

ВИМОГИ ДО КУРСОВИХ РОБІТ

1. Вимоги до структури роботи

Робота повинна містити (кожна рубрика оформлюється з нової сторінки):

- о титульний аркуш;
- о зміст;
- о перелік умовних скорочень (при необхідності);
- о вступ;
- о основну частину (розділи, підрозділи);
- о висновки;
- о список використаних джерел;
- о додатки (при необхідності).

Титульний аркуш (додаток А) містить:

- о найменування Міністерства, закладу вищої освіти і кафедри, де виконано роботу;
- о прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- о назву роботи;
- о спеціальність;
- о науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- о місто і рік виконання роботи.

Зміст (додаток Б) подається на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури і джерел.

У вступі, що починається з нової сторінки, дають характеристику курсовій роботі в такій послідовності.

Актуальність теми. Розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі) на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв'язаних завдань, актуальних проблем у певній предметній галузі, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Мета і завдання дослідження. Від формулювання наукової проблеми і доведення того, що та частина проблеми, яка стала темою роботи, ще не отримала подальшої розробки або достатньо глибокого висвітлення у спеціальній літературі, необхідно перейти до формулювання мети дослідження, а також вказати конкретні завдання, які стоять на шляху її досягнення. Формулювання завдань (2-3 завдання) повинні бути змістовними, чіткими і точними, оскільки саме ці формулювання повинні відображати зміст розділів курсової роботи.

Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб розв'язання завдань.

Формулювання мети та завдань доцільно починати з дієслів: з'ясувати, виявити, обґрунтувати, визначити, розробити, побудувати тощо.

Об'єкт і предмет дослідження. Як основні категорії наукового дослідження, об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове: об'єкт - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, обрану для вивчення, а предмет – знаходиться у межах об'єкту дослідження і вказує на суттєві зв'язки та відносини, властивості, аспекти, функції, які є визначальними для даного дослідження.

Об'єкт, предмет і мета дослідження повинні бути логічно взаємоузгодженні, пов'язані між собою та темою курсової роботи.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених у роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дає змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Практичне значення одержаних результатів.

У курсовій роботі слід подати відомості про практичне використання результатів дослідження або рекомендації щодо їх використання та ступінь їх готовності до впровадження у навчально-тренувальний процес або розвиток психолого-педагогічних, інформаційних, управлінських аспектів функціонування сфери фізичної культури і спорту.

У вступі може бути відзеркалено результати апробації курсової роботи (участь у наукових конференціях, публікації за темою дослідження тощо).

Структура та обсяг роботи. Вказується перелік структурних елементів курсової роботи (кількість розділів і частин), зазначається кількість використаних джерел, загальний обсяг сторінок, таблиць та рисунків.

Основна частина курсової роботи містить аналіз предмета дослідження, необхідний та достатній для розкриття його суті.

Основна частина складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від подробиць.

Основна частина курсової роботи складається з трьох розділів, у яких подають матеріал, як правило, у такій послідовності:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних та емпіричних досліджень;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

У першому розділі здобувач окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, випускник повинен назвати ті питання, що залишилися нерозв'язаними, а отже, визначити своє місце в розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким узагальненням щодо необхідності проведення свого дослідження.

У другому розділі «**Методи та організація дослідження**» здобувач освіти має викласти загальні методики й основні методи дослідження та організацію дослідження.

У третьому розділі (*при необхідності*) обґрунтовують вибір напряму досліджень, наводять методи розв'язання завдань і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення емпіричних досліджень, із вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора (первинні результати дослідження). Здобувач освіти повинен оцінити повноту й достовірність одержаних ним результатів, порівняти їх з даними аналогічних досліджень інших авторів.

Кожен розділ завершується короткими висновками (узагальненнями).

Один із розділів курсової роботи здобувача освіти може бути методичним, у якому висвітлюється практичне значення проведеного дослідження. Ця частина курсової роботи може містити, наприклад, систему урочної та позаурочної роботи, тренувального процесу, пов'язану з предметом чи матеріалом дослідження, систему вправ для практичної реалізації результатів дослідження, методичні рекомендації тощо. Наведений матеріал повинен мати теоретичне та методичне обґрунтування. У цьому розділі курсової роботи випускник показує навички щодо реалізації себе як викладача, тренера певної дисципліни.

Проведення експериментальної роботи повинно відповідати вимогам нормативних документів. Організація дослідження має гарантувати техніку безпеки, забезпечити вірогідність, валідність та надійність одержуваних результатів і висновків. У разі впровадження дослідно-експериментальної роботи в загальноосвітніх школах програма педагогічного експерименту до його початку має бути погоджена в установленому порядку у відповідному органі управління освітою. Студент має право провести апробацію методичних розробок у загальноосвітніх навчальних закладах (у ЗВО – здобувачі освіти магістратури), попередньо погодивши програму роботи з керівниками цих закладів.

Висновки. Загальні висновки починають із нової сторінки. В них дається оцінка отриманим результатам та пропозиції щодо їх використання. Текст висновків можна розділяти на підпункти. Висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Усе це дасть змогу авторові засвідчити, що сформульована у вступі мета досягнута. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність.

На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації, у яких визначають необхідні, на думку автора, подальші

дослідження проблеми, подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

Список використаних джерел. З нового аркуша наводиться перелік посилань на літературні джерела, зокрема публікації здобувача освіти. Бібліографічні описи наводять в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків та відповідно до стандартів з бібліотечної та видавничої справ (додаток В).

Додатки. До додатків можуть бути залучені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, проміжні математичні докази, розрахунки; протоколи випробувань; навчальні програми, інструкції, методики, опис розроблених комп'ютерних програм та ін.);
- опис нової апаратури і приладів, що використовуються під час проведення дослідження;
- апробація теми (тези доповідей за темою, сертифікати).

2. Вимоги до оформлення курсової роботи

Курсова робота має бути виконана комп'ютерним способом. Робота оформлюється на білих аркушах формату А4 (210 × 297 мм). Обсяг основного тексту курсової роботи - **30 сторінок**. До основного обсягу роботи не входять додатки та список використаних джерел (**не менш 30**).

Параметри сторінок: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Основний шрифт – Times New Roman

Розмір шрифту основного тексту – кегель 14

Міжрядковий інтервал – полуторний

Вирівнювання тексту – по ширині

Абзацний відступ (новий рядок) – 1,25 см

Оформлення заголовків. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин - ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ - не нумерують, друкують великими літерами по центру рядка без крапки в кінці. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом має бути не менше двох рядків.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки **підрозділів** друкують на окремому рядку маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки **пунктів** друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір

до тексту, ставиться крапка. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

Нумерація. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються арабськими цифрами без знака №. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу має бути крапка. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводиться назва пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш також підлягає нумерації, але номер сторінки не ставлять.

Ілюстрації. Ілюстрації необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Основними видами ілюстративного матеріалу є креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

На всі ілюстрації (власні та запозичені) мають бути посилання в роботі. Усі ілюстрації, які виносяться на захист, необхідно навести в основній частині курсової роботи або в додатках.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, ураховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис.1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці. Цифровий матеріал, здебільшого, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2.» (друга таблиця першого розділу). Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за

загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2.». Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом.

Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули та рівняння. Формули та рівняння наводять безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині рядка з полями зверху та знизу не менше одного рядка. Їх нумерують у межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули чи рівняння в круглих дужках, наприклад: (3.1.) (перша формула третього розділу).

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, що мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, уписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Пояснення кожного символу необхідно починати з нового рядка.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в тексті, інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку

перед формулою ставлять лише тоді, коли це передбачено правилами пунктуації, а саме: а) у тексті перед формулою є узагальнювальне слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Посилання. При написанні курсової роботи здобувач освіти повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилання слід робити на останні видання публікацій. Посилання на літературу в тексті роботи розмішують у квадратних дужках, наприклад [12] або [12, с. 387]. Тут «12» – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку посилається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст. Посилання на фактологічне джерело, на відміну від посилання на літературу, розміщується не в квадратних, а в круглих дужках.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) Три крапки (...) ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці). Якщо перед пропущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається; цитування повинно бути повним. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками в ламаних дужках: >...< ;

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

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

д) якщо необхідно засвідчити позицію щодо окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли здобувач освіти (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виокремлення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження подається в круглих дужках. Варіантами

таких застережень є, наприклад: (курсив наш – М. Х.), (підкреслено мною – М. Х.), (розбивка моя – М. Х.).

Додатки. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: «Додаток А». Один додаток позначається як «Додаток».

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Текст кожного додатка за необхідності може бути розподілений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Рис. Д.1.2. – (другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1.) – перша формула додатка А.

**Міністерство освіти і науки України
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ»
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Факультет фізичного виховання та мистецтв
Кафедра фізичного виховання та спортивного вдосконалення

ПІБ студента

ТЕМА

Курсова робота
зі спеціальності 017 Фізична культура і спорт

Науковий керівник:
посада, вчене звання, науковий ступінь, Ім'я та Прізвище

Національна шкала _____

Кількість балів: ____ Оцінка: ECTS ____

Зразок оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	.....
РОЗДІЛ I Назва	.....
1.1. Назва	.....
1.2. Назва	.....
1.2.1. Назва	.....
1.2.2. Назва	.....
1.3. Назва	.....
Висновки до I розділу	.....
РОЗДІЛ II Назва	.....
2.1. Назва	.....
2.2. Назва	.....
РОЗДІЛ III Назва	.....
3.1. Назва	.....
3.2. Назва	.....
3.3. Назва	.....
ВИСНОВКИ	.....
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	.....
ДОДАТКИ	.....

Приклади оформлення бібліографічного опису наукових робіт

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: <i>Один автор</i>	Мічуда Ю. П. Сфера фізичної культури і спорту в умовах ринку. Закономірності функціонування та розвитку : [монографія]. К. : Олімпійська література, 2007. 216 с.
<i>Два автори</i>	Каменева Н. Г., Полякова В. А. Маркетинговые исследования : [учебное пособие]. Москва : Вузовский учебник, 2005. 439 с.
<i>Три автори</i>	Мудрик В. И., Мичуда Ю. П., Заветный С. А. Организационно-управленческие основы физической культуры и спорта : [учебные и справочные материалы]. Харьков : ХНАДУ, 2008. 408 с.
<i>П'ять і більше авторів</i>	Моніторинг якості освіти: становлення та розвиток в Україні : рекомендації з освітньої політики / Під заг. ред. О. І. Локшиної. К. : К.І.С., 2004. 160 с.
<i>Без автора</i>	Культурные слои во фразеологизмах и дискурсивных практиках : [сб. научн. тр. / отв. ред. В. Н. Телия]. Москва : Языки славянской культуры, 2004. 344 с. (Studia philologica).
<i>Багатотомний документ</i>	Аристотель. Сочинения в 4 т. / Аристотель. Москва : Мысль, 1975. Т.1. 1975. – 550 с. Аристотель. Сочинения в 4 т. / Аристотель. Москва : Мысль, 1978. Т.2. 1978. 578 с.
<i>Матеріали конференцій, з'їздів</i>	Платонов В., Сахновский К. Концептуальные положения развития юношеского спорта в Украине // Материалы IV международного форума «Молодежь – наука – олимпизм». Москва : Современный спорт, 2002. С. 173-176.
<i>Словники</i>	Большой энциклопедический словарь / Под ред. А М. Прохорова. Москва : Советская энциклопедия, 1991. Т.2. 768 с.
<i>Атласи</i>	Україна : екол.-геогр. атлас: присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.]. К. : Варта, 2006. 217, [1] с.
<i>Законодавчі та нормативні документи</i>	Державна програма розвитку фізичної культури і спорту на 2007-2011 рр.: за станом від 27 вересня 2006 р. / Каб. Мін. Укр. К., 2006. 32с. Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. К. : Парлам. вид-во, 2006. 207 с. (Бібліотека офіційних видань).

<i>Бібліографічні показники</i>	Систематизований показник матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997-2005 роки / [уклад. Кириць Б. О., Потлань О. С.]. Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. 11 с. (Серія: Бібліографічні довідники; вип. 2).
<i>Дисертації</i>	Захарова Т. В. Мониторинг факторов региональной продовольственной безопасности (на примере отрасли растениеводства Ставропольского края) : дис. на соиск. уч. степени канд. экон. наук : 08.00.05 «Экономика и управление народным хозяйством: экономическая безопасность». – Ставрополь, 2005. 180 с.
<i>Автореферати дисертацій</i>	Лисенчук С. Г. Маркетинг у професійному футболі : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. наук фіз. вих. : спец. 24.00.01. «Олімпійський та професійний спорт» К., 2002. 14 с.
<i>Частина книги, періодичного, продовжуваного видання</i>	Задорожна О. М. Естетичне осмислення філософської категорії часу в метафоричних конструкціях // Лінгвістика : зб. наук. праць Луганського національного педагогічного університету імені Тараса Шевченка. Луганськ : Альма-матер, 2007. №2 (12). С. 175–182.
<i>Електронні ресурси</i>	Лукашук В. І. Маркетингові практики в індустрії спорту : [Електронний ресурс]. Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/usoc/2009_3/65-71.pdf
<i>Статті</i>	Шестерова Л., Рожков В. Взаємозв'язок техніки замаху молоту з технікою його попередніх обертань у висококваліфікованих металників // Слобожанський науково-спортивний вісник: наук.–теор. журн. Харків: ХДАФК, 2018. №6 (68). С. 16-20