

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

Навчально-науковий інститут психології та соціального захисту

Кафедра практичної психології та педагогіки



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для написання курсової роботи
з дисципліни «**Основи психокорекції**»
спеціальності 053 «Психологія»

Львів 2021

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

**Завідувач кафедри практичної
психології та педагогіки
доктор Роксолана СІРКО**

«22» березня 2021 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
для написання курсової роботи
з дисципліни «Основи психокорекції»
спеціальності 053 «Психологія»**

**Схвалено методичною радою
Навчально-наукового інституту
психології та соціального
захисту**

Протокол № 4

від «30» березня 2021 р.

Методичні рекомендації для написання курсової роботи з дисципліни «Основи психокорекції» за спеціальністю 053 «Психологія (практична психологія)» / укл. Стельмах О., Сірко Р., Руденко Л., Вавринів О; Львівський державний університет безпеки життєдіяльності ДСНС України. Львів: ЛДУ БЖД, 2021. 37 с.

Укладачі: начальник кафедри практичної психології та педагогіки ЛДУ БЖД,
полковник служби цивільного захисту,
доктор психологічних наук, доцент Сірко Р. І.
професор кафедри, доктор педагогічних наук, старший науковий співробітник Руденко Л. А.
старший викладач кафедри практичної психології та педагогіки, кандидат психологічних наук Стельмах О.В.
викладач кафедри практичної психології та педагогіки, кандидат психологічних наук Вавринів О.С.

Рецензенти: професор кафедри ЛДУ БЖД, доктор педагогічних наук,
професор Литвин А. В.,
завідувач кафедри теоретичної психології
інституту управління, психології та безпеки
Львівського державного університету внутрішніх справ,
доктор психологічних наук, професор Ковальчук З.Я.

У методичних рекомендаціях подано сучасні вимоги, положенні та правила щодо написання, оформлення та захисту курсової роботи здобувачів вищої освіти (курсантів, студентів і слухачів заочного навчання) зі спеціальності 053 «Психологія» у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності ДСНС України. Дається загальна характеристика матеріалу, який повинен бути в кожному розділі, а також вимоги до обсягу курсової роботи. Пропонуються типові приклади оформлення структурних частин курсової роботи. Крім того подано додатки зі зразками перших сторінок курсової роботи, прикладами оформлення бібліографії.

ЗМІСТ

1. Мета та основні завдання курсової роботи.....	4
2. Основні етапи підготовки курсової роботи.....	4
3. Обсяг та структура курсової роботи.....	8
4. Список використаних джерел	14
5. Додатки.....	15

1. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи є одним із елементів навчального плану підготовки здобувачів вищої освіти.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсових робіт залежить від чіткого дотримання основних вимог, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня робіт, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їх оформлення.

Мета написання курсової роботи:

- поглиблення, узагальнення і закріплення теоретичних знань та практичних умінь здобувачів вищої освіти;
- вироблення навичок самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, використовувати сучасні інформаційні засоби та технології;
- систематизація та узагальнення навчального матеріалу;
- здійснення наукового пошуку при проведенні дослідження;
- виявлення наукових здібностей здобувачів і залучення їх до дослідницької роботи.

Мета методичних рекомендацій - допомогти здобувачам в написанні та оформленні курсової роботи. В основу покладено вимоги нормативних документів (державних стандартів) щодо оформлення складових роботи, а також використано рекомендації, що містяться в різних довідкових матеріалах.

2. ОСНОВНІ ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота охоплює такі етапи:

1. Вибір теми курсової роботи. Тематика курсових робіт визначається змістом навчальних курсів; розробляється та затверджується кафедрою. Тема курсової роботи повинна становити інтерес для здобувача, сприяти використанню отриманих знань.

2. Формулювання мети та основних завдань курсової роботи. Залежно від

того, наскільки зрозуміло і точно буде сформульовано мету роботи, настільки вдалими будуть її основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу матеріалу. Правильне визначення мети роботи дає можливість визначити основний напрямок дослідження, впорядкувати пошук та аналіз матеріалу, підвищити якість роботи.

Приклади формулювання мети курсової роботи:

Мета курсової роботи – здійснити теоретичний аналіз поняття кар'єрної мотивації та розробити психокорекційну програму формування кар'єрної мотивації маркетологів.

Мета роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою теми. На основі мети здобувач має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету; їх визначення пов'язане з назвами основних розділів.

3. Складання плану курсової роботи. На початку курсової роботи здобувачу необхідно ознайомитись із змістом наукових публікацій за вибраною темою роботи і скласти розгорнутий план із зазначенням основних розділів та підрозділів роботи, який потрібно узгодити з керівником.

План курсової роботи є відображенням її структури, під якою розуміють порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин. Виконані розділи роботи подаються на розгляд керівнику і відповідно до його зауважень уточнюються, доповнюються і при необхідності доопрацьовуються.

4. Виклад матеріалу роботи. Матеріал роботи здобувач повинен викласти послідовно, логічно пов'язати окремі частини роботи та повністю розкрити тему.

5. Подання курсової роботи керівнику на рецензування. Не пізніше ніж за два тижні до захисту здобувач подає курсову роботу науковому керівнику, який рецензує її та оцінює за п'ятибальною системою.

Досвід рецензування показує, що в курсових роботах зустрічаються наступні недоліки:

- ✓ відхід від теми;
- ✓ безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих положень;

- ✓ логічні помилки, невміння викласти головне;
- ✓ переписування матеріалу з друкованих видань;
- ✓ недотримання методичних рекомендацій щодо виконання роботи.

У випадку негативної оцінки курсова робота разом з рецензією повертається на доопрацювання з врахуванням зауважень і лише після цього допрацьований варіант разом з рецензією подають керівнику для повторної перевірки, якщо попередня оцінка позитивна, здобувач допускається та готується до захисту курсової роботи.

6. Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії за участю не менше, ніж половини її складу.

Час виступу не повинен перевищувати 10 хвилин, має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу — презентації. Головне призначення презентації — детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді, в якій здобувач має розкрити:

- актуальність теми;
- об'єкт та предмет дослідження;
- мету та завдання;
- методи дослідження;
- структуру роботи;
- основні положення змісту курсової роботи;
- висновки з роботи.

Завершуючи доповідь, здобувач має відзначити: які розробки та висновки впроваджені або що є перспективою до впровадження; де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження.

Члени комісії, які присутні на захисті, можуть ставити здобувачеві запитання, з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції.

Оцінка курсових робіт проводиться за п'ятибальною шкалою на підставі відгуку наукового керівника та результатів захисту роботи. У процесі визначення оцінки враховуються:

Змістові аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням, висновків - завданням;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача;
- володіння культурою презентації.

Критерії оцінювання курсової роботи:

Оцінка «Відмінно». Курсова робота є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів комісії правильні і стислі.

Оцінка «Добре». Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки: структура не повністю відображає зміст та є невідповідність завдань та висновків, мають місце окремі зауваження, доповідь логічна, відповіді на запитання членів комісії в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Оцінка «Задовільно». Тема курсової роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, зміст має виражений компілятивний характер, наукова полеміка відсутня, пропозиції

обґрунтовані непереконливо, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення курсової роботи.

Оцінка «Незадовільно». Нечітко сформульована мета курсової роботи. Розділи не пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхнево. Оформлення роботи не відповідає вимогам. Відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Оцінки захисту курсової роботи оголошуються у день їх захисту.

3. ОБСЯГ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Обсяг курсової роботи складає не менше 35 сторінок основного тексту (без списку використаних джерел та додатків).

Курсову роботу друкують на аркушах формату А4 (210 x 297 мм) через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman, кегль 14.

Текст роботи слід друкувати, дотримуючись таких розмірів: верхнє та нижнє поле 20 мм, праве – 10 мм, лівє поле – 20 мм.

Перша сторінка роботи оформлюється як титульна (Додаток А).

На другій сторінці подається план (зміст) роботи із зазначенням номера сторінки – початку кожного структурного елемента роботи (Додаток Б).

Усі сторінки тексту повинні бути пронумеровані, починаючи з другої сторінки (першою вважається титульна сторінка, на якій номер не ставиться).

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть також мати заголовки.

Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки вкінці, не підкреслюючи (РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ПОНЯТТЯ КАР'ЄРНОЇ МОТИВАЦІЇ).

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки вкінці (1.1. Поняття мотивації, її структура).

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менш, ніж три інтервали.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків у змісті роботи подають арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

На титульному аркуші номер сторінки НЕ СТАВЛЯТЬ, але обов'язково включають у загальну нумерацію сторінок курсової роботи.

Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах усієї роботи і позначатися арабськими цифрами з крапкою в кінці, наприклад, 1., 2., 3. і тощо.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку ставлять, наприклад, 1.1., 1.2., 1.3. тощо.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в роботі.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією і друкують симетрично до тексту. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисуночний текст).

Ілюстрація позначається словом «Рис.», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рис.3.2. Рівні мотивації».

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, Рис. 3.2. – другий рисунок третього розділу.

Кожна **таблиця** повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 1.2. - друга таблиця першого розділу.

Якщо у роботі одна таблиця, її не нумерують.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш пишуть: «Продовження табл...» з зазначенням номера таблиці, наприклад «Продовження табл. 1.5.».

Правила цитування

Використання в роботі основних цитат, цифрових даних, схем тощо, запозичених з літературних та інших джерел, а також запозичення думок, висновків інших авторів, обов'язково повинне супроводжуватися посиланням на назву джерела.

Бібліографічні зведення про посилання на літературні праці приводять відповідно до основних правил бібліографічного опису джерел. Посилання роблять по тексту.

У внутрішньо текстовому посиланні на джерела, включені у бібліографію, після згадування про них у квадратних дужках вказують номер, під яким вони зазначаються в переліку літератури курсової роботи, і номер сторінки, з якої взято матеріал, наприклад, [13, с. 39]. Якщо ж посилання приводяться на кілька джерел, між ними ставиться крапка з комою, наприклад, [6; 12].

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, додатки, зазначають їх номери.

При посиланні слід писати: «... у розділі 4...», «... див. Рис. 5. ...», див. Додаток Б...».

Курсова робота складається з таких основних частин:

Вступ

1. РОЗДІЛ (*Теоретична частина*)
 - 1.1. Аналіз основних напрямків дослідження поставленої проблеми
 - 1.2. Вихідні методологічні положення та методи дослідження
2. РОЗДІЛ (*Практична частина (психокорекційна програма)*)

2.1. Характеристика методів, використаних для складання психокорекційної програми

2.2. Комплексне дослідження поставленої проблеми (складання психокорекційної програми)

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Титульний аркуш є першим елементом будь-якої наукової роботи. У курсових роботах зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, інституту, кафедру, на якій виконана робота, назву роботи, дані про здобувача та наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту.

Вступ повинен містити, перш за все, обґрунтування актуальності вибраної теми курсової роботи та міру дослідженості даної теми у науковій літературі, де описується напрямки, які добре розроблені та проблеми, які вирішені недостатньо.

Окремо визначається об'єкт та предмет, мета дослідження, характеризується експериментальна вибірка (описується кількість, вік, стать, місце праці (навчання) учасників корекційної програми).

Об'єкт дослідження визначається разом з вибором теми і є тим психічним феноменом, який вивчається: психічні процеси, стани, психологічні якості особистості, міжособистісні відносини, тощо. Визначення об'єкта пов'язано з відповіддю на питання: **що** розглядається?

Предмет дослідження позначає аспект розгляду об'єкта, дає уявлення про те, як розглядається об'єкт, тобто визначення предмета пов'язано з відповіддю на питання: **як** розглядається об'єкт дослідження?

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження. Як правило в курсовій роботі формулюють три-чотири таких завдання. Зміст і характер завдань залежать від специфіки роботи, але здебільшого одне із завдань передбачає вивчення природи, структури, законів

функціонування або розвитку об'єкта, інше - розкриття способів його вдосконалення, а ще - розробку практичних рекомендацій.

У останній частині вступу описуються методологічні основи та методи дослідження, які використовуються у даній роботі.

Кожний розділ закінчується висновками і вкінці формують загальні висновки по роботі.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА. У першому розділі проводиться теоретичний аналіз постановки проблеми, пояснюється сутність понять, що досліджуються, розглядаються різноманітні наукові теорії як вітчизняних, так і зарубіжних вчених.

ПРАКТИЧНА ЧАСТИНА. Другий розділ курсової роботи повинен містити описову частину підходу, який використаний у психокорекційній програмі, загальну характеристику корекційної програми (мета, завдання, кількість занять, кількість учасників) щодо досліджуваної теми та власне саму психокорекційну програму (див. Додаток В).

Якщо здобувачем використовувались власноручно розроблені методи (наприклад, анкета, психологічні вправи та ігри, тощо), то вони обов'язково мають бути представлені у додатках. Загальновідомі методики у додатках не відображаються, лише у тексті дається посилання на літературу.

У **ВИСНОВКАХ** подаються основні підсумки та пропозиції, у яких повинно бути чітко зазначено, що нового виявлено у курсовій роботі, наведені у стислому вигляді основні результати дослідження. Висновки повинні висвітлити завдання курсової роботи.

Наприкінці роботи повинен **бути наведений список використаних джерел**, складений відповідно до вимог бібліографії.

У **ДОДАТКАХ** подаються методи (наприклад, анкета, психологічні вправи та ігри, тощо), розроблені особисто здобувачем. Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розташовуючи в порядку появи посилань у тексті. Додатки розміщуються після списку використаних джерел і відокремлюються від неї аркушем, на якому посередині друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Кожний новий додаток починається з нової сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що його позначає, наприклад: Додаток А. Додаток має заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Якщо в роботі більше одного додатка, їх позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер: Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Рисунки, таблиці, що поміщаються в додатках, нумерують арабськими цифрами в межах кожного додатка, наприклад: рисунок А.1 – перший рисунок додатку А; таблиця Б.2 – друга таблиця додатку Б; формула (А.1) – перша формула додатку А.

Правила бібліографічного опису використаних джерел

Джерела в бібліографії вказуються в алфавітному порядку. Заголовок книги, якщо автор не зазначений, треба розмістити в алфавітному порядку (див. Додаток Г).

До бібліографічного опису вносять закони України, Укази Президента України, постанови виконавчих і розпорядчих органів, статті, монографії, матеріали Інтернет сайтів, тощо.

Використана література (без повторів) оформлюється в кінці тексту під назвою «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:» з урахуванням розробленого в 2015 році Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

4. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 2394-94 Інформація та документація. Комплектування фонду, бібліографічний опис, аналіз документів. Терміни та визначення. — Чинний від 01.01.1995. — Київ: Держстандарт України, 1994. 88 с.
2. Методичні рекомендації щодо виконання та захисту курсової роботи з дисципліни «Загальна психологія» для здобувачів спеціальності 053 Психологія / Укладач: Пальм Г.А. — Дніпро, 2019. 20 с.
3. Методичні рекомендації до навчальної дисципліни “Основи індивідуальної та групової психокорекції” для підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань: 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності: 053 Психологія / Мазяр О.В., Савиченко О.М. — Житомир, 2019. 44 с.
4. Рогов Е. И. Настольная книга практического психолога. — М.:ВЛАДОС, 1999. Кн.2. 480 с.
5. Словарь практического психолога / Сост. С.Ю.Головин. — Минск: Харвест, 1997. 800 с.
6. Хрестоматия по психологии / Сост. В.В.Мироненко; Под ред. А.В.Петровского - М.: Просвещение, 1987. — 356 с.
7. Цимбалюк І.М. Психологія. — К.: ВД „Професіонал”, 2004. 216 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Державна служба України з надзвичайних ситуацій
Львівський державний університет безпеки життєдіяльності
Навчально-науковий інститут психології та соціального захисту
Кафедра практичної психології та педагогіки

«Допущено до захисту»
Начальник кафедри практичної психології
та педагогіки
д. пс. н., доцент, полковник служби ц.з.
Роксолана СІРКО
«_» _____ 20__ року

КУРСОВА РОБОТА

на тему: «ПСИХОКОРЕКЦІЙНА ПРОГРАМА ФОРМУВАННЯ КАР'ЄРНОЇ
МОТИВАЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ»

Виконав:
здобувач 4 року навчання,
групи ПС-41
спеціальності 053 Психологія
освітньої програми
«Практична психологія»
Дарина ЯКОВЧУК
Керівник
Юлія БАЛЕБРУХ

Львів – 20__ року

Додаток Б

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. РОЗДІЛ. ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ФОРМУВАННЯ КАР'ЄРНОЇ МОТИВАЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ.....	6
1.1. Поняття мотивації, її структура.....	6
1.2. Види мотивів.....	10
Висновки до першого розділу	18
2. РОЗДІЛ. МЕТОДИ ТА ЗАСОБИ ФОРМУВАННЯ КАР'ЄРНОЇ МОТИВАЦІЇ МАРКЕТОЛОГІВ	19
2.1 . Загальна характеристика корекційної програми.....	19
2.2 Психокорекційна програма формування кар'єрної мотивації маркетологів.....	24
Висновки до другого розділу	32
ВИСНОВКИ.....	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	35
ДОДАТКИ.....	37

Додаток В

Психокорекційна програма формування кар'єрної мотивації маркетологів

Мета корекційної програми: ознайомлення учасників із сучасними уявленнями про кар'єру, формування кар'єрної мотивації маркетологів, розвиток вміння будувати власні перспективи, позитивної самооцінки і впевненості в собі, активізація процесу самопізнання, розвиток навичок самоаналізу, розвиток інтересу до діяльності.

Завдання корекційної програми:

- усвідомлення маркетологами власних ресурсів і можливостей для досягнення успіху;
- розширення уявлення про себе, свої ресурси та свої обмеження;
- набуття навичок планування й прогнозування власних досягнень;
- робота над збалансуванням мотиваційного компоненту «Я-професійного» (формування установки на зміни) з поведінковим (відпрацювання навичок і прийомів поведінки).

Тривалість: 9 занять по 1 год.20 хв.

Заняття проводиться 2 рази на тиждень.

Аудиторія: 15 учасників.

Підхід: гуманістичний.

Обладнання: аркуші, ручки, олівці, подушка, кольоровий папір, плакат, стікери, паперова куля.

Методи корекційної програми: інформаційне повідомлення, мозковий штурм, методи гуманістичного підходу.

Етапи корекції:

I. Діагностичний.

II. Наставний.

III. Корекційний.

IV. Етап оцінки ефективності корекційного впливу.

Хід психокорекційної програми:

I. Діагностичний етап.

Мета: діагностика кар'єрної мотивації маркетологів; виявлення параметрів, що потребують корекції; формування загальної програми психокорекції.

Заняття №1

Мета: встановлення довірливої атмосфери в групі, формування нових мотиваційних відносин.

Вступ (10хв)

Ведучий розповідає учасникам групи про тему психокорекційної програми та його мету. Роз'яснює, що таке кар'єрна мотивація особистості, мотиви і потреби, а також пояснює хід корекційної роботи.

Рефлексія (10хв)

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Вправа 1. «Правила групи» (10 хв) [1, с. 94]

Тренер пропонує наступні правила:

- Конфіденційність;
- Говорити від власного імені;
- Активність;
- Спілкування за принципом «тут і тепер»;
- Щирість у спілкуванні;
- Зворотній зв'язок.

Обговорення.

Методика А. О. Реана «Мотивація професійної діяльності» (15хв)

Мета: діагностика мотивів професійної діяльності особистості.

Вправа 2. Міні дискусія «Які якості або особливості поведінки допомагають жити в мінливому світі?» (20 хв.) [39].

Перший етап: «складіть індивідуальний перелік якостей, які на ваш погляд, допомагають жити в мінливому світі. На цю роботу – 5 хв».

Другий етап: «прийміть у групі погоджене рішення з обговорюваного питання. У загально-груповому списку у вас має бути 11 якостей, проранжуйте ці якості за ступенем їх важливості».

Матеріали: експертний список 11 особливостей, що допомагають жити в мінливому світі:

- 1) Любов до людей, позитивне ставлення до світу, оптимізм;
- 2) Прийняття себе і світу у всіх проявах;
- 3) Уміння подивитись на проблему очима інших;
- 4) Почуття гумору;
- 5) Переживання своєї незавершеності, незакінченості;
- 6) Товарииськість;
- 7) Сензитивність, емпатія;
- 8) Бажання допомагати людям;
- 9) Працездатність;
- 10) Мрійливість, здатність фантазувати;
- 11) Рішучість, наполегливість, цілеспрямованість.

Обговорення: зіставлення власного списку з експертним списком.

Зворотній зв'язок. Підведення підсумків зустрічі. Ритуал прощання (15хв).

Заняття №2

Мета: формування моделі життєвої міжособистісної взаємодії, виявлення актуальних потреб особистості.

Рефлексія (10хв).

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Вправа 1. «Взаємодія». (20 хв) [39].

Мета: формування моделі життєвої міжособистісної взаємодії.

Хід проведення. Ведучий: «Нехай хтось із нас першим скаже своєму сусідові зліва про його стан. Наприклад: «Мені здається, що ти зараз спокійний і зацікавлений тим, що відбувається» або: «Мені здається, що ти стомлений» і т. д. Той, кому це сказали, в свою чергу скаже нам всім про свій стан в даний момент.

Потім він висловить своє припущення про стан свого сусіда зліва, і той уточнить свій стан, і т. д. ». При необхідності тренер може приймати рольову установку від активного учасника до зовнішнього спостерігача - аналітика.

Рефлексія:

1. Яким чином ви визначали стан свого сусіда? 2. На які ознаки ви орієнтувалися, визначаючи стан свого сусіда?

Вправа 2. «Я і мої досягнення протягом 10 років» (15 хв).

Мета: формування адекватного уявлення про своє майбутнє.

Обладнання: аркуш паперу, ручка.

Хід проведення. Учасникам пропонується представити й описати себе і свої досягнення протягом 10 років.

Обговорення: 1. Чи важко вам було визначати свої досягнення? 2. Які відчуття у вас виникали під час виконання завдання?

Вправа 3. «Піраміда потреб» (25 хв) [44].

Мета: виявлення актуальних потреб.

Обладнання: аркуш паперу, ручка.

Хід проведення. Тренер перед проведенням основної частини вправи ознайомлює учасників тренінгу з ієрархією потреб А. Маслоу і пропонує їм скласти власну «піраміду потреб».

Обговорення: 1. Що входить у вашу «піраміду потреб»? 2. Чим ви керувались при визначенні ваших потреб?

Зворотній зв'язок. Підведення підсумків заняття. Ритуал прощання (15хв).

II. Настановчий етап

Мета: спрямовувати учасників до розвитку кар'єрної мотивації, викликати бажання взаємодіяти та співпрацювати з психологом, внести зміни у своє життя; підвищити впевненість у собі й розкутість.

Мета: аналіз позитивних та негативних якостей особистості, оцінка їх впливу на реалізацію власного потенціалу.

Рефлексія (10хв).

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Вправа 1. «Квадрат» (10 хв.) [1].

Мета: розвиток вміння розуміти інших людей.

Хід проведення. Ведучий: «Всі учасники стають в коло, і закривають очі. Тепер, не розплющуючи очі потрібно сформуванати квадрат». Зазвичай, відразу починається балаган, усі кричать, пропонуючи свою стратегію. Через якийсь час виявляється організатор процесу, який фактично будує людей. Після того, як квадрат буде побудований, не дозволяйте розплющувати очі. Запитайте, чи усі впевнені, що вони стоять в квадраті? Звичайно є кілька чоловік, які в цьому невпевнені. Квадрат дійсно має бути рівним. І тільки після того, як абсолютно усі погодяться, що знаходяться саме в квадраті, запропонуєте учасникам розплющити очі, порадіти за добрий результат і проаналізувати процес.

Так само можна створювати інші фігури. Найголовніше питання тут: яким чином завдання можна було зробити якісніше і швидше?

Міні-лекція. «Характеристика самоактуалізованої особистості»(10 хв).

Вправа 2. «Мої позитивні та негативні якості» (15хв) [50].

Мета: аналіз позитивних та негативних якостей особистості, оцінка їх впливу на реалізацію власного потенціалу.

Обладнання: аркуш паперу, ручка.

Хід проведення. Для виконання цього завдання тренер пропонує учасникам короткий тезаурус якостей особистості, який допоможе їм проаналізувати особливості своєї особистості. Учасникам пропонується визначити свої позитивні якості, які допоможуть їм реалізувати себе, і негативні якості, які, навпаки, перешкоджають цьому.

Вправа 3. «Портрет і образ самоактуалізованої особистості» (20хв).

Мета: формування образу самоактуалізованої особистості.

Обладнання: аркуш паперу, ручка.

Хід проведення. Учасникам пропонується скласти словесний портрет і образ самоактуалізованої особистості.

Обговорення.

Зворотній зв'язок. Підведення підсумків зустрічі. Ритуал прощання (15 хв).

Заняття №4

Мета: поглибити знання про своє об'єктивне «Я», відпрацювання навичок швидкого реагування на конфліктну ситуацію, розвиток уміння ставити мету.

Рефлексія (10хв).

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Вправа «Мої недоліки очима колег» (15 хв) [1].

Мета: поглибити знання про своє об'єктивне «Я», вміти прийняти критику зі сторони інших.

Хід проведення. У кожного з учасників є підписаний аркуш, який вони передають по колу і кожен пише про негативну рису іншого доти, доки аркуш не повернеться до власника. При цьому кожен надпис слід загортати так, щоб його не було видно.

Рефлексія: Чи легко давалось написання критики? Ваші відчуття?

Вправа 2. «У разі якщо б ..., я став би ...» (20хв) [53].

Мета: відпрацювання навичок швидкого реагування на конфліктну ситуацію.

Хід проведення. Вправа виконується по колу: один учасник створює умови, у яких обговорена якась конфліктна ситуація. Наприклад: «У разі якщо б мене обрахували в магазині...». Наступний учасник, що знаходиться поруч, продовжує (закінчує) пропозицію. Наприклад: «... Я став би вимагати книгу скарг». Вправу доцільно проводити в кілька етапів, у кожному з яких беруть участь усі присутні, після чого відбувається обговорення.

Вправа 3. «Досягнення мети» (20хв).

Мета: розвиток уміння ставити мету, виділяти проміжні цілі, способи й засоби їх досягнення.

Обладнання: аркуш паперу і ручка.

Хід проведення. Ведучий: «Визначте для себе довготривалу мету, але пам'ятайте, що вона повинна бути досяжною й конкретною. Запишіть її у правому верхньому кутку аркуша. Позначте чітко час її виконання. Після чого виділіть у довготривалій меті проміжні та короткострокові цілі й час їх виконання. Для цього розділіть аркуш на три колонки:

1. «Проміжні цілі». При їх формулюванні відповідайте на питання «Що необхідно зробити?»

2. «Короткострокові цілі». У цій колонці необхідно кожен проміжну мету поділити на певні дії, відповідаючи на запитання: «Якими способами і за допомогою яких засобів?»; визначити послідовність виконання кожної дії.

3. «Час виконання». У цій колонці позначте термін виконання кожної проміжної мети (від хвилини до доби). Структуруючи цілі за такою схемою, ви будете чітко знати свій наступний крок до основної мети, і тому досягнете її швидше. При плануванні довгострокових цілей необхідно час від часу переглядати складений план, адже з'являються якісь нові, незалежні від вас обставини, або ви встигаєте щось або все робите швидше, ніж запланували».

Обговорення.

Зворотній зв'язок. Підведення підсумків зустрічі. Ритуал прощання (15 хв).

III. Корекційний етап.

Мета: формування стійкої мотивації до професійного і особистісного саморозвитку, закріплення кар'єрних домагань учасників, формування навичок особистісної рефлексії слухачів стосовно власного минулого та планування майбутніх подій життя, кар'єри тощо.

Заняття №5

Мета: розвиток вміння будувати власні перспективи, ознайомлення з можливими кар'єрними цілями й техніками.

Рефлексія (10хв).

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Вправа 1. «Комплімент» (15хв).

Мета: розвиток навичок взаємодії.

Хід проведення. Учасники утворюють коло і, беручи за руку сусіда, говорять йому комплімент. І так продовжують доти, поки всі учасники не скажуть один одному комплімент і не будуть триматися за руки. Перед виконанням цієї вправи необхідно створити певний настрій: послухати або разом заспівати яку-небудь веселу пісню. Нагадати, що комплімент - це люб'язні, приємні слова про зовнішність, про характер, про здібності. Поміркувати спільно, чи часто присутні чують компліменти на свою адресу, говорять їх іншим.

Обговорення.

Мозковий штурм «Моя кар'єра» (15 хв)

Мета: розслаблення учасників, створення сприятливого емоційного тла, залучення учасників до роботи, активізація їхнього творчого потенціалу.

Міні-лекція «Кар'єрне планування» (10 хв)

Мета: ознайомлення з можливими кар'єрними цілями й техніками їх визначення, а також із сучасними методами кар'єрного планування.

Вправа 2. «Мій кар'єрний ріст» (15 хв).

Мета: розвиток вміння будувати власні перспективи.

Хід проведення. Учасники самостійно складають план своєї кар'єри, записують те, як вони бачать свій професійний шлях. Потім всі діляться по парах і обговорюють свої плани.

Зворотній зв'язок. Підведення підсумків зустрічі. Ритуал прощання (15 хв).

Заняття № 6

Мета: розвиток мотивації досягнення успіху через формування нових позитивних когнітивних процесів (сприйняття, мислення, ставлення до самого себе), усвідомлення власних ресурсів.

Рефлексія (10хв).

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Вправа 1. «Прогулянка» (15 хв) [1].

Мета: розслаблення, налаштування на роботу.

Хід проведення. Учасники сидять у колі, ведучий промовляє: «Заплющьте очі. Зручно сядьте, покладіть руки на коліна долонями догори. Уявіть собі ліс. Свіже повітря, лісова прохолода завжди приваблювали мене. Дорога не стомлює мене, а, навпаки, надає впевненості та сили. Ось він, мій улюблений ліс! Усі стежки в ньому знайомі. Ось ця веде до березового гаю. Я направляюся туди. Дихається легко, рівно, глибоко... Легкий вітерець хитає верхівки дерев, вони, вітаючись, кланяються мені. Навкруги тиша, тільки десь стукає дятел, а пташки співають свої невігядливі пісні, радіючи кожній новій миті дня. Дихається легко, рівно, глибоко... Я заходжу до березового гаю й уявляю собі, що я не людина, а рослина у цьому гаю: Я – трава, Я – ромашка, Я – білий гриб, Я – шишка на гілці, Я – берізка, Я – кульбаба, Я – велика сосна. Свіже повітря пронизує все навкруги. Дихається легко, рівно, глибоко. Натішившись лісовою прохолодою і тишею, я повертаюся додому». Потім ведучий проводить обговорення.

Вправа 2. «Тема успіху» (15хв) [39].

Мета: розвиток мотивації через формування нового позитивного мислення.

Обладнання: аркуш паперу, ручка.

Хід проведення. Для роботи пропонується ціла низка висловів, які притаманні людям із високою мотивацією досягнення. Вам пропонується виконати певні завдання із цими висловами. Припускаємо, що інтраектувавши (засвоївши) ці судження (вислови), ви почнете не тільки мислити, а й діяти як людина із високою мотивацією досягнення.

Вислови: «Людина повинна все життя йти вперед. Впевнені в собі люди стають щасливими. Я обов'язково досягну успіху у своїй справі. Готовність до успіху - майже половина секрету його досягнення. Я зроблю все, що задумав. Я вже привчив свідомість до того, що досягну мети. Я досягну задуманого, навіть якщо на це витрачу решту мого життя. Я не буду відмовлятися від справи через першу невдачу. Я твердо знаю, чого хочу досягти. Я наполегливо реалізую свої плани. Ніхто не переможений, поки не визнає себе переможеним. Я буду намагатися

перетворювати невдачі у перемоги. Я вірю в себе. Успіх залежить від моїх зусиль і бажання досягти його».

Використовуючи ці та інші вислови, напишіть текст щось на зразок тексту для самонавіювання), який можна перечитувати, щоб підтримувати свою мотивацію.

Вправа 3. «Ресурси кар'єрного зростання» (15хв) [60].

Мета: усвідомлення власних ресурсів.

Хід проведення. Ведучий: «Складіть список тих необхідних ресурсів для досягнення цілей, якими ви вже володієте (особисті якості, батьки, друзі, гроші, енергія, час, техніка). Опишіть, що у вас уже є - це можуть бути якісь риси характеру, друзі, що вас підтримають і вам допоможуть, фінансові ресурси/рівень вашого утворення, ваша енергія, нарешті, час, яким ви володієте, тощо. Адже перед кожною роботою треба точно знати, які є в наявності матеріали і інструменти. Точно так само для того, щоб сконструювати таке бачення майбутнього, що наповнило б вас силою й енергією, необхідно мати чітке уявлення про те, що ви маєте».

Обговорення.

Вправа 4. «Успіх у минулому» (15хв).

Мета: формування нових мотиваційних стосунків через використання позитивних емоцій, які пов'язані з минулими успіхами.

Хід проведення. Ведучий: «Згадайте випадок зі свого життя, коли ви мали значний успіх. Для цього закрийте очі й уявіть яскраву картинку. Зверніть увагу на розмір, точність і якість цієї картинки, на ті рухи, звуки, переживання, які створюють або супроводжують її. Потім подумайте про мету, яку ви прагнете досягти. Уявіть чітко її та картинку досягнення мети. Сумістіть в уяві цю і попередню картинку. Вам необхідно ці дві картинки накласти одну на іншу. Прагніть пережити радість, задоволення від успішно завершеної справи (досягнення мети), які ви тоді відчували».

Обговорення.

Зворотній зв'язок. Підведення підсумків зустрічі. Ритуал прощання (15 хв).

Заняття №7

Мета: аналіз форм поведінки, спрямованих на уникнення невдач; розвиток якостей, які необхідні для кар'єрного росту.

Рефлексія (10хв).

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Вправа 1. «Інтерв'ю» (20 хв) [39].

Мета: знайомство з особливостями професійного становлення учасників.

Хід проведення. Ведучий пропонує учасникам об'єднатися в пари. Один з учасників протягом 1 хв бере інтерв'ю в іншого, задаючи питання, що стосуються його професійного становлення та ролі професії в його житті. За сигналом ведучого учасники обмінюються ролями. По закінченні проведення інтерв'ю обома учасниками, один з них стає за спиною в іншого та від імені учасника, який сидить, починає розповідати про нього. Потім учасники міняються місцями. По закінченні проведення вправи проводиться обговорення.

Мозковий штурм «Уникнення невдач – добре чи погано?» (15хв).

Мета: обговорити розуміння учасниками поняття «уникнення невдач», що це означає та як впливає на людину.

Вправа 2. «Уникнення невдачі» (20хв) . [1].

Мета: аналіз форм поведінки, спрямованих на уникнення невдачі.

Обладнання: аркуш паперу, ручка.

Хід проведення. Однією з типових форм поведінки, спрямованої на уникнення невдачі є відкладання «на потім». Вдаючись до неї, люди часто виправдовуються: «Я ще встигну це зробити», «Не варто поспішати» тощо. Звичайно, суб'єкт може відкладати роботу через відсутність відповідних стимулів, мотивів (наприклад, якщо справа не є терміною). Однак, часто така поведінка людини зумовлена страхом ризикувати, небажанням зазнавати поразки, тобто страхом невдачі. Для деяких людей приємніше сприймати себе здібним, але неорганізованим, ніж навпаки.

Подумайте над тим, яким би ви хотіли себе бачити: досить здібним, але неорганізованим (тобто тим, хто боїться поразки і постійно відкладає справу на потім), або недостатньо здібним, але наполегливим, організованим (який не боїться

невдачі). Подумайте, чи поразка (невдача) визначається саме відсутністю здібностей? Які інші чинники, на вашу думку, можуть визначати невдачу? Запишіть позитивні моменти, пов'язані з невдачею (що дає вам невдача, чому вчить). Запишіть, що ви сказали б самому собі в хвилини невдачі й розчарування. Які слова змогли б не тільки відновити втрачену душевну рівновагу, але й спонукати на наполегливу діяльність для досягнення мети? Вдосконалений текст запишіть яскравими літерами на картці або на обкладинці зошита, попрацюйте над ним, уявіть відповідні ситуації, активізуючи написаний текст.

Зворотній зв'язок. Підведення підсумків зустрічі. Ритуал прощання (15хв).

Заняття №8

Мета: усвідомлення відмінностей в цілях професійної діяльності на початку кар'єри і в процесі накопичення професійного досвіду.

Рефлексія (10хв).

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Вправа 1. «Роль мотивації у професійній діяльності» (20хв) [60].

Мета: усвідомлення відмінностей в цілях професійної діяльності на початку кар'єри і в процесі накопичення професійного досвіду.

Обладнання: аркуші форматом А-4, фломастери (олівці).

Хід проведення. Ця вправа може проводитись в двох варіантах.

Перший варіант. Невеликий аркуш ділиться на три частини. Присутнім пропонується відповісти на запитання «Для чого ви працюєте?» з позиції минулого, теперішнього, майбутнього: початок професійної діяльності; в даний час; через 5 років.

Другий варіант. Намалювати три малюнки на тему: «Я працюю маркетингологом»: початок професійної діяльності; в даний час; через 5 років. Присутні діляться, в першу чергу, власними враженнями від своїх записів або малюнків. Важливо, щоб вони самі змогли побачити можливі відмінності в змісті, кольоровій гамі зображеного.

Вправа 2. Автопортрет цілеспрямованої людини, яка досягла професійної кар'єри (15хв).

Мета: розвиток якостей, які необхідні для кар'єрного росту.

Хід проведення. Ведучий: «Опишіть, якою людиною ви повинні бути, щоб досягти своїх цілей. Можливо, варто було б бути більш зібраним, дисциплінованим, а можливо, навпаки, більш розкутим, спонтанним? Можливо, ви хотіли б навчитися краще розпоряджатися своїм часом або підвищити свою самооцінку. Подумайте і запишіть, які якості необхідні для досягнення кар'єрного росту, як мінімум, на одну сторінку».

Обговорення.

Вправа 3. «Кроки реалізації професійної кар'єри» (20хв).

Мета: формування мотивації до кар'єрного росту.

Хід проведення. Ведучий: «Для досягнення кар'єрного росту, вам потрібно скласти список покрокового плану для досягнення цієї мети. Почніть з кінцевого результату, а потім крок за кроком сплануйте весь шлях аж до того, що ви можете зробити за цим планом прямо сьогодні. Зрештою, як говорить Д.Карнегі, усе, що в принципі ти можеш зробити в житті – ти можеш зробити тільки сьогодні. Можна з цього і почати, подумавши про мету, вирішити, що найперше я повинний зробити, щоб її досягнути? У будь-якому варіанті ви повинні скласти покроковий план досягнення цієї мети, який б включав і сьогоднішній день. Якщо немає впевненості в тому, яким повинний бути цей план, запитаєте себе знову, що заважає вже сьогодні мати все до чого ви прагнете. Можливо, відповіддю на це питання буде щось, над чим уже зараз можна працювати, щоб змінити ситуацію. Вирішивши таку проміжну задачу, ви зможете наблизитися до досягнення вашої головної мети».

Обговорення.

Зворотній зв'язок. Підведення підсумків заняття (10хв).

IV. Етап оцінки ефективності корекційного впливу.

Мета: повторна діагностика мотиваційної сфери; перевірка змін після проведення психокорекційної програми; оцінка реалізації очікувань учасників щодо проведеної роботи; закріплення отриманих умінь.

Заняття №9

Мета: підведення підсумків корекційної програми.

Рефлексія (10хв).

Учасники розповідають про свій стан і діляться очікуваннями від заняття.

Методика А. О. Реана «Мотивація професійної діяльності» (15хв)

Мета: повторна діагностика мотивів професійної діяльності особистості.

Вправа 1. «Позитивний досвід» (15хв)

Мета: розвиток навичок рефлексії, оцінка проведеного заняття.

Хід проведення. Ведучий пропонує учасникам підвестися з місця, стати в коло і передати по черзі по колу мушлю, «наповнюючи» (словесно) її власним позитивним досвідом, набутим завдяки корекційній програмі.

Обговорення.

Вправа 2. «Остання зустріч» (20хв)

Мета: підготовка до завершення корекційної програми.

Хід проведення. Ведучий звертається до учасників тренінгу: «Наші з вами заняття вже завершилися, і ви розлучаєтеся. Чи все ви встигли сказати одне одному? Можливо, хтось забув поділитися із групою своїми переживаннями? Або серед вас є людина, думку якої про себе ви обов'язково хотіли б дізнатися? Або у вас виникло бажання подякувати комусь? Зробіть це тут і тепер».

Підбиття підсумків роботи групи (20хв)

Ведучий є присутнім під час підбиття підсумків роботи групи, але залишається, так би мовити, «поза колом». Учасники групи обговорюють, що, на їхню думку, кожен з них отримав під час корекційної програми.

Підбиття підсумків і є тим надбанням, який кожний із учасників забирає із собою.

Учасники діляться перспективою на майбутнє.

Додаток Г

**Приклади оформлення
бібліографічного опису в списку використаних джерел****Один чи більше авторів без редактора**

Федорова Л.Д. З історії пам'ятко охоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.

Пичугина Т.С., Баранов П.Ю., Пичугин С.А. Модель возведения комплекса объектов (расчет эффективности капитальных вложений). Харьков, 1985. 136 с.

Лусь В.І., Киркач Т.Є., Мандріченко О.Є., Радченко А.О. Практикум з нарисної геометрії: навч. посібник. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с.

Один чи більше авторів із редактором

Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність: монографія / за ред. В.К. Матвійчука. Київ: Укр. академія внутр. справ, 1996. 116 с.

Закон України «Про Національну поліцію»: наук.-практ. коментар / О.І. Безпалова, К.Ю. Мельник, О.О. Юхно та ін.; за заг. ред. В.В. Сокурєнка; передм. В.В. Сокурєнка. Харків, 2016. 408 с.

Без автора (збірники, матеріали конференцій, книги за редакцією, укладачі, упорядники) Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. комітет статистики України. Київ, 2008. С. 185–191.

Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с. Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.

Багатотомне видання

Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибрані твори. Київ: Рад. школа, 1983. Т. 1. 480 с.

Юридична енциклопедія: в 6 т. / за ред. Ю.С. Шемшученка. Київ: «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 1999. Т. 2. 784 с.

Частина видання

Розділ книги

Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки: монографія / В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В. Федотова. Харків, 2014. С. 213–241.

Стаття в журналі, газеті

Яцків Я.С., Радченко А.І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. Вісник НАН України. 2012. № 6. С. 62–67.

Мозоль А.П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). Вісник Університету внутрішніх справ. Серія «Право». 1999. Вип. 7. Ч. 2. С. 112–119.

Електронні ресурси

Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <http://www.nas.gov.ua/publications>.

Вільчик Т.Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. Форум права. 2016. № 1. С. 30–36. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf (дата звернення: 20.09.2016).

Дисертації та автореферати

(може бути не вказане місце захисту та повна назва спеціальності)

Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.

Савченко Л.А. Особисті права та обов'язки батьків і дітей за сімейним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 1997. 27 с.

Закони та інші нормативні документи

Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.

Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015 р. № 580-VIII / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 26.08.2016).

