

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

Навчально-науковий інститут психології та соціальних наук

К а ф е д р а м і ж н а р о д н и х в і д н о с и н

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсової роботи
з навчальної дисципліни
«Історія міжнародних відносин»**

для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 291 «Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії»

Київ 2023

Автор методичних рекомендацій – **Тюріна О.М.**, кандидат політичних наук, доцент кафедри міжнародних відносин Навчально-наукового інституту психології та соціальних наук.

Розглянуто та рекомендовано на засіданні кафедри міжнародних відносин

Протокол № 1 від 28 серпня 2023 р.

Тюріна О.М.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Історія міжнародних відносин» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії». – К., МАУП, 2024. – 19 с.

ЗМІСТ

	Стор.
Передмова.....	4
1. Мета й завдання курсової роботи	4
2. Основні етапи виконання курсової роботи, підготовки до захисту, захист курсової роботи.....	5
2.1. Вибір теми курсової роботи.....	5
2.2. Узгодження теми курсової роботи з керівником курсової роботи.....	6
2.3. Обговорення з керівником змісту курсової роботи.....	6
2.4. Складання змісту пояснювальної записки й узгодження його з керівником.....	6
2.5. Пошук та оформлення необхідної літератури для написання курсової роботи.....	7
2.6. Створення й оформлення курсової роботи.....	8
2.7. Перевірка курсової роботи керівником, підготовка ним рецензії.....	10
2.8. Реєстрація курсової роботи на кафедрі міжнародних відносин...	11
2.9. Підготовка здобувача вищої освіти до захисту курсової роботи	11
2.10. Відкритий захист курсової роботи перед комісією.....	11
3. Критерії оцінювання захисту курсової роботи здобувача вищої освіти.....	11
4. Загальні вимоги до оформлення пояснювальної записки.....	11
ДОДАТКИ.....	14
<i>Додаток А. Орієнтовні теми для виконання курсової роботи з дисципліни «Історія міжнародних відносин».....</i>	<i>14</i>
<i>Додаток Б. Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи</i>	<i>15</i>
<i>Додаток В. Зразок оформлення списку використаної літератури.....</i>	<i>16</i>

ПЕРЕДМОВА

Згідно з освітньо-професійною програмою «Міжнародні відносини» і навчальним планом здобувачі вищої освіти виконують курсові роботи з навчальної дисципліни «Історія міжнародних відносин». Написання вищезгаданої курсової роботи – форма контролю засвоєних здобувачами вищої освіти знань, сформованих загальних і спеціальних компетентностей.

Мета методичних рекомендацій – ознайомити здобувачів вищої освіти з вимогами щодо змісту й оформлення плану роботи, змісту, використаної літератури та додатків із порядком захисту курсової роботи й оцінювання.

Курсова робота з навчальної дисципліни «Історія міжнародних відносин» складається із трьох частин: змісту, основної частини, яка складається з трьох розділів та підрозділів, висновку, списку використаної літератури та додатків.

1. МЕТА Й ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Мета курсової роботи – реалізація здобувачами здобутих під час вивчення навчальної дисципліни «Історія міжнародних відносин» знань на практиці.

Для досягнення мети курсової роботи здобувачі вищої освіти повинні виконати такі завдання:

- надання студентові можливостей самостійного визначення напрямків дослідження через вибір теми та висвітлення її актуальності;
- поглиблення теоретичних знань зі спеціалізації з метою підвищення рівня професійної майстерності. Використання набутих в процесі навчання теоретичних знань з різноманітних проблем методології політологічного дослідження;
- закріплення умінь і навичок самостійної роботи з нормативно-правовими актами, науковою та навчально-методичною літературою, складання списку використаних джерел та їх критичного аналізу, а також належного оформлення результатів наукових досліджень. Аналіз вітчизняного та міжнародного досвіду з даного питання;
- демонстрація здатності узагальнювати матеріали та застосовувати сучасну методологію наукових досліджень при вирішенні визначених проблем, формулювати завдання, гіпотезу дослідження та його результати, робити обґрунтовані висновки;
- розвиток творчих здібностей і можливостей студентів, заохочення їх до самостійної науково-дослідницької діяльності.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням відповідного блоку навчальних дисциплін, а також науково-педагогічному профілю

кафедри міжнародних відносин . Пропонуючи теми курсових робіт, викладачі кафедри повинні орієнтувати студентів на актуальні проблеми сучасних міжнародних відносин, а також заохочувати ініціативу і вияв власних наукових інтересів студента.

Основною формою керівництва курсовою роботою студента є консультування, яке має бути індивідуальним і всебічним, тобто установчим, методичним, методологічним, тематичним, поточним тощо. Контроль за роботою студента над курсовою роботою допомагає сформувати необхідні навички, виховати у студентів критичний підхід до матеріалів, що містяться у навчальній літературі та монографіях, навчити логічно викладати свої думки і робити необхідні узагальнення і висновки.

2. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ, ПІДГОТОВКИ ДО ЗАХИСТУ, ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Вибір теми курсової роботи.
2. Узгодження теми курсової роботи з керівником курсової роботи.
3. Обговорення з керівником змісту курсової роботи.
4. Складання змісту курсової роботи й узгодження його з керівником.
5. Пошук необхідної літератури для написання курсової роботи.
6. Створення й оформлення змісту, основної частини, висновку, списку літератури та додатків.
7. Перевірка курсової роботи керівником, підготовка ним рецензії.
8. Реєстрація курсової роботи на кафедрі.
9. Підготовка здобувача вищої освіти до захисту курсової роботи (написання доповіді й підготовка презентації).
10. Відкритий захист курсової роботи перед комісією.

2.1. Вибір теми курсової роботи

Здобувачу вищої освіти запропоновано розроблений і затверджений викладачами кафедри міжнародних відносин перелік тем курсової роботи (див. додаток А), із яким здобувачу вищої освіти рекомендуємо ретельно ознайомитися й обрати ту тему, висвітлення якої сприятиме розкриттю творчого потенціалу здобувача вищої освіти, відповідатиме його інтересам і законодавству України.

2.2. Узгодження теми курсової роботи з керівником курсової роботи

Після вибору теми здобувач вищої освіти повинен звернутися до керівника курсової роботи й повідомити йому обрану тему. Якщо здобувач вищої освіти пропонує свою тему, він повинен обґрунтувати керівникові її актуальність і взяти до відома надані поради й рекомендації.

2.3. Обговорення з керівником змісту курсової роботи

Здобувач вищої освіти повинен обмірковувати зміст курсової роботи й обговорити з керівником ключові аспекти роботи.

2.4. Складання змісту курсової роботи й узгодження його з керівником

Зміст курсової роботи повинен презентувати ключові позиції, висвітлені у вимогах до написання плану роботи. По суті, зміст курсової роботи здобувачів вищої освіти повинен бути однотипним із невеликими варіаціями.

Після опрацювання джерельної бази пошукувач приступає до написання курсової роботи. Рекомендується така структура курсової роботи:

1. Зміст.
2. Вступ.
3. Основна частина, що складається з декількох розділів.
4. Висновки та пропозиції.
5. Додатки (таблиці, схеми, діаграми, графіки тощо).
6. Список використаних джерел.
7. Додатки

Приклад оформлення змісту роботи.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ I. Передумови та створення ООН.....	5
1.1. Ялтинсько -Потсдамська конференція.....	5
1.2. Створення, функції та завдання ООН.....	11
РОЗДІЛ II. Сучасний стан ООН та існуючі проблеми.....	15
2.1. Роль ООН у сучасному світі.....	15
2.2. Проблеми ООН на сучасному етапі.....	16

РОЗДІЛ III. Участь України в ООН.....	19
3.1. Історія приєднання України до ООН.....	19
3.2. Роль України у роботі ООН та її внесок у різні сфери діяльності.....	19
3.3. ООН в вирішенні війни між Росією та Україною.	23
ВИСНОВКИ.....	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	29
ДОДАТКИ	32

2.5. Пошук та оформлення необхідної літератури для написання курсової роботи

Список використаних джерел (рекомендована кількість – не менше 25) має містити опрацьовані студентом нормативно-правові акти, наукову, навчальну, методичну літературу. Список використаних джерел повинен включати повний бібліографічний опис використаних при написанні курсової роботи джерел.

З приводу оформлення бібліографічного опису рекомендуються наступні варіанти. Відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 року, які набули чинності 10.03.2017 року в оформленні бібліографічного опису, здобувач має право вибирати між стилями оформлення. На даний час дійсними залишається ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання» від 07.01.2007 та ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання бібліографічного опису» від 07.01.2016 р. зі змінами від 01.05.2017 р., який регламентує оформлення «Списку використаної літератури».

Нововведенням є використання 11-ти інших стилів оформлення посилань та списку використаної літератури.

Для успішного написання курсової роботи рекомендується використання наступних стилів оформлення бібліографічного опису:

1) відповідно до ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання бібліографічного опису» зі змінами в якому регламентовано правила оформлення бібліографічних посилань, які бувають текстові, підрядкові та поза текстові. Оформлення «Списку використаної літератури» проводити згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006, який складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів повністю без скорочень і пропусків будь-яких елементів. Згідно з вимогами, автор праці має можливість використовувати бібліографічні посилання та вкінці подати список використаних джерел;

2) згідно зі стандартами Chicago/Turabianstyle (далі – Чикаго стиль: виноски та бібліографія), який можна використовувати відповідно до Наказу згаданого вище. Зразок оформлення бібліографічного посилання згідно з стилем «Чикаго стиль: виноски та бібліографія».

Для якісного написання та успішної підготовки курсової роботи рекомендуємо використання, власне, другого варіанту – згідно «Чикаго стиль: виноски та бібліографія» Курсова робота може включати додатки. У додатках вміщують матеріал, який є необхідним для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про дослідження (це можуть бути ілюстрації, схеми, таблиці тощо).

Кожен додаток повинен починатися з нового аркуша і мати заголовок, виконаний великими літерами. У правому верхньому кутку над заголовком великими літерами пишеться відповідно: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо.

2.6. Створення й оформлення курсової роботи.

2.6.1. Створення й оформлення вступу курсової роботи

Пояснювальна записка повинна мати оформлену відповідно до вимог титульну сторінку, зміст (дивіться інформацію вище), вступ, основну частину, висновки, список використаної літератури, додатки.

При цьому здобувач повинен дотримуватися певних вимог щодо змісту окремих частин курсової роботи.

У **вступі** (обсяг – 3-4 сторінки): • визначається актуальність теми (наскільки її розробка є потрібною і важливою у контексті вітчизняної політичної науки); • чітко формулюються мета і завдання роботи, об'єкт і предмет дослідження.

Мета курсової роботи – це кінцевий результат дослідження, який передбачає розв'язання визначеної проблеми; завдання – це певні етапи досягнення цього результату.

При визначенні **об'єкта і предмета** дослідження слід виходити з того, що об'єкт є ширшим, ніж предмет.

Якщо об'єкт дає відповідь на питання «що досліджується», то предмет визначає окремі аспекти аналізу досліджуваної проблеми;

- вказуються методи дослідження, використані автором під час наукового пошуку;

- подається огляд літератури за темою курсової роботи, який, по-перше, демонструє обізнаність автора у вибраній темі, по-друге, дозволяє охарактеризувати історію розвитку досліджень даної теми та наявну базу знань.

При цьому слід проаналізувати, наскільки глибоко досліджувалася дана тема у фундаментальних та інших працях, систематизувати найважливіші положення, виявити питання, які не отримали відповіді у попередніх дослідженнях та логічно пов'язати їх з завданням виконуваної роботи.

У рамках основної частини роботи (обсяг – 23-27 сторінок) виконавець курсової роботи повинен і виконати завдання, визначені у вступі і досягти поставленої мети курсової роботи.

Основна частина має включати 2-3 самостійні, але взаємопов'язані розділи, у яких розкриваються основні положення теми курсової роботи. На основі опрацьованого матеріалу здійснюється розгорнутий виклад теоретичних положень та емпіричних даних, що досліджуються. Основна частина курсової роботи повинна мати не описовий, а творчий, аналітичний характер. Важливо, щоб при написанні курсової роботи була висвітлена позиція автора, його міркування щодо питань, які розглядаються, пропозиції щодо удосконалення чинного законодавства тощо. Пошукувач повинен супроводжувати виклад матеріалу власними коментарями, завершувати кожне питання чи розділ коротким узагальнюючим висновком. Цей висновок повинен нести наукову новизну чи особисту думку автора до уже відомого матеріалу як результату проведеного дослідження. Певну частку курсової роботи складає цитування. У роботі не повинно бути переписаних з підручників положень і формулювань, а допускаються лише посилання на них.

Цитати роблять дослідження вагомішим з наукової точки зору, допомагають автору підтвердити свою думку чи спростувати інші твердження. При цитуванні слід дотримуватися як міри, так і певних правил. Цитату треба наводити у лапках, у тій формі, у якій вона подана у першоджерелі, і супроводжувати посиланням.

Загальні висновки (обсяг – 3-4 сторінки), які завершують курсову роботу, мають відображати кінцеві результати наукового дослідження студента. Це коротке резюме з усього змісту курсової роботи, що показує, якою мірою вирішено завдання й досягнуто мети, сформульованої у вступі. У висновках обов'язково подаються рекомендації щодо практичного застосування даної роботи.

Своєчасне виконання курсової роботи з обраної теми за вказаною проблемою залежить від організації здобувачем своєї праці. Для цього необхідно скласти план-графік виконання роботи, відмітити час на пошуки та вивчення необхідної літератури, збір та систематизування фактичного матеріалу, складення і написання першого варіанту роботи. При цьому важливо забезпечити виконання курсової роботи у встановлений графіком

освітнього процесу строк. Специфікою даної курсової роботи є вмiле використання основних доробкiв сучасної науки в сферi міжнародних відносин, iсторiї становлення 12 основних процесiв та явищ та її прогностичний характер, що відповідає основним завданням комплексу дисциплiн спецiальностi 291 «Мiжнароднi відносини, суспiльнi комунiкацiї та регiональнi студiї».

Готовий текст слiд знову уважно перечитати, вiдредагувати, зробити уточнення, звiрити витяги або фактичнi данi з джерелами, виправити синтаксичнi та стилiстичнi помилки. Крiм того, необхідно звернути увагу на чiткiсть i повноту викладення обробленого матерiалу, його послiдовнiсть, логiчнiсть та вiдповiднiсть питанням плану, пропорцiйнiсть викладання, позбавитися зайвих слiв, скорочень. Щоб уникнути багаторазової переробки, доцiльно на кожному етапi виконання курсової роботи консультуватися з науковим керiвником.

При цьому науковий керiвник повинен: • вiдмiтити кожен помилку та неточнiсть; • вказати їх сутнiсть та рацiональнi шляхи вiрiшення завдання; • уточнити або виправити не зовсiм чiткi поняття; • вiдмiтити стилiстичнi похибки. Якщо здобувач не готовий до завершальної стадiї курсової роботи, це питання виноситься на розгляд засiдання кафедри за участю наукового керiвника i здобувача.

2.7. Перевiрка курсової роботи керiвником, пiдготовка ним рецензiї

За 14 днiв до захисту курсової роботи здобувач вищої освiти повинен надiслати її керiвниковi. Пiсля ознайомлення з курсовою роботою керiвник складає рецензiю, у якiй вiдповiдно до критерiїв оцiнює курсову роботу.

Критерiї оцiнювання пояснювальної записки

Критерiї оцiнювання пояснювальної записки	Кiлькiсть балiв
Визначення мети й завдань роботи, формулювання об'єкта й предмета дослідження	4
Чiткiсть, повнота й послiдовнiсть розкриття кожного питання змiсту	4
Аргументованiсть висновкiв й обґрунтованiсть пропозицiй	4
Науковiсть стилю	2
Дотримання граматичних i стилiстичних правил	3
Вiдповiднiсть вимогам щодо оформлення роботи	3
Усього	20

2.8. Реєстрація курсової роботи на кафедрі міжнародних відносин

Здобувач вищої освіти за 5 днів до захисту курсової роботи повинен зареєструвати курсову роботу на кафедрі міжнародних відносин.

2.9. Підготовка здобувача вищої освіти до захисту курсової роботи

Здобувач вищої освіти повинен підготуватися до захисту курсової роботи, написавши доповідь і створивши презентацію (мінімум 7 слайдів).

2.10. Відкритий захист курсової роботи перед комісією

Здобувач вищої освіти захищає свою курсову роботу перед членами комісії в присутності своїх однокурсників й охочих бути присутніми на захисті курсової роботи. Порядок захисту передбачено такий: виступ здобувача вищої освіти (5-7 хвилин), запитання членів комісії й відповіді здобувача вищої освіти (2-3 хвилини).

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Критерії оцінювання захисту курсової роботи здобувача вищої освіти	Кількість балів
Наявність якісної презентації	6
Структурованість доповіді	6
Аргументативність контенту	6
Правильність мовлення	6
Відповіді на запитання	6
Усього	30

4. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

Текст пояснювальної записки треба друкувати шрифтом Times New Roman-14, полуторним інтервалом і розмішувати на аркуші з урахуванням стандартних відступів: угорі й унизу – 2 см; ліворуч – 2,5 см; праворуч – 1,5 см, відступ абзацу – 1,25 см. Усі сторінки курсової роботи треба

нумерувати від титульної до останньої сторінки. Перша сторінка – титульний аркуш, на ньому цифру 1 не треба ставити, друга сторінка – сторінка, що містить «Зміст», на ній цифру 2 не треба ставити, на наступній сторінці вже треба ставити цифру 3 і далі теж. Порядковий номер сторінки здобувач вищої освіти ставить у правому верхньому куті сторінки без крапки. У пояснювальній записці є титульний аркуш (зразок див. у додатку Б).

На наступній сторінці повинен бути зміст із позначенням сторінок кожного елементу змісту курсової роботи. Усі розділи й підрозділи, що є в змісті, повинні мати заголовки. Вимоги до назв розділів такі: вони повинні бути оформлені жирним шрифтом, вирівнювання по центру. Заголовки структурних частин курсової роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» – треба друкувати великими літерами симетрично до набору. Маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу друкують заголовки підрозділів. Крапку наприкінці заголовка ставити не треба. Між назвою розділу й текстом повинна бути відстань три-чотири міжрядкові інтервали. Кожен розділ пояснювальної записки треба починати з нової сторінки.

Зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, додатки не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова – «РОЗДІЛ 2», після номера крапку не треба ставити, потім із нового рядка друкують заголовок розділу.

У межах кожного розділу підрозділи треба нумерувати. Номер підрозділу має таке оформлення – 1.2. 1 – це номер розділу, 2 – порядковий номер підрозділу, між якими ставлять крапку. Заголовок підрозділу пишуть у тому ж рядку.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми тощо) і таблиці здобувач вищої освіти повинен розмістити після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. У тексті на них повинно бути посилання. Наприклад, див. рис. 1.2.

Ілюстрації (схема, графік, діаграма) позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно, за винятком ілюстрацій, розміщених у додатках. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць у додатках). Наприклад, «Таблиця 1». Такий запис розміщують у правому верхньому куті над відповідною назвою таблиці. Якщо таблицю перенесено на наступну сторінку пояснювальної записки, нумерацію колонок необхідно повторити, а над нею розмістити слова «Продовження табл.» із зазначенням її номера.

Посилання в пояснювальній записці на джерело слід зазначати порядковим номером за переліком їх у списку використаної літератури,

виділивши двома квадратними дужками. Наприклад, ...у праці М. Тимошика «Видавнича справа та редагування» [2]. Якщо здобувач вищої освіти використовує цитату з вищезазначеного джерела, оформлення буде таким – [2, с. 5].

Список використаної літератури здобувач вищої освіти повинен розмістити на новій сторінці після висновків. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Список використаної літератури укладається в алфавітному порядку прізвищ авторів або назв книг. Архівні джерела або джерела іноземною мовою подаються наприкінці списку використаної літератури. Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаної літератури є в додатку В.

Кожний додаток треба починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок. Його друкують угорі малими буквами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком друкують «Додаток А». Додатки слід позначати послідовно відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовні теми для виконання курсової роботи з дисципліни «Історія міжнародних відносин»

1. Системи міжнародних відносин: види та зміст.
2. Ялтинсько-Потсдамська система міжнародних відносин.
3. Процес деколонізації країн Азії та Африки.
4. Становлення та повалення системи апартеїду в ПАР.
5. Карибська криза.
6. «Холодна війна» між СРСР та США.
7. Створення НАТО.
8. Створення ОВД.
9. Війна в Афганістані.
10. Палестинська проблема.
11. Кашмірська проблема.
12. Курдська проблема.
13. Процес роззброєння в світі.
14. Проблема деколонізації колоній в 80-90 рр.
15. Біловежські угоди.
16. Розпад СРСР.
17. Розпад Чехословаччини.
18. Придністровська проблема.
19. Розпад Югославії.
20. Проблема Косово.
21. Війна РФ проти України з 2014 року до сьогодення.

Додаток Б

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

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

Кафедра міжнародних відносин

**КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни
«ІСТОРІЯ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН»
на тему
«ВІЙНА В АФГАНІСТАНІ»**

Виконала:
здобувачка
**Власенко Наталя
Володимирівна**
Група С-8-20-М1МВ(4,0д)

Перевірила:
к.політ.н., доцент кафедри
міжнародних відносин
Тюріна О.М.

Київ 2023

Додаток В

Зразок оформлення списку використаної літератури

Монографії	Цепенда І. Є. Українсько-польські відносини 40-50-х років ХХ століття: етнополітичний аналіз. [монографія]. Ігор Цепенда. – Київ: Вид-во ІПЕНД ім. І.Ф. Кураса, 2009. 308 с
Підручники, навчальні посібники, антології, словники	1. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство: [Курс лекций]. – 2-е изд., доп. / В.И. Попов. – М.: Междунар. отношения, Юрайт-Издат, 2006. – 576 с. 2. Мальський М.З., Мацях М.М. Теорія міжнародних відносин: [Підручник]. – 3-тє ви., перероб. і доп. / М.З. Мальський, М.М. Мацях. – К.: Знання, 2007. – 461 с. 3. Англо-український дипломатичний словник: понад 26 000 слів словосполучень / [За ред. І.С. Бика.]. К.: Знання, 2006. – 579 с.
Статті	Слободян Т.З. Трансформація виборчого законодавства в Республіці Польща та Україні 1990 – 2015 рр. (на прикладі місцевих виборів.) / Т. З. Слободян // Гілея: Науковий вісник. Збірник наукових праць. – 2015. – № 100 (9). – С. 281-285.
Тези доповідей	Щедрова Г.П. Ризики модернізаційних змін політичної системи сучасної України / Галина Петрівна Щедрова // Модернізація політичної системи України: стан та перспективи розвитку: зб. наук. праць за матеріалами II Всеукр. наук.-практ. конф., 23 жовтня 2008 року. – Луганськ: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2008. – С. 5-7
Автореферати та презентації	Дідух Г.Я. Формування іміджу жінки-політичного лідера: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. політ. наук: спец. 23.00.02 «Політичні інститути та процеси» / Ганна Ярославівна Дідух. – К., 2010. – 20 с
Електронні джерела	Козаков В.М. Політична еліта: особливості суб'єкт-об'єктної взаємодії механізмів формування системи цінностей державного управління в Україні [Електронний ресурс] / В.М. Козаков // Незалежний культурологічний часопис «І». – Режим доступу: http://www.ji.lviv.ua/n45texts/kozakov.htm . – Назва з титул. екрану
Законодавчі та нормативні документи	Конституція України : за станом на 28 червня 1996 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 36 с. – (Бібліотека офіційних видань)

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Тюріна Олена Миколаївна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання курсової роботи

з навчальної дисципліни

«Історія міжнародних відносин»

для здобувачів

**першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 291 «Міжнародні відносини,
суспільні комунікації та регіональні студії»**

Підписано до друку _____.2023. Формат 60 x 84 1/16.

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

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

