

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»  
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до написання

**КУРСОВОЇ РОБОТИ**

з дисципліни «Міжнародна економічна інтеграція»

рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальність	051 Економіка
освітня програма	Міжнародна економіка

**Укладач:** Кудлай В.Г., к.е.н., доцент

**Ухвалено:**

на засіданні кафедри економіки

Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2025 р.

В.о. завідувача кафедри економіки

\_\_\_\_\_ Олена АРЕФ'ЄВА

**Київ – КАІ- 2025**

Методичні рекомендації до написання курсової роботи з дисципліни «Міжнародна економічна інтеграція» для студентів спеціальності 051 «Економіка підприємства», ОПП «Міжнародна економіка»/ Укладач Кудлай В.Г. — К.: КАІ, 2025. — 37 с.

Укладач: Кудлай В.Г., канд. екон. наук, доцент

Рецензенти: Квашук Д.М., канд. екон. наук, доцент

## ЗМІСТ

Вступ

1. Мета й етапи підготовки роботи

2. Вибір теми та підготовка курсової роботи

3. Добір та вивчення джерел інформації

4. Методичні поради щодо складання плану курсової роботи

5. Методичні поради щодо написання та оформлення курсової роботи

5.1. Основні вимоги щодо змісту курсової роботи

5.2. Вимоги до оформлення курсової роботи

6. Підготовка да захисту та оцінювання виконаної роботи

Додатки

## ВСТУП

Курсова робота є складовою частиною навчальної і науково-дослідної роботи при підготовці бакалаврів, що навчаються за ОПП «Міжнародна економіка» Київського авіаційного інституту.

Курсова робота з дисципліни «Міжнародна економічна інтеграція» є важливим складовим елементом самостійної роботи студентів і сприяє глибокому засвоєнню окремих питань теорії і практики міжнародної економічної інтеграції, що виконується впродовж другого семестру 2-го курсу. Виконання курсової роботи — це самостійна праця студента, на підставі якої можна зробити висновок про якість засвоєння ним теоретичних, методичних та практичних питань з дисципліни «Міжнародна економічна інтеграція».

Календарний план написання курсової затверджується щорічно і доводиться до відома студентів до 15 вересня. У ньому, зокрема, зазначено терміни, що відводяться для написання заяви щодо вибору теми, затвердження плану, виконання окремих розділів та роботи в цілому, а також дату захисту проведених досліджень.

У ході написання курсової роботи студенти мають закріпити набуті знання з наук фахового спрямування, які вивчаються на освітньо-кваліфікаційному рівні «бакалавр», зокрема «Основи функціонування економіки на мікро-, макро- та мезорівнях», «Міжнародна економіка».

Методичні рекомендації щодо написання курсової роботи з дисципліни «Міжнародна економічна інтеграція» регламентують коло питань щодо основної мети та етапів підготовки даної наукової роботи, організації та керівництва нею, підготовки до захисту та презентації, підведення підсумків.

Відповідно до навчального плану студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» за напрямом підготовки спеціальності 051 «Економіка» ОПП «Міжнародна економіка» написання та захист курсової роботи проводяться у 4-му семестрі.

## 1. Мета й етапи підготовки роботи

Метою написання курсової роботи є поглиблення і закріплення студентами теоретичних знань, опанування методології міжнародної економічної інтеграції та набуття вмінь використання своїх знань на практиці. Виконання курсової роботи направлено на активізацію творчого мислення, ініціативності, самостійності та формування всебічно розвиненої особистості з інноваційним мисленням.

Виконання курсової роботи спрямоване на досягнення таких цілей:

- закріпити теоретичні знання, набуті студентами у процесі вивчення дисципліни «Міжнародна економічна інтеграція»;
- розвинути у студентів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, джерелами статистичної інформації тощо;
- сформувати вміння узагальнювати теоретичні матеріали, самостійно формулювати висновки та пропозиції;
- прищепити навички обґрунтування та обстоювання власної точки зору з проблем, що досліджуються;
- виробити вміння застосовувати набуті теоретичні знання при вирішенні конкретних практичних завдань.

Виконання даної курсової роботи дає студентові можливість самостійно використовувати й узагальнювати теоретичні положення, збирати й опрацьовувати інформаційні матеріали, оцінювати конкретні виробничі ситуації, готувати конкретні розрахунки з планування показників роботи підприємств, формувати і письмово викладати власні погляди стосовно невирішених проблем та обґрунтовувати висновки і пропозиції щодо їх вирішення.

Курсова робота є одним з видів науково-дослідної роботи, що виконується відповідно до навчального плану для поглиблення, узагальнення та систематизації знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, їх практичного застосування для комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Результати виконання курсової роботи мають свідчити про рівень знань здобувача вищої освіти з методології наукового дослідження, фахових навчальних дисциплін, а також про сформованість загальних та спеціальних професійних умінь і навичок.

Основні етапи виконання курсової роботи:

- вибір теми, об'єкта і визначення завдань дослідження – 4-й семестр (згідно розробленого графіку кафедри бізнес-аналітики та цифрової економіки – попередньо: до 28 лютого відповідного навчального року);
- складання плану роботи – 4-й семестр (згідно графіку – попередньо: до 15 березня відповідного навчального року);

- добір та вивчення літератури, збір та оброблення інформації – 4-й семестр (згідно графіку – попередньо: до 10 квітня);
- написання та оформлення курсової роботи – 4 – й семестр (згідно графіку – попередньо: квітень – червень відповідного навчального року);
- захист роботи – 4-й семестр (згідно графіку – попередньо: червень відповідного навчального року) .

## **2. Вибір теми курсової роботи**

Робота здобувачів з вибору теми курсової роботи з дисципліни «Міжнародна економічна інтеграція» має розпочинатися із ознайомлення з орієнтовною тематикою курсових робіт, що подається нижче.

### **Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Міжнародна економічна інтеграція».**

1. Ключові напрями розвитку міжнародного поділу праці в умовах глобалізації.
2. Сучасний формат спеціалізації країн на глобальних ринках (на прикладі країнової спеціалізації).
3. Міжнародна спеціалізація України у глобальному вимірі.
4. Вплив національного середовища на діяльність іноземних компаній.
5. Глобалізаційні тенденції розвитку конкуренції на світових ринках (на прикладі конкретних сегментів ринку).
6. Детермінанти конкурентоспроможності країни в умовах глобальної конкуренції (на прикладі конкретної країни).
7. Детермінанти глобального лідерства країн Великої сімки.
8. Напрями диверсифікації економічного співробітництва України з Європейським Союзом.
9. Розвиток міжнародного економічного співробітництва України з країнами Близького Сходу.
10. Ресурсний потенціал економічного співробітництва України і Китаю в контексті реалізації національних інтересів країн.
11. Механізми реалізації науково-технічного потенціалу України у міжнародному співробітництві.
12. Співробітництво України з міжнародними фінансовими організаціями у контексті реалізації її національних інтересів.
13. Механізми реалізації євроінтеграційної стратегії України.
14. Інноваційна складова міжнародної конкурентоспроможності країни (на прикладі конкретної країни).
15. Співробітництво національних економік з ТНК у контексті економічної безпеки.

16. Паливно-енергетичний ресурс забезпечення національної економічної безпеки .
17. Механізми функціонування спеціальних економічних зон у глобальній інституційній системі.
18. Глобальні детермінанти розвитку інтеграційних процесів в Азійсько-Тихоокеанському регіоні.
19. Розвиток міжнародної торгівлі послугами: масштаби, структура, тенденції.
20. Розвиток глобальних ринків високотехнологічної продукції.
21. Енергетичний сектор глобального ринку в умовах транснаціоналізації.
22. Ключові напрями глобалізаційної трансформації ринків агропромислової продукції.
23. Розвиток глобальних ринків металопродукції: детермінанти, тенденції, регулювання.
24. Розвиток глобальних ринків хімічної продукції: детермінанти, тенденції, регулювання.
25. Розвиток глобальних ринків продукції автомобілебудування: детермінанти, тенденції, регулювання.
26. Формування глобальних ринків продуктів інтелектуальної власності.
27. Нанотехнологічний сегмент глобального ринку високотехнологічної продукції.
28. Шляхи нарощування конкурентних позицій України на світовому ринку високотехнологічної продукції.
29. Шляхи нарощування конкурентних позицій України на світовому ринку об'єктів інтелектуальної власності.
30. Шляхи нарощування конкурентних позицій України на світовому ринку агропромислової продукції.
31. Шляхи нарощування конкурентних позицій України на світовому ринку металопродукції.
32. Забезпечення конкурентоспроможності України на світовому ринку хімічної продукції.
33. Динаміка конкурентних позицій України на світовому ринку туристичних послуг.
34. Динаміка конкурентних позицій України на світовому ринку фінансових послуг.
35. Конкурентоспроможність України на світовому ринку транспортних послуг.
36. Міжнародний лізинг у системі транснаціонального бізнесу.
37. Конкурентна модель економічного розвитку країни у глобальних координатах ( на прикладі конкретної країни – Німеччини, США, Японії, Китаю, Кореї, Франції та ін.)).
39. Спеціальні економічні зони як чинник міжнародної конкурентоспроможності країн світу ( на конкретному прикладі Китаю, США, Кіпру, Великобританії та ін.).
40. Розвиток глобального енергетичного ринку
41. Транскордонне співробітництво в системі міжнародних економічних відносин.
42. Корпоративні стратегії соціальної відповідальності у міжнародному бізнесі.
43. Міжнародна енергетична безпека та її структурні параметри.

44. Відновлювання енергетики в системі національної безпеки країни(ЄС, Японії, США, Китаю, України).
45. Розвиток креативних кластерів в умовах глобалізації.
46. Стратегія ЄС в досягненні глобального конкурентного лідерства.
47. Міжнародний науково-технологічний обмін у структурі глобальної торгівлі.
48. Злиття і поглинання на глобальному фінансовому ринку.
49. Консолідація фармацевтичних компаній в умовах глобальної конкуренції.
50. Злиття і поглинання на глобальному ринку машинобудівної продукції.
51. Інструменти та механізми регулювання міжнародної торгівлі товарами в системі СОТ.
52. Інструменти та механізми регулювання міжнародної торгівлі послугами в системі СОТ.
53. Інструменти та механізми регулювання міжнародної торгівлі продукцією інтелектуальної власності в системі СОТ.
54. Науково-технологічне співробітництво БНП в умовах відкритих інновацій.
55. Офіційна допомога розвитку в системі зовнішніх джерел фінансування національних економік.
56. Глобалізаційна диверсифікація міжнародного кредитування.
57. Проблема зовнішньої заборгованості країн та шляхи її вирішення.
58. Механізми реалізації національних економічних інтересів України в системі СОТ.
59. Ключові механізми транснаціоналізації банківської діяльності у глобальних умовах.
60. Формування світової мережі інститутів інформаційного середовища в умовах техноглобалізму.
61. Розвиток глобального ринку інформаційно-комунікаційних технологій.
62. Міжнародне науково-технологічне співробітництво: форми, масштаби та напрями розвитку.
63. Економічні механізми розв'язання глобальних проблем людства.
64. ООН у глобальній системі міжнародних економічних інститутів.
65. Механізм співпраці БНП з національними економіками.
66. Валютні біржі в структурі глобального фінансового ринку.
67. Сутність та особливості регіональної політики ЄС.
68. Трансформація структурної політики ЄС у глобальних умовах.
69. Вплив інтеграції на розвиток внутрішньорегіональної торгівлі ЄС.
70. Вплив інтеграції на розвиток внутрішньорегіональної торгівлі НАФТА.
71. Сутність та основні форми економічного глобалізму.
72. Шляхи та методи вдосконалення монетарної політики ЄС.
73. Розвиток страхового сегменту глобального фінансового ринку.
74. Практика міжнародного розрахункового обслуговування в Україні.

75. Глобалізаційна диверсифікація банківських послуг.
76. Економічний механізм регулювання платіжного балансу.
77. Ключові пріоритети соціальної політики ЄС в сучасних умовах.
78. Формування висококваліфікованого сегменту світового ринку праці.
79. Інтеграційні механізми регулювання трудової міграції.
80. Зовнішня трудова міграція з України: причини, масштаби, наслідки.
81. Україна у міжнародних міграційних процесах.
82. Розвиток міжнародних міграційних процесів в Азійсько-Тихоокеанському регіоні.
83. Розвиток міжнародних міграційних процесів на Близькому Сході.
84. Розвиток міжнародних міграційних процесів в Європі.
85. Розвиток міжнародних міграційних процесів в Північній Америці.
86. Управління валютними ризиками у міжнародному бізнесі.
87. Валютні операції в банківській діяльності.
88. Роль неурядових економічних організацій у розв'язанні проблеми зовнішньої заборгованості країн світу.
89. Напрями та інструменти регулювання міжнародних міграційних процесів.
90. Національні та міжнародні інститути регулювання світового ринку праці.
91. Сучасна імміграційна політика розвинутих країн.
92. Національна безпека країн в умовах глобальної продовольчої кризи.
93. Особливості інтеграційної політики НАФТА.
94. Експортний потенціал України та шляхи його реалізації.
95. Фрагментація та мереживізація міжнародних бізнес-операцій.
96. Діджиталізація бізнес-діяльності у глобальних умовах.
97. Цифрова економіка: сутність та глобальні чинники формування.
98. Товарні біржі в структурі глобальної торговельної системи.
99. Нематеріальні активи транснаціональних компаній.
100. Ефективність діяльності міжнародних банків регіонального розвитку.
101. Управління інвестиційними ризиками БНП.
102. Особливості формування українських БНП.
103. Закордонне інвестування українського бізнесу.
104. Іноземне інвестування в економіку України: масштаби, структура, ефективність.
105. Глобальне середовище міжнародної економічної діяльності Канади.
106. Економічне співробітництво України з Польщею (США, Німеччиною, Китаєм, Ізраїлем, країнами Прибалтики).
107. Офшорні моделі міжнародного бізнесу.
108. Національні і міжнародні механізми деофшорізації бізнес-діяльності.

109. Інтеграція України у європейський енергетичний простір.

110. Асиметрії глобального економічного розвитку.

111. Механізми формування глобальної інноваційної системи.

112. Тема, індивідуально обрана студентом та погоджена з науковим керівником та керівником курсу (в межах даної дисципліни).

Крім тематики у наведеному вище переліку, студент може сформулювати і запропонувати до написання власну тему курсової роботи, однак таке формулювання має бути обов'язково погоджено з науковим керівником. Зокрема, наведена вище орієнтовна тематика курсових робіт передбачає виконання їх на матеріалах підприємств різних сфер діяльності. У разі, коли це пов'язано з роботою студентів заочної форми навчання на виробництві або з планами студента очної форми навчання, можна обрати за об'єкт дослідження діюче підприємство. Крім того, студент може скористатися інформацією про діяльність підприємства, яка є у відкритому доступі (інтернет).

Тематика курсових робіт розробляється в тісному взаємозв'язку з дипломними роботами. Це дозволяє студентам цілеспрямовано працювати в конкретній сфері інтересів з міжнародної економіки і використовувати одержані результати і зібрані матеріали при подальшому виконанні дипломної роботи.

Ознайомившись із тематикою робіт та, в разі необхідності, проконсультувавшись у викладачів кафедри, студенти вибирають тему з урахуванням індивідуальних здібностей і пріоритетів. Тема, може бути продовженням і розвитком науково-дослідної роботи студента на попередніх курсах, досліджень у науковому гуртку.

Тема курсової роботи вважається затвердженою, якщо вона та її план погоджені з науковим керівником.

### **3. Добір та вивчення джерел інформації**

Розпочинаючи роботу, студентові слід ознайомитися з літературою, що стосується теми курсової роботи, ретельно вивчити, як висвітлюються ті чи інші питання у підручниках, навчальних посібниках, монографіях, наукових статтях, дисертаціях, словниках. Поради щодо підбору літератури можна одержати у наукового керівника, у працівника бібліотеки або керівника курсу з дисципліни, яка лежить в основі написання курсової роботи. Крім цього, доцільно користуватися предметними каталогами бібліотеки, бібліографічними довідниками.

Разом з цим, студент повинен провести моніторинг наукових публікацій, інформаційних довідок, тематичних оглядів в електронних джерелах масової інформації за допомогою пошукових систем на сайтах Інтернет. При цьому особлива увага звертається на

нормативну та законодавчу базу України, яка є основою функціонування (регулювання) відповідного ринку ресурсу (продукту), який досліджується в курсовій роботі.

Бажаною умовою виконання курсової роботи є використання звітної та планової інформації конкретного підприємства. Для порівняння та обґрунтування планових показників рекомендовано залучати інформацію й інших підприємств (регіону, сектору економіки) та використовувати дані по аналогічним підприємствам України, які працюють у відповідній галузі та мають суміжну спеціалізацію.

Попереднє вивчення літературних джерел, а також з'ясування можливостей одержання інформації підприємства — об'єкта дослідження, є підґрунтям для складання плану курсової роботи.

Мінімальна кількість опрацьованих джерел під час написання курсової роботи – 25 найменувань.

#### **4. Методичні поради щодо складання плану курсової роботи**

Кожна тема вимагає свого конкретного плану, який залежить від об'єкта дослідження, наявності літературних джерел і фактичної інформації, знань та практичного досвіду автора. Приступаючи до складання плану курсової роботи, здобувач підбирає літературні джерела з обраної теми, знайомиться з результатами досліджень даної наукової проблеми, на основі чого приймає рішення щодо напрямів здійснення курсового дослідження.

Проект плану курсової роботи подається на рецензування та узгодження науковому керівнику.

Традиційно, курсова робота має містити наступні розділи:

- вступ (розкриваються актуальність теми, мета і завдання роботи, зазначається об'єкт дослідження, використані інформація та методи);
- перший розділ (висвітлюються теоретичні і методичні питання теми);
- другий розділ (аналітичний);
- третій розділ (розрахунковий: рекомендовано виконання за матеріалами конкретного підприємства);
- висновки і пропозиції (наводяться результати дослідження та пропозиції з питань теми щодо роботи підприємства та шляхів її поліпшення). Вони показують, якою мірою досягнуто поставлену мету та вирішено завдання, поставлені у вступі);
- список використаних джерел;
- додатки.

Зразки планів курсової роботи наведені нижче.

## **ЗРАЗОК ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОЦЕСІВ ПРЯМОГО ІНОЗМНОГО ІНВЕСТУВАННЯ

1.1. Суть, передумови та причини здійснення прямих інвестицій за кордон

1.2. Форми прямого іноземного інвестування

РОЗДІЛ 2. ЗАЛУЧЕННЯ ПРЯМИХ ІНОЗЕМНИХ ІНВЕСТИЦІЙ КРАЇНАМИ, ЩО РОЗВИВАЮТЬСЯ

2.1. Динаміка та особливості прямих іноземних інвестицій до країн, що розвиваються

2.2. Специфіка здійснення прямих іноземних інвестицій економіку Китаю

РОЗДІЛ 3. УКРАЇНА НА СВІТОВОМУ РИНКУ ПРЯМИХ ІНВЕСТИЦІЙ

3.1. Україна як реципієнт прямих іноземних інвестицій

3.2. Україна як інвестор в економіку країн, що розвиваються

ВИСНОВКИ

ДОДАТКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

**Тема: «Міжнародні економічні відносини західноєвропейських країн»**

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 КРАЇНИ ЗАХІДНОЇ ЄВРОПИ ЯК СУБ'ЄКТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН

1.1. Еволюція розвитку міжнародних економічних відносин у країнах Західної Європи

1.2. Характеристика країн Західної Європи в системі світового господарства

РОЗДІЛ 2 СУЧАСНИЙ СТАН РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН У КРАЇНАХ ЗАХІДНОЇ ЄВРОПИ

2.1. Міжнародна торгівля Західної Європи

2.2. Аналіз інвестиційної діяльності Західної Європи

Розділ 3 ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН КРАЇН ЗАХІДНОЇ ЄВРОПИ

3.1. Залучення прямих іноземних інвестицій закордонних компаній

3.2. Реорганізація промисловості на основі енерго- і матеріалоощадних технологій

ВИСНОВКИ

ДОДАТКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

## 5. Методичні поради щодо написання та оформлення курсової роботи

### 5.1. Основні вимоги щодо змісту курсової роботи

Написання тексту курсової роботи здійснюється шляхом систематизації і оброблення зібраних матеріалів з кожного розділу плану. На цьому етапі узагальнюються теоретичні положення, виконуються необхідні розрахунки, обґрунтовуються висновки та пропозиції, розробляється ілюстративний матеріал. Одержаний чорновий варіант роботи (за розділами і цілу роботу) подається науковому керівникові з метою узгодження окремих розділів і розрахунків і після необхідних доповнень та уточнень здійснюється остаточне оформлення роботи.

При цьому студент має обов'язково дотримуватися вимог щодо написання та оформлення курсової роботи, зокрема мають бути виконані наступні вимоги:

**1. Титульний аркуш курсової роботи** містить найменування вищого навчального закладу; прізвище, ім'я, по батькові студента; назву роботи; прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; місто і рік (додаток А).

**2. Зміст** подають на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, а також вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел.

**3. Вступ.** Розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Крім цього, у вступі необхідно подати загальну характеристику курсової роботи в рекомендованій нижче послідовності:

- **актуальність теми.** Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукової задачі) обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне - сутність проблеми або наукового завдання.

- **мета і завдання дослідження.** Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету;

- **об'єкт та предмет дослідження.** Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом

дослідження. Саме на нього спрямована основна увага курсової роботи, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

- **методи дослідження.** Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору вказаних методів.

- **практичне значення одержаних результатів.** У курсовій роботі треба надати рекомендації щодо використання одержаних результатів в діяльності підприємства або галузі економіки.

**4. Основна частина.** Основна частина курсової роботи складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напряму та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини, зокрема в **першому розділі**, студент узагальнює: основні теоретико-методичні аспекти проблеми, що досліджується у курсовій роботі, а саме понятійно-категоріальний апарат, огляд літератури за темою, відомості про проведені дослідження за обраною темою, методичний інструментарій. Викладення теоретичних положень може супроводжуватися прикладами із діяльності підприємств або певних галузей економіки.

**Другий розділ курсової роботи** є основною її частиною, присвячений аналізу сучасного стану міжнародної економічної інтеграції. Враховуючи це, в роботі обов'язково повинен бути використаний статистичний матеріал, який треба оформити у вигляді таблиць, графіків, діаграм і обов'язково їх проаналізувати. Цей матеріал має бути наочними і зручними для читання, а також відповідним чином оформленим, мати окрему нумерацію та назву, одиниці виміру або масштаб, посилання на джерело(а). Аналітичні розрахунки мають бути здійснені за останні 5 років. Результати аналізу дозволять виявити тенденції і причини змін певних показників, напрямки вирішення існуючих проблем. Вагомість курсової роботи підвищує використання матеріалів з практики роботи підприємств і організацій, в яких запроваджені елементи міжнародної економічної інтеграції.

**Третій розділ** є логічним завершенням курсової роботи. В ньому студент, виходячи з результатів аналізу, проведеного в II розділі, самостійно розробляє пропозиції щодо усунення проблем та можливих шляхів їх вирішення. Надані рекомендації мають бути обґрунтованими, щодо впровадження даного заходу. Також можуть вивчатися зарубіжний досвід та перспективи використання іноземних напрацювань в українській практиці.

**5. Висновки і пропозиції.** Викладають найважливіші теоретичні та практичні результати, одержані в курсовій роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної проблеми (задачі). У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

У заключній частині курсової роботи підбивається підсумок дослідження, подаються в узагальненому вигляді висновки та обґрунтовані пропозиції студента щодо проблем. Вони мають відповідати меті та завданням дослідження, визначеним у вступі (показати, чи досягнуто мети, які завдання виконано повністю або частково, які ні і чому).

**6. Додатки.** До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал, зокрема проміжні математичні доведення, формули та розрахунки, таблиці допоміжних цифрових даних, розрахунки економічного ефекту, інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач, розроблених у курсовій роботі, допоміжні ілюстрації.

**7. Список використаних джерел.** Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів та заголовків, у хронологічному порядку.

**8. Орієнтовний обсяг курсової роботи** – 35-40 сторінок комп'ютерного набору. Приблизний обсяг структурних складових тексту курсової роботи (кількість сторінок): вступ – 1,5 – 2; основа частина: перший розділ – 10 – 12; другий розділ – 12 – 15; третій розділ – 10 – 12; висновки 1,5-2.

## **5.2. Вимоги до оформлення тексту курсової роботи**

Стиль викладення курсової роботи має бути науковим, чітким, без емоційних відступів, орфографічних і граматичних помилок. Послідовність подання матеріалу має бути логічною. При запозиченні матеріалів з літературних джерел необхідно обов'язково та правильно їх оформляти. Відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності несе автор курсової роботи.

Текст роботи друкують на принтері з однієї сторони білого аркуша формату А4 (210\*297 мм), залишаючи поля таких розмірів:

- ліве – 2,5 см;
- праве – 1,0 см;
- верхнє – 2,0 см;
- нижнє – 2,0 см.

Текст роботи має бути надрукований чорними чорнилами з використанням шрифту Times New Roman розміром 14 та міжрядковим інтервалом 1,5. Інтервали між сусідніми

абзацами (ні перед, ні після) не ставлять (залишають рівними 0 пт). Тип вирівнювання тексту – за шириною. Абзацний відступ у тексті роботи становить 1,5 см. У таблицях та на рисунках з метою їх раціонального розміщення дозволяється зменшувати розмір шрифту (8-12) та міжрядковий інтервал (одинарний) та не використовувати абзацні відступи. В тексті роботи (не стосується таблиць і рисунків) не допускається формування абзацу лише з одного речення.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи (параграфи), підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин курсової роботи («**ЗМІСТ**», «**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ**», «**ДОДАТКИ**») друкують великими літерами симетрично набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка розділів, підрозділів не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту. У цьому випадку в кінці заголовка ставиться крапка.

Відстань між назвою підрозділу, попереднім та подальшим текстом має бути два рядки. Не можна розміщувати назву підрозділу, пункту й підпункту в нижній частині аркуша, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту або жодного. Кожен розділ роботи слід починати з нової сторінки.

На першому (титульному) аркуші курсової роботи номер сторінки не зазначають, але враховують при нумерації загальної кількості сторінок. Нумерація сторінок здійснюється у правому верхньому куті аркушу, при цьому починати проставляти нумерацію сторінок варто зі вступу, з другої сторінки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул проставляють арабськими цифрами без знаку №. Додатки не входять до загального обсягу курсової роботи, але нумеруються наскрізною нумерацією.

Номер розділу ставлять після слова «**РОЗДІЛ**», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують його назву і також крапку не ставлять. Слово «**РОЗДІЛ**» і його назву розміщують у центрі сторінки (без абзацного відступу).

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: «3.1 Удосконалення механізму управління витратами». Номер і заголовок підрозділу починають з абзацного відступу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад: «2.1.1» (перший пункт першого підрозділу другого розділу). Потім у тому рядку друкують заголовок

пункту. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими правилами, як пункти. Наприклад:

<b>РОЗДІЛ 1</b>
<b>КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ ОЦІНКИ ВАРТОСТІ БІЗНЕСУ</b>
¶
¶
<b>1.1 Економічна сутність та необхідність оцінки вартості бізнесу</b>
¶
¶
В останні роки оцінка бізнесу та активів набуває все більшої актуальності ...

Ретельно слід підходити до оформлення посилань на джерела запозичення, вказуючи у квадратних дужках номер цього джерела у списку джерел та сторінку, звідки було здійснено запозичення, наприклад: «...у роботі [4, с.7]...».

Існують загальні правила цитування, які стосуються найбільш точного викладу ідей автора. Наприклад, текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться із збереженням особливостей авторського написання. Таким чином, не допустимо перекручення думок автора. При необхідності скорочення авторського тексту можливий пропуск слів, речень, які замінюються трьома крапками. Можливе непряме цитування у формі переказу тексту, яке повинно максимально точно відбивати думки автора й супроводжуватися відповідним посиланням на джерело.

У посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. Наприклад, у посиланні потрібно писати: «... у розділі 3...», «...дивись п. п. 2.1...», «...на рис.1.3...», «...у табл. 3.2 ...», «...(див. п.п. 3.2)...», «...за формулою (3.1)...», «... у рівняннях (2.1) – (2.5)...», «...у додатку В...».

Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках. У цьому разі оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначеного номера.

Цитата в тексті: «... тільки 36% респондентів вважають створення інформаційного суспільства пріоритетним [3]<sup>1</sup>)».

Відповідне подання виноска у низу аркуша виглядатиме:

<sup>1)</sup>[3] Пархоменко, В. Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності : Монографія /В. Д. Пархоменко, О. В. Пархоменко. – К. : УкрІНТЕІ, 2006. – 224 с.

### **Правила подання ілюстрацій.**

Усі без винятку типи ілюстрацій (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – у додатках.

Усі ілюстрації нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім ілюстрацій у додатках. Нумерація їх звичайно буває наскрізною в межах розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка у межах цього розділу, які відокремлюють крапкою, наприклад: «Рисунок 3.2» означає другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – \_\_\_\_\_ », тобто перший рисунок додатка В. Якщо у додатку представлено лише один рисунок, то номер не ставлять, тобто «Рисунок В. – Динаміка показників фінансової стійкості...»

Якщо рисунки створені не автором курсової, подаючи їх у роботі, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право. На кожен розміщену ілюстрацію обов'язково робляться посилання, що містять порядкові номери, під якими ілюстрації поміщені у курсовій роботі. Посилання не варто оформляти як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що зазначається в підписі. У тому місці, де мова йде про тему, пов'язану з ілюстрацією і де читача потрібно відіслати до неї, розміщують посилання або у вигляді взятого в круглі дужки виразу «(рис. 1.3)», або на зразок вислову: «...як це показано на рис. 1.3 або... «як це видно з рис. 1.3».

Кожну ілюстрацію необхідно супроводити пояснювальним підписом, який повинен відповідати основному текстові і самій ілюстрації.

Пояснювальний підпис під ілюстрацією звичайно має 4 основні елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається словом «Рисунок»;
- порядковий номер ілюстрації, що вказується без знака номера арабськими цифрами (1.1, 2.3, 3.2);
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із характеристикою зображуваного в найбільш лаконічній формі, але досить вичерпно, зазначаючи об'єкт, його галузеву або територіальну приналежність та період років дослідження представленого матеріалу;
- джерело.

#### ***Наприклад:***

Рисунок 2.2 – Роль депозитів фізичних осіб у формуванні активів українських банків протягом 2007–2015 рр. **або** [4]

*або Джерело: розроблено автором за даними [7]*

За необхідності під рисунком розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст або примітки). Наприклад, умовні позначення, які використовуються на схемі, графіку тощо.

Як зазначено вище, *єдиним видом* ілюстративного матеріалу в роботах є *рисунки*, представлені у вигляді схем, блок-схем, діаграм (стовпчикових, пелюсткових, точкових, бульбашкових, колових та кільцевих тощо) і графіків. **Рисунки** використовуються в роботах, коли потрібно зобразити предмет таким, яким ми його сприймаємо, але тільки без зайвих деталей і подробиць. За допомогою рисунка можна з великим ступенем наочності зобразити форму, структуру й розташування предметів. Він допомагає легко усунути все непотрібне, що заважає зрозуміти суть справи і виділити основні частини зображуваного, показати механізм або його деталь у розрізі.

**Схема** – це зображення, що передає, звичайно, за допомогою умовних позначок і без дотримання масштабу основну ідею будь-якого пристрою, предмета, спорудження або процесу і показує взаємозв'язок їхніх головних елементів. У деяких роботах просторові схеми різних систем зображуються у вигляді прямокутників з простими зв'язками-лініями. Такі схеми, звичайно, називають блок-схемами. Наприклад:

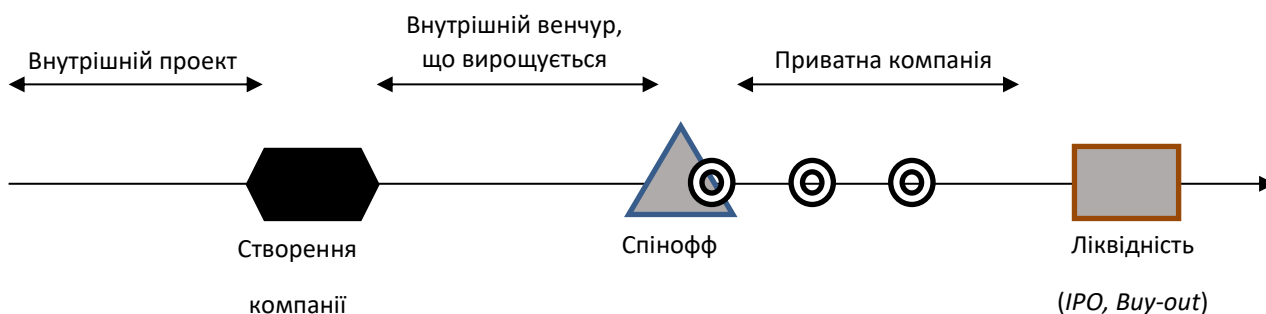


Рисунок 1.1 – Вирощування спінофф-компанії [8]

*або Джерело: розроблено автором на основі [3-5]*

**Діаграма** – один із засобів графічного зображення залежності між величинами. Діаграми складаються для наочності зображення й аналізу масових даних. Наприклад:

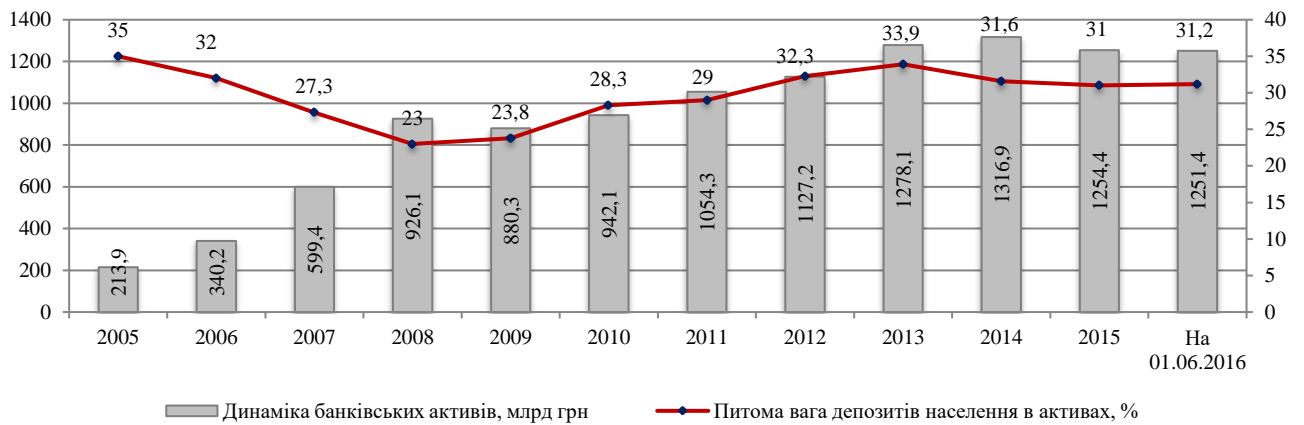


Рисунок 2.2 – Роль депозитів фізичних осіб у формуванні активів українських банків протягом 2007–2015 рр. [3, с.5]

*або Джерело: розроблено автором на основі [7]*

Результати оброблення числових даних можна навести у вигляді **графіків**, тобто умовних зображень величин та їхніх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. Графіки використовуються як для аналізу, так і для підвищення наочності матеріалу.

Обов'язковим є посилання на джерело, яке може зазначатися у курсовій роботі так:

- або одразу після назви рисунка у квадратних дужках, **наприклад** [3, с. 5];
- або під назвою рисунка 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки і у квадратних дужках вказується джерело. Якщо рисунок складено самостійно, то під назвою рисунка 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки та пишеться: *складено або розроблено автором або: за даними, або на основі (певних джерел, якими автор керувався при складенні або розробленні конкретного рисунка)*.

У тексті спочатку йде посилання на рисунок, а потім сам рисунок, а не навпаки.

**Подання таблиць.** Курсова робота супроводжується значними обсягами цифрового матеріалу, який необхідно групувати в таблиці. За змістом таблиці поділяються на неаналітичні та аналітичні. У неаналітичних таблицях наводять дані статистичного характеру, які ілюструють те чи те економічне явище. Аналітичні таблиці є результатом оброблення й аналізу статистичних або числових показників, які, наприклад, отримані в результаті модельного експерименту. Після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами: «табл. 1.2 дає змогу зробити висновок, що...», «з табл. 1.3 видно, що...» тощо.

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на початку наступної сторінки після посилання сторінки. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводять у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і

порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Назва повинна бути стислою та відображати зміст таблиці. Текст у таблиці друкується 14 шрифтом, в окремих випадках – 10–12 шрифтом.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад,

Таблиця В.1 – назва таблиці, тобто перша таблиця додатка В.

Обов'язковим є посилання на джерело, що може подаватися наступним чином:

- або одразу після назви таблиці у квадратних дужках, наприклад, [10, с. 8];
- або під назвою таблиці 10-м шрифтом курсивом пишеться слово Джерело, ставиться двокрапка і у квадратних дужках вказується джерело. Якщо таблиця складена самостійно, то під назвою таблиці 10-м шрифтом курсивом пишеться слово Джерело, ставиться двокрапка та пишеться: складено або розроблено автором; або за даними, або на основі (певних джерел, якими автор керувався при складенні або розробленні конкретного рисунка).

Наприклад: У табл. 2.1 показано інструменти формування й методи використання фінансових ресурсів держави.

Таблиця 2.1 – Інструменти формування та методи використання фінансових ресурсів держави *або* [10, с. 8]

Сфера державних фінансів	Інструмент формування	Методи використання
Бюджетна система	Податки, відрахування збори, внески, плати	Фінансування, кредитування, інвестування
Державні цільові фонди	Внески, збори	Фінансування, інвестування
Державний кредит	Податки, позики	Фінансування, кредитування, інвестування

*або Джерело: розроблено автором на основі [7]*

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, то її треба перенести на наступну. Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч на початку, а над іншими її частинами, які розміщені на наступних сторінках, пишуть: «Продовження таблиці \_\_\_\_» або «Кінець таблиці \_\_\_\_» із зазначенням номера таблиці, але без повторення її назви. При цьому у першій частині таблиці слід пронумерувати вертикальні рядки її шапки, щоб у продовженні таблиці їх знову не писати. Наприклад:

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5	6
б) первісна вартість	419103	28435	32816	45920	311932
в) резерв сумнівних боргів	–	–	–	–	–
...	...	...	...	...	...

*Джерело: [10]*

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Заголовки граф у першому ярусі варто писати з прописної букви, наприкінці ні крапку, ні кому не ставлять. Якщо ярус складає єдину граматичну форму з попереднім ярусом, то з малої літери пишуть підзаголовки, що розміщені нижче.

Наприклад:

Рік	Виробництво, тис.шт.	
	план	план

Якщо ярус має самостійне значення, то з прописної букви пишуться і підзаголовки.

Наприклад:

Рік	Обсяг продажів сталі в країні, млн.т.		
	Німеччина	Україна	США

Заголовки граф подають у називному відмінку однини. Порядок проходження частин підзаголовка: визначення величини, її літерне позначення, кома, одиниця виміру.

Усі дані, що наводяться в таблицях, повинні бути достовірними, однорідними й порівнюваними, в основі їхнього угруповання повинні лежати істотні ознаки. У тексті спочатку йде посилання на таблицю, а потім сама таблиця, а не навпаки.

**Примітки** до тексту і таблиць, у яких наводяться довідкові й пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

*Примітки: (10 шрифт, курсив)*

*Примітка 1. ...*

*Примітка 2. ...*

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

**Загальні правила подання формул і написання символів.** Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули і рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номеру розділу і порядкового номеру формули або рівняння, відокремлених крапкою. Наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер проставляють на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому

правому положенні на рядку. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний нижче формулу.

**Формули** – різновиди приведеної раніше основної формули – допускається нумерувати арабською цифрою і малою літерою кирилиці, яка має бути написана разом з цифрою. Наприклад: (1.4а), (1.4б).

Оформлення посилань на номери формул у тексті відбувається так. При посиланнях на будь-яку формулу її номер ставлять точно в тій самій графічній формі, що і після формули, тобто арабськими цифрами в круглих дужках. Наприклад: у формулі (3.7); з рівняння (5.1) впливає...

Якщо посилання на номер формули розміщене всередині виразу, укладеного в круглі дужки, то їх рекомендується замінити квадратними дужками. Наприклад: Використовуючи вираз для оцінки ефективності експорту [див. формулу (14.3)], одержуємо...

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок можливо тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи їх на початку наступного рядка. Коли переносять формули або рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «'».

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації. Формули, що йдуть одна за одною й не розподілені текстом, відокремлюють комою.

**Символ** – це умовна позначка, по-перше, математичних величин, по-друге, одиниць виміру величин і, по-третє, математичних знаків. Як символи використовуються букви кирилиці або латиниці. Щоб уникнути збігу символів різних величин, застосовуються індекси.

**Індексом** можуть служити малі літери українського, латинського і грецького алфавітів, арабські і римські цифри, штрихи. Розташовуються індекси праворуч від символу вгорі або внизу. Однак верхні індекси використовуються вкрай рідко, тому що це місце розташування ступеня.

При використанні символів і індексів необхідно дотримуватись вимог:

1. Та сама величина в тексті всієї роботи повинна бути позначена однаково.
2. Буквені індекси повинні відповідати початковим або найбільш характерним буквам найменування поняття або величини, на зв'язок з якими вказує індекс (наприклад:  $K_p$  – константа рівноваги).
3. Індекс 0 (нуль) необхідно використовувати тільки у випадках, що вказують на початкові або вихідні показники.

**Експлікація** – це пояснення символів, що входять у формулу. Експлікація повинна відповідати таким вимогам:

- Розміщуватися тільки після формули, від якої відокремлюється комою (*бажано 12 шрифтом, курсивом*).

- Починатися зі слова «де».
- Символи треба розташовувати в порядку згадування у формулі. У формулах із дробами спочатку пояснюють чисельник, а потім – знаменник.

Розділові знаки розставляються в експлікації так:

1. Між символом у розшифровці ставлять тире.
2. У середині розшифровки одиниці вимірів відокремлюють від тексту комою.
3. Після розшифровки перед наступним символом ставлять крапку з комою.
4. Наприкінці останньої розшифровки ставлять крапку.

**Наприклад:**

Сукупний дохід акціонерів (*Total Shareholder Return, TSR*) розраховується за формулою:

$$TSR = \frac{P_1 - P_0 + DPS}{P_0}, \quad (2.5)$$

де  $P_0$  – ринкова ціна акції на початок року;  $P_1$  – ринкова ціна акції на кінець року;  $DPS$  (*Dividends Per Share*) – дивіденд на одну акцію за рік.

Громіздкі рисунки та таблиці (якщо вони не надто прив'язані до тексту) доцільно розміщувати у додатках.

**Оформлення переліку джерел посилання.** Бібліографічний апарат курсової роботи складається з бібліографічного списку (списку використаних джерел) і бібліографічних посилань. Повнота бібліографічного списку і посилань указує на ступінь ознайомлення автора курсової роботи з наявною літературою щодо проблеми дослідження. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

**Перелік джерел посилання варто розміщувати:**

- або в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні наукових робіт);
- або спочатку державні нормативні акти; потім в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів; далі література іноземною мовою в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів.

Кількість джерел у переліку посилань має становити не менше 30 найменувань для курсової роботи.

**Книга одного, двох і трьох авторів**

1. Фролова Т. О. Інвестиційні корпоративні стратегії в умовах глобалізації: монографія. Київ: КНЕУ, 2012. 426 с.
2. Репіна І. М. Активи підприємства: таксономія, діагностика та управління: монографія. Київ: КНЕУ, 2012. 274 с.
3. Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
4. Лук'яненко Д.Г., Поручник А.М., Столярчук Я.М. Стратегії конкурентного розвитку у глобальній економіці: монографія / за заг. ред. А.М. Поручника та Я. М. Столярчук. Київ: КНЕУ, 2016. 331 с.

#### **Книги чотирьох авторів**

1. Міжнародні інвестиційні процеси в умовах глобальної економічної кризи: Наук.-метод. вид./ О. М. Мозговий, Л. В. Руденко-Сударєва, Ю. М. Руденко, Р. В. Крисюк. Житомир: Рута, Київ: КНЕУ, 2015. 88 с.
2. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В. В. Вітвицький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук. Київ: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2006. 106 с.

#### **Книги п'ятьох і більше авторів**

1. Міжнародні фінанси: підручник / О.М. Мозговий, Т.В. Мусієць, Л.В. Руденко-Сударєва та ін.; за наук. ред. д.е.н., проф. О.М. Мозгового. Київ: КНЕУ, 2015. 515 с.
2. Транснаціоналізація і конкурентний розвиток національних економік: теорія і практика країн, що розвиваються: монографія / Л. Руденко-Сударєва, В. Токарь, Ю. Ткаченко та ін.; за наук. ред. д.е.н., проф. Руденко-Сударєвої Л. В. Ніжин.: Видавництво «Аспект поліграф», 2014. 568 с.
3. Стратегія підприємства у постіндустріальній економіці : монографія. / А. П. Наливайко, О. М. Гребешкова, Т. І. Решетняк та ін.; за заг. ред. А. П. Наливайка, О. М. Гребешкової. Київ: КНЕУ, 2017. 418 с.
4. Соціальна відповідальність: навч. посіб. / А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.; за заг. ред. д.е.н., проф. А.М. Колота. Київ: КНЕУ, 2015. 519, [1] с.

#### **Видання без автора**

1. Внешнеэкономические связи: сб. нормат. материалов / науч. ред. Ю.В. Макогон и др.. Москва: Международные отношения, 1991. Т.1. 262 с.

#### **Багатотомний документ**

1. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т. / сост. И.В. Ковалева, Е.Ю. Рубцова; ред. В.Л. Иванов. Львов: НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005. Т. 1. 277 с.

### Статті з книг, журналів, газет, матеріали конференцій та ін.

1. Лук'яненко Д.Г., Бурмака О.М., Мозговий О.М. Мотивація топ-менеджменту глобальних корпорацій. *Міжнародна економічна політика*. 2015. №2(23). С. 5-28.
2. Frolova T., Tokar V. Innovation development investment strategies of the European Union TNCs. *Ekonomichnij Casopis – XXI*. 2014. № 5–6. P. 13–16.
3. Руденко-Сударева Л. В. Сучасна трансформація мотивації інвестиційної активності транснаціональних корпорацій. *Стратегія розвитку: інвестиційний вимір: матеріали круглого стола у Національному університеті харчових технологій 8 листопада 2016 року*. Київ: НУХТ, 2016. С. 20-26.
4. Кизенко О. О. Рівень адаптивності стратегічного управління компаніями в цифровій економіці: досвід українських підприємств. *Стратегія економічного розвитку України*. 2017. Вип. 41. С. 43-54.

### Нормативні і законодавчі акти

1. Господарський кодекс України: станом на 16 січня 2003р. Верховна Рада України. *Офіц. вид. Офіційний Вісник України*. 2003. №11. Ст. 462.
2. Про режим іноземного інвестування: Закон України: станом на 19 березня 1996 р. *Офіц. вид. Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 6. Ст. 337.

### Перекладні видання

1. Нікбахт Е., Грошпелі А. Фінанси. Пер. з англ. В. Овсієнка, В. Мусієнка. К.: Вік, Глобус, 1992. 383 с.

### Іноземні видання

1. ENEN, Jack. Venturing abroad: international business expansion via joint ventures / by Jack Enen, Jr. Blue Ridge Summit. PA: LibertyHallPress, 1990. 237 p.
2. Savchuk N. Institutional budget architectonics in the structure of budget system of Ukraine. *The New Economy*. 2014. № 1, vol.7. P. 109-116.
3. Rudenko-Sudarieva L., Mozhovyi O., Krysyuk R. Global regulation of international investment processes in the turbulent financial environment. *JournalL'Association 1901 «SEPIKE»*. Osthofen, Deutschland. Poitiers, France, Los Angeles, USA. 2016. Ausgabe 12. P. 161-166.

### Електронні ресурси

1. Rudenko-Sudarieva L. V. The new management structure of consulting firms. URL: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals>. (Accessed: 16.04.2019).

2. Фролова Т. О., Отченаш К. Г. Державне регулювання та саморегулювання у фінансовому секторі. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=3327>. (Дата звернення: 13.09.2019).

### Словники

1. Українсько-німецький тематичний словник. / Уклад.: Н. Яцко та ін. Київ: Карпенко, 2007. 219 с.
2. Європейський Союз : словник-довідник. Ред.-упоряд. М. Марченко. 2-ге вид., оновл. К.: К.І.С., 2006. 138 с.

### Автореферати дисертацій

1. Руденко Л.В. Методологія дослідження та бізнес-моделі розвитку транснаціональних корпорацій. Автореф. дис... доктора екон. наук. КНЕУ, 2004. 32 с.

### Дисертації

1. Фролова Т. О. Розвиток корпоративних стратегій в глобальному інвестиційному середовищі: Дис. доктора екон. наук: 08.00.02 / КНЕУ. Київ, 2012. 479 с.

**Оформлення додатків.** Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступних сторінках, у порядку появи посилань на них у тексті. Додатки не входять до загального обсягу курсової роботи, проте мають власну наскрізну нумерацію.

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги з нормативних актів і документів, звіти, окремі інструкції/положення/правила, результати соціологічних опитувань, громіздкі таблиці, рисунки тощо, подання яких у тексті роботи недоцільне через великий обсяг. Кожний додаток починається з нової сторінки.

По центру зазначається слово ДОДАТКИ, далі на цій же сторінці починається Додаток А, який пишеться в правому кутку 14 шрифтом.

Наступні додатки продовжуються відповідно до літер алфавіту. Додатки варто позначати послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г, Є, Е, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є в тексті додатку, варто нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок В.3 – третій рисунок додатку В; таблиця Д.2 – друга таблиця додатку Д; формула (В.1) – перша формула додатку В.

Джерела, що цитують тільки в додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині звіту, і мають бути перераховані наприкінці кожного додатку в переліку посилань. Якщо в роботі як додаток використовується документ, що має самостійне

значення й оформлюється згідно з вимогами до документа цього виду, його копію вміщують у звіті без змін в оригіналі. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК \_\_» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки.

## **6. Підготовка до захисту та оцінювання виконаної роботи**

**Підготовка презентації.** Презентація є невід'ємною частиною процедури захисту курсової, так само, як і доповідей та дискусій під час засідань секцій на різноманітних конференціях. Частина оцінки за виконану роботу припадає на правильну підготовку та використання презентації. В цілому, презентація у такому випадку має декілька основних цілей:

- 1) показати здатність студента самостійно осмислити матеріали роботи, систематизувати їх і викласти у доступній для сприйняття формі;
- 2) виявити ораторські та комунікаційні здібності студента під час викладення основних положень роботи, а також відповідей на запитання та участі у загальній дискусії;
- 3) сформувати вміння студента працювати з електронними засобами створення, редагування та показу презентацій, тобто, комп'ютерною технікою та відповідним програмним забезпеченням, враховуючи специфіку дисципліни, в межах якої захищається робота.

Типовий алгоритм підготовки доповіді на захист має чотири фази:

- 1) підготовка тексту доповіді, яка містить основні положення роботи і узгодження її з науковим керівником;
- 2) розробка структури презентації на основі підготованої доповіді і за участі наукового керівника;
- 3) створення презентації з використанням прикладних програм;
- 4) репетиція доповіді з використанням презентації та хронометражем основних подій.

**Рекомендації щодо загального оформлення презентації.** З метою спростити процес захисту в плані ознайомлення слухачів з основними положеннями наукової роботи студента та забезпечити найвищу оцінку за цю роботу, студенту під час підготовки презентацій потрібно дотримуватися наступних загальних правил та вимог:

– презентація за смисловою наповненістю і фактичним навантаженням повинна повністю відповідати тексту вашої доповіді. Тому спершу потрібно написати та узгодити з керівником текст доповіді, а потім на його основі створювати презентацію;

– чергування слайдів повинно чітко співпадати зі структурою вашої доповіді. Бажано утримуватися як від забігання наперед, так і від повернення до раніше викладеного матеріалу.

Іншими словами – уникати «перескоків» через слайди під час доповіді, оскільки це ускладнює сприйняття останньої слухачами і може порушити хід ваших міркувань і припущень;

- не намагайтесь відобразити в презентації увесь текст доповіді! Слайди повинні відображати лише основні положення останньої;

- бажано уникати графічного та особливо текстового перевантаження слайдів презентації, а також надмірного використання анімаційних та інших прийомів. Особливо небажаними є різноманітні ефекти типу вильоту, обертання, хвильового руху, зникання або появи тексту по одній літері, і т.д. Оптимальним налаштуванням ефектів анімації є, наприклад, поява назви слайду, а потім – тексту (мінімум - по абзацам, якщо це потрібно) або відповідних графіків чи таблиць. Причому, якщо декілька слайдів мають однакову назву або поєднані логічно, загальна назва повинна завжди залишатися на екрані;

- текст назви і підписів на слайдах не повинен бути занадто мілким, щоб навіть з дальніх рядів аудиторії можна було прочитати його без особливих зусиль;

- допускається підкреслення або виділення ключових позицій матеріалу, що викладається, але уникаючи використання особливо яскравих кольорів;

- бажано також уникати в підписах та назвах великої кількості слів. Іншими словами, формувати матеріал короткими, зрозумілими реченнями, не більш, ніж по сім-вісім слів у кожному, не застосовуючи складні складно-сурядні та складно-підрядні граматичні конструкції, в тому числі і у висновках роботи;

- ілюстрації – рисунки, графіки, таблиці – повинні мати чітку, коротку та виразну назву за фактом зображеного;

- бажано уникати звукового супроводу презентації, оскільки навіть тихі фонові звуки здатні порушити сприйняття слухачами вмісту доповіді;

- режим зміни слайдів краще за все встановити за кліком «миші», уникаючи використання таймера. Так ви забезпечите максимально зручний контроль за ходом презентації і матимете достатньо часу для пояснення зображеного на слайдах;

- допускається друк певних позицій доповіді (наприклад, її плану або ключових слайдів) і розповсюдження серед слухачів для кращого сприйняття матеріалу доповіді;

- необхідно дотримуватися єдиного стилю оформлення презентації і звернути особливу увагу на граматичні, орфографічні та пунктуаційні помилки. Рекомендується перегляд матеріалів підготованої презентації як мінімум двома-трьома людьми з вашого оточення для виявлення та корекції цих помилок;

- загальним принципом дизайну презентаційної роботи повинен бути «чим менше, тим краще», або «тільки необхідне» за принципом бритви Оккама;

– не рекомендується використовувати більше трьох кольорів на одному слайді на додачу до двох нейтральних - білого та чорного. Поєднання кольорів фону та літер тексту повинно полегшувати читання останнього. Найкращим рекомендованим варіантом є «світлий фон-темний текст»;

– усі слайди презентації повинні бути стилістично однакові з постійним набором кольорів (краще за все - нейтральних), а окремі групи елементів – текст, таблиці, рисунки, графіки, тощо – мати в межах групи однакове оформлення;

– рекомендується використовувати лише один тип шрифту на презентацію;

– нумерація слайдів презентації є обов'язковою. Це дозволить слухачам швидко звертатися до певного слайда під час запитань або дискусії і полегшить викладення основних положень вашої доповіді.

**Рекомендації щодо змісту слайдів презентації.** Як уже відмічалось, структура презентації повинна бути максимально наближеною до організації та змісту доповіді. Типова презентація на захист курсової може мати наступні слайди:

*титольний слайд.* Зазначається тема роботи, ПІБ та реквізити автора, місце виконання роботи, ПІБ та реквізити наукового керівника;

*слайд актуальності роботи.* Містить ілюстраційний матеріал щодо актуальності роботи. Дуже бажано уникати повторення тексту доповіді. Допускається приведення фотографій, графіків, тощо, або ж загальної схеми уявлень, з рамок якої було взято дану тему;

*слайд мети і задач роботи.* Приводяться текст мети і задач роботи у відповідності до викладених у науковій роботі;

*слайди за результатами роботи.* На них розміщуються отримані результати у вигляді графіків, таблиць, рисунків, діаграм, тощо. Необхідно підписувати як сам слайд, так і кожну одиницю інформаційного матеріалу, представлену на слайді з обов'язковою нумерацією останнього. Загалом, для презентації результатів доцільніше використовувати графіки або діаграми, застосування таблиць є менш інформативним і зручним. Таблиці варто використовувати лише у тому випадку, коли даних відносно багато. Оптимальна кількість слайдів у цій категорії – від 6 до 8;

*слайд висновків.* Повинен бути підписаним, висновки формуються у вигляді окремих пронумерованих абзаців. Бажано уникати складних речень, обмежившись більш зручними для сприйняття короткими формулюваннями до 7-8 слів у реченні. У кожному висновку повинно бути по 1-2 таких речень. Висновки роблять виходячи із задач роботи і лише на основі отриманих результатів. Формулювання гіпотез та припущень у висновках необхідно звести до мінімуму;

*слайд «Дякую за увагу!»*. Повинен містити лише це речення достатньо великими літерами. Є сигналом закінчення Вашої доповіді для аудиторії. Показавши його, Ви знову повертаєтесь до слайду висновків;

*слайди-«консерви»*. За бажанням студента допускається підготовка окремих слайдів – так званих «консерв», які розміщуються у кінці презентації і, за необхідності, слугують ілюстраційним матеріалом для додаткового пояснення та уточнення теоретичних та/або практичних особливостей представленої роботи під час запитань аудиторії або обговорення. Кількість та наповнення таких слайдів здійснюються на розсуд студента.

Таким чином, загальна рекомендована кількість слайдів не повинна перевищувати 10–12 одиниць.

**Підготовка презентації.** Під час створення презентації потрібно пам'ятати, що остання призначена, щоб допомогти провести виступ, але не повинна його замінювати. Якщо ваша доповідь зводиться лише до прочитування тексту на слайдах, у слухачів може виникнути враження, що ви не дуже добре орієнтуєтесь у тому матеріалі, який намагаєтесь донести до аудиторії. Перед створенням презентації, потрібно дуже добре продумати її план відповідно до структури вашої доповіді і обов'язково обговорити його з науковими керівниками. Таким чином, основною метою презентації є ілюстрування та унаочнення основних положень доповіді на захисті.

**Основними принципами, яких необхідно дотримуватися під час підготовки презентацій, є: лаконічність («брита Оккама»), прозорість, актуальність, стриманість, інформативність, правильне акцентування на ключових моментах, запам'ятовуваність, логічність викладення.**

Після перевірки курсової роботи науковим керівником на унікальність та за умови визначення унікальності тексту роботи не менше ніж 50%, текст роботи повинен бути роздрукований. Далі курсова робота має бути зброшурована і подана на кафедру в установлений термін. Не приймаються на рецензування і повертаються для усунення недоліків також роботи з порушенням зазначених вище вимог (недостатній обсяг, відсутність необхідних додатків, неправильне оформлення тощо). Курсова робота попередньо розглядається науковим керівником, який у своєму відгуку приймає рішення щодо якості поданого матеріалу та виставляє попередню оцінку (від 0 до 60 балів).

**До типових критеріїв оцінювання курсової роботи належать:**

- своєчасність подання завершеної роботи на кафедру
- рівень теоретичного аналізу проблеми, що розглядається в роботі;
- обґрунтування методологічних засад роботи, науковий апарат та методи аналізу;
- аналіз стану процесів, що є предметом розгляду курсової роботи на підприємстві;

- рівень проведених розрахунків, розробки планів і програм, виконаних в роботі;
- інформаційна база та ефективність її використання в роботі, інформаційні технології, що були застосовані в формуванні та обробці бази даних;
- глибина розробки рекомендацій та їх інноваційність.

Шаблон рецензії наукового керівника подано в додатку Б.

**Максимальні бали виставляються за умови, якщо курсова робота виконана самостійно, відповідає встановленим вимогам, своєчасно подана на кафедру та забезпечує повне розкриття теми.**

Для захисту курсової роботи студентом готуються ілюстративний матеріал (презентація) та доповідь. Ілюстративний матеріал може бути представлений як на паперовому носії, так і у вигляді презентації через засоби мультимедіа. Зразок титульної сторінки ілюстративного матеріалу наведено в додатку А.

Орієнтовний час доповіді – 5–7 хв.

За цей час студент:

- коротко та змістовно розкриває суть та зміст дослідження, описує теоретико-методологічні засади проблематики та бібліографічний опис останньої публікації за тематикою (до 2хв);

- коротко та змістовно розкриває аналітичну частину курсової роботи: наводить економічну характеристику підприємства, стан та проблему функціонування обраного ринку, продукту чи ресурсу, зазначає основні тенденції предмету дослідження (2хв);

- деталізує конструктивні розробки, наводить пропозиції щодо впровадження запропонованих розробок, описує кінцеві результати розрахунків за різними сценаріями, дає ґрунтовні висновки (3 хв).

***Відповіді на запитання*** оцінюються за такими критеріями:

- уміння послідовно й чітко відповідати на питання та здатність аргументовано захищати свої пропозиції та погляди – **0-15 балів**;

- Студент володіє загальними та конкретними знаннями в обраній тематиці дослідження – **0–15 балів**.

- Автор якісно представляє результати своєї роботи (якість презентації), проявляє культуру наукової дискусії – **0–10 балів**.

**Курсова робота не допускається до захисту якщо:**

- вона подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з грубим порушенням строків, установлених регламентом;
- тема курсової роботи була змінена без відома наукового керівника;

- доведено факт несамоcтійного виконання роботи, плагіату, коли студент не володіє поданим матеріалом, не орієнтується у предметі дослідження, що свідчить про несамоcтійний характер її виконання;

- структура роботи не відповідає вимогам та плану роботи;

- загальна оцінка науковим керівником за зміст роботи менша за 20 балів.

Курсова робота та її захист оцінюються за 100-бальною системою оцінки з переведенням у 4-бальну шкалу за системою ECTS. Отримані бали за 100-бальною шкалою переводяться також у 4-х-бальну та шкалу ECTS у такому порядку:

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90 – 100	Відмінно	A
82 – 89	Добре	B
75 – 81		C
67 – 74	Задовільно	D
60 – 66		E
35 – 59	Незадовільно	FX
1 – 34		F

*Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ**  
**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АДМІНІСТРУВАННЯ**  
**КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ**

**КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни

«Міжнародна економічна інтеграція»

на тему « \_\_\_\_\_ »

Студента (ки)

\_\_\_\_\_  
 ПІБ, курс, група

Науковий  
керівник

\_\_\_\_\_  
 ПІБ, ступінь, звання

Оцінка, бал	
1.	Оцінка наукового керівника
2.	Оцінка комісії
Підсумкова оцінка	
Оцінка за шкалою ECTS:	
Оцінка за чотирибальною шкалою:	

Підписи членів комісії

Додаток Б

Завідувачу кафедри економіки  
Київського авіаційного інституту

Ареф'євій О.В.

студента ФЕБА, спец. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ групи,

\_\_\_\_\_ форми навчання,

ПІБ \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу дозволити написання курсової роботи з дисципліни

«Міжнародна економічна інтеграція»

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

( назва роботи)

та призначити наукового керівника \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Орієнтовний перелік періодичних видань, що можуть бути використані при написанні  
курсової роботи**

Актуальні проблеми економіки  
 Актуальні проблеми інноваційної економіки  
 Банківська справа  
 Бізнес Інформ  
 Вісник економічної науки України  
 Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія: Міжнародні відносини  
 Вісник Національного банку України  
 Вчені записки  
 Економіка та держава  
 Економіка України  
 Економіка. Управління. Інновації  
 Економіст  
 Економічний форум  
 Європейський вектор економічного розвитку  
 Журнал європейської економіки  
 Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право  
 Інвестиції: практика та досвід  
 Міжнародна економічна політика  
 Мировая экономика и международные отношения  
 Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Сер.: Економічні науки  
 Науковий погляд: економіка та управління  
 Підприємництво і торгівля  
 Проблеми економіки  
 Теоретичні і практичні аспекти економіки та інтелектуальної власності  
 Фінанси України  
 Banks & Bank Systems  
 Business Week  
 Doing Business  
 Economic Annals-XXI  
 Economics, Entrepreneurship, Management  
 European Scientific Journal of Economic and Financial Innovation  
 International Economic Policy  
 Journal of European economy  
 Geneva Reports on the World Economy  
 Regional Studies  
 Review of World Economics  
 The Developing Economies  
 The Economic Journal  
 The Europa World Year Book  
 Doing Business  
 Global competitiveness report  
 Travel & Tourism Competitiveness Report  
 Global Risks Report  
 Global Gender Gap Report  
 World trade report  
 World development report  
 World migration report  
 World Investment Report  
 World Economic Outlook

Орієнтовний перелік Інтернет-адрес, що можуть бути використані при написанні курсової роботи

Державна служба статистики України	<a href="http://www.ukrstat.gov.ua/">http://www.ukrstat.gov.ua/</a>
Держзовнішінформ	<a href="http://dzi.gov.ua/">http://dzi.gov.ua/</a>
Європейська правда	<a href="https://www.euointegration.com.ua/">https://www.euointegration.com.ua/</a>
Законодавство України	<a href="http://www.zakon.rada.gov.ua/">http://www.zakon.rada.gov.ua/</a>
Імпортери і експортери України	<a href="http://eximbase.com/">http://eximbase.com/</a>
НБУ	<a href="http://www.bank.gov.ua/">http://www.bank.gov.ua/</a>
Бізнес	<a href="http://www.business.ua/">http://www.business.ua/</a>
Огляд цін українського та світового товарних ринків	<a href="http://www.pricereview.com.ua/">http://www.pricereview.com.ua/</a>
Урядовий портал	<a href="http://www.kmu.gov.ua/">http://www.kmu.gov.ua/</a>
Державна митна служба України	<a href="https://customs.gov.ua/">https://customs.gov.ua/</a>
Портал інвестора Crunchbase	<a href="https://www.crunchbase.com/">https://www.crunchbase.com/</a>
Шанхайська фондова біржа	<a href="http://english.sse.com.cn/">http://english.sse.com.cn/</a>
Лондонська біржа металів	<a href="https://www.lme.com/en/">https://www.lme.com/en/</a>
Даляньська товарна біржа	<a href="http://www.dce.com.cn/DCE/">http://www.dce.com.cn/DCE/</a>
Чикагська товарна біржа	<a href="https://www.cmegroup.com/">https://www.cmegroup.com/</a>
The International Monetary Fund	<a href="http://www.imf.org">http://www.imf.org</a>
United Nations Organization	<a href="http://www.un.org">http://www.un.org</a>
UNCTAD	<a href="http://www.unctad.org/">http://www.unctad.org/</a>
World Trade Organization	<a href="https://wto.org/">https://wto.org/</a>
The International Finance Corporation	<a href="https://www.ifc.org">https://www.ifc.org</a>
IA Bloomberg	<a href="https://www.bloomberg.com/">https://www.bloomberg.com/</a>
IA Reuters	<a href="https://www.reuters.com/">https://www.reuters.com/</a>
The International Chamber of Commerce	<a href="https://www.iccwbo.org">https://www.iccwbo.org</a>
World Bank	<a href="http://www.worldbank.org/">http://www.worldbank.org/</a>
European Central Bank	<a href="http://www.ecb.int/">http://www.ecb.int/</a>
European Bank for Reconstruction and Development	<a href="http://www.ebrd.com/">http://www.ebrd.com/</a>
Statistical Office of The European Communities (EUROSTAT)	<a href="https://ec.europa.eu/eurostat/">https://ec.europa.eu/eurostat/</a>
Відкриті дані уряду США	<a href="https://www.data.gov/">https://www.data.gov/</a>
European Commission	<a href="https://ec.europa.eu/">https://ec.europa.eu/</a>
Organization for Economic Cooperation and Development	<a href="http://www.oecd.org/">http://www.oecd.org/</a>
The International Development Association	<a href="https://www.worldbank.org/ida">https://www.worldbank.org/ida</a>
The Center for Migration Studies	<a href="https://www.cmsny.org">https://www.cmsny.org</a>
The Organization of the Petroleum Exporting Countries	<a href="http://www.apec.org">http://www.apec.org</a>
Fortune Global 500	<a href="https://fortune.com/global500/search/">https://fortune.com/global500/search/</a>