003 рр.): дис. канд. філол. наук: 10.01.08 / Копистинська Ірина Михайлівна. — К., 2004. — 223 с.
Автореферати дисертацій	Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. канд. техн. наук: 05.02.08 / Іван Якович Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38.</p> <p>2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.</p> <p>3. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Private Infrastructure Projects - The World Bank & PPIAF [Electronic resource]. - Mode of access: http://ppi.worldbank.org/explore/ppi_exploreCountry.aspx?countryID=97</p>

5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КОМПЛЕКСНОЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист комплексної курсової роботи відбувається на засіданні екзаменаційної комісії (ЕК). Екзаменаційна комісія розглядає тільки допущені до захисту роботи.

Автор комплексної курсової роботи виступає з коротким виступом (10-15 хв.), у якому знайомить присутніх з мотивами вибору теми, методами роботи, стислим її змістом, висновками та їх обґрунтуванням. Особливу увагу слід звернути на апробацію результатів дослідження та їх висвітлення у фахових джерелах.

Далі автор відповідає на запитання присутніх.

Оголошується відгук керівника і рецензія. Авторіві надається право для відповіді на зауваження рецензента й на виступ із заключним словом.

Члени ЕК на закритому засіданні обговорюють результати захисту і виносять рішення про оцінку комплексної курсової роботи.

Після захисту по закінченні роботи ЕК дипломні роботи передаються секретарями ЕК згідно з актом до бібліотеки МНУ, де зберігаються не менше 5 років, а потім поступають до книгосховища. Рецензії та відгуки на дипломні роботи зберігаються в деканаті відповідного факультету.

6.ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ

кваліфікаційних робіт магістра за спеціальністю
072 Фінанси, банківська справа та страхування

1. Кадрова політика організації й напрямки її удосконалення.
2. Аналіз й удосконалення структури персоналу в організації.
3. Аналіз й удосконалення практики планування персоналу.
4. Аналіз внутрішнього й зовнішнього ринків праці для задоволення потреб у персоналі.
5. Професійний підбор кадрів і шляхи його удосконалення.
6. Найм працівників, виробнича й соціальна адаптація.
7. Аналіз і шляхи удосконалення організації робочих місць працівників.
8. Аналіз і шляхи поліпшення умов праці на виробництві.
9. Аналіз розмірів і причин втрат робочого часу.
10. Організація й управління охороною праці на підприємстві та їх ефективність.
11. Організація планування індивідуальних і колективних виробничих завдань на підприємстві.
12. Аналіз і шляхи удосконалення використання робочого часу в організації.
13. Аналіз організації й стану нормування праці на підприємстві.
14. Організація оплати праці на підприємстві та її ефективність.
15. Організація оцінки персоналу та її ефективність.
16. Організація розвитку персоналу і його ефективність.
17. Кадрове діловодство в організації.
18. Кадрова служба організації, ефективність її діяльності.
19. Інвестування в персонал і його ефективність.
20. Конкурентоспроможність персоналу організації й шляхи її підвищення.
21. Соціальне партнерство в організації.
22. Мотивація праці керівників середнього й нижчого рівнів управління.
23. Аналіз і шляхи підвищення ефективності управління персоналом.
24. Соціальні методи мотивації персоналу.
25. Соціально-психологічний клімат у трудовому колективі.
26. Аналіз ефективності преміювання персоналу.
27. Організація професійного навчання персоналу на підприємстві.
28. Мотивація трудової поведінки працівників.
29. Аналіз ефективності диференціації заробітної плати в організації.
30. Управління робочим часом працівників підприємства.
31. Продуктивність праці в організації.
32. Аналіз ефективності організації праці на підприємстві.
33. Соціальне планування в організації.
34. Соціальна політика організації.
35. Аналіз стилів управління в організації.
36. Аналіз ефективності режимів праці й відпочинку на підприємстві.
37. Аналіз і шляхи зниження важкості праці на підприємстві.

38. Планування фонду оплати праці.
39. Аналіз ефективності форм і систем оплати праці на підприємстві.
40. Аналіз і раціоналізація трудових процесів.
41. Тарифна система оплати праці та її ефективність.
42. Формування кадрової політики організації в умовах змін зовнішнього середовища.
43. Формування кадрового резерву й планування кар'єри.
44. Соціологічна оцінка процесу прийняття рішень керівником підприємства.
45. Соціально-економічні проблеми оптимізації системи професійного зростання працівників на підприємствах в умовах становлення ринку.
46. Особливості управління продуктивністю на сучасному етапі.
47. Особливості організації й оплати праці в сфері малого бізнесу.
48. Дослідження результативності праці на підприємстві.
49. Система безперервної освіти в Україні й шляхи її розвитку.
50. Дослідження механізму функціонування й регулювання ринку праці й системи зайнятості ринкового типу.
51. Управління соціальним захистом працівників підприємства.
52. Якість життя і її оцінка в умовах трансформаційної економіки України.
53. Удосконалення мотиваційного механізму в сучасних умовах.
54. Проблема мотивації праці в системі корпоративного менеджменту.
55. Розвиток трудового потенціалу на підприємстві.
56. Розвиток соціально-трудова відносин на підприємстві.
57. Формування ефективної системи стимулювання праці.
58. Удосконалення системи підвищення якості трудового потенціалу підприємства.
59. Проблеми підвищення інтелектуального потенціалу підприємства.
60. Формування корпоративної культури на підприємстві.
61. Маркетингові аспекти удосконалення управління персоналом на підприємстві.
62. Моніторинг соціально-демографічної ситуації в регіоні (Україні).
63. Оцінка ефективності використання трудових ресурсів.
64. Управління трудовими відносинами й соціальними ризиками на підприємстві.
65. Особливості управління трудовим колективом підприємства в сучасних умовах.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви на затвердження теми комплексної курсової роботи

Завідувачу кафедри
міжнародних економічних відносин та економіки_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

студента ____ курсу, групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу затвердити мені тему комплексної курсової (магістерської) роботи у
такій

редакції: _____

Керівником призначити _____

(дата) (підпис студента) (прізвище та ініціали)Погоджено _____
(підпис керівника) (прізвище та ініціали)Тема комплексної курсової роботи обговорена і затверджена на засіданні
кафедри міжнародних економічних відносин та економіки,
протокол № ____ від _____ 20_ р.

Завідувач кафедри _____

Додаток Б

Миколаївський національний університет імені В.О.Сухомлинського
 Інститут, факультет _____
 Кафедра _____
 Освітньо-кваліфікаційний рівень _____
 Напрямок підготовки _____
 Спеціальність _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Завідувач кафедри _____
 «__» _____ »201__р.

**ЗАВДАННЯ
 НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

_____ (прізвище, імя, по батькові)

1. Тема роботи _____

Керівник роботи _____
 (прізвище, імя, по батькові, науковий ступінь та звання)

Затверджені наказом університету від «__» _____ 201__р. № _____

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) _____

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО**

Факультет економіки

Кафедра міжнародних економічних відносин та економіки

Комплексна курсова робота

_____ (освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему _____

Виконав: студент ___ курсу, групи ___
напряму підготовки (спеціальності)

_____ (шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Додаток Г

Зразок оформлення змісту комплексної курсової роботи магістра	
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1.....	5
ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ РОЗВИТКУ	
ТРАНСПОРТНОЇ ГАЛУЗІ УКРАЇНИ	
1.1 Транспортна галузь України: сутність, функції, складові.....	8
1.2. Особливості розробки стратегій розвитку транспортної галузі в контексті євро інтеграційних перспектив.....	17
1.3. Методичні підходи до оцінки рівня розвитку транспортної галузі України	25
Висновки до розділу 1.....	32
РОЗДІЛ 2	
СУЧАСНИЙ СТАН ТРАНСПОРТНОЇ ГАЛУЗІ УКРАЇНИ В КОНТЕКСТІ	
ЄВРО ІНТЕГРАЦІЙНИХ ПЕРСПЕКТИВ.....	
2.1. Рівень розвитку транспортної галузі України	35
2.2. Економічна ефективність функціонування транспортної галузі	50
2.3. Аналіз стану євроінтеграційних процесів ринку транспортних послуг України.....	63
Висновки до розділу 2.....	73
РОЗДІЛ 3	
НАПРЯМИ РОЗВИТКУ ТРАНСПОРТНОЇ ГАЛУЗІ УКРАЇНИ В КОНТЕКСТІ	
ЄВРО ІНТЕГРАЦІЙНИХ ПЕРСПЕКТИВ.....	
3.1. Співробітництво України з країнами ЄС у реалізації потенціалу транспортної системи України.....	76
3.2. Концептуальні основи формування стратегії розвитку транспортної галузі України в контексті євро інтеграційних перспектив.....	86
3.3. Україна в системі міжнародних транспортних коридорів: проблеми інтеграції.....	94
Висновки до розділу 3.....	104
ВИСНОВКИ.....	108
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	112
ДОДАТКИ.....	119