

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ (ПУЕТ)
Кафедра менеджменту

Л. М. Шимановська-Діанич, С. В. Остриніна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо виконання курсової роботи здобувачами
вищої освіти 1 курсу ступеня магістра
спеціальності 073 Менеджмент освіти
програма «Менеджмент і адміністрування» ПУЕТ



Полтава
ПУЕТ
2023

Автори: *Л. М. Шимановська-Діанич*, д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри менеджменту Полтавського університету економіки і торгівлі;
С. В. Остряніна, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту Полтавського університету економіки і торгівлі.

Рецензенти: *Т. А. Костишина*, д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри управління персоналом, економіки праці та економічної теорії Полтавського університету економіки і торгівлі;
Д. В. Дячков, д-р екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту імені І. А. Маркіної Полтавського державного аграрного університету.

*Рекомендовано до видання, розміщення в
електронній бібліотеці та використання в освітньому
процесі на засіданні кафедри менеджменту ПУЕТ
01 вересня 2023 р., протокол № 1*

Шимановська-Діанич Л. М.

Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи здобувачами вищої освіти 1 курсу ступеня магістра спеціальності 073 Менеджмент освітня програма «Менеджмент і адміністрування» ПУЕТ / Л. М. Шимановська-Діанич, С. В. Остряніна. – Полтава : ПУЕТ, 2023. – 48 с. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автори, рецензенти та завідувач кафедри менеджменту *Л. М. Шимановська-Діанич*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук та розповсюдження даного видання без дозволу Полтавського університету економіки і торгівлі **ЗАБОРОНЕНО**

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Загальні положення	7
Відповідальність	8
Вимоги до змісту та структури курсової роботи.....	10
Вимоги до оформлення курсової роботи.....	14
Порядок перевірки та рецензування курсової роботи.....	18
Порядок захисту курсової роботи.....	18
Критерії оцінювання курсової роботи.....	19
Заключні положення	21
Список рекомендованих інформаційних джерел	22
Додатки.....	34

ВСТУП

Згідно із Законом України «Про вищу освіту» магістерський рівень вищої освіти передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Виконання зазначених вимог контролюється, зокрема, через написання та захист курсової роботи здобувачами вищої освіти I курсу ступеня магістра спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент і адміністрування», яка покликана засвідчити відповідний рівень фахової підготовки магістра, виявити його вміння застосовувати набуті знання для розв'язання конкретних наукових і практичних завдань.

Курсова робота є одним із видів індивідуальної роботи студента, оригінальним, завершеним науковим дослідженням у галузі знань 07 «Управління і адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Курсова роботи є визначенням рівня теоретичної та практичної підготовки випускника для майбутньої професійної діяльності; здатності до самостійної роботи; виявленням відповідності здобутих знань, набутих умінь і навичок; оцінюванням рівня сформованості системи компетенцій магістра зі спеціальностей 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент і адміністрування» згідно з цілями і завданнями вищої освіти та вимогами ринку праці у визначеній сфері (галузі) діяльності.

Мета курсової роботи – розв'язання комплексу наукових і прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення управління на підприємствах і в організаціях, ініціювання до впровадження новацій у діяльність підприємств і організацій відповідно до узагальненого об'єкта діяльності магістра зі спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент і адміністрування».

Програмні компетентності відповідно до освітньо-професійної програми:

загальні:

ЗК01. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК03. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК07. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Спеціальні (фахові, предметні):

СК02. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК03. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК04. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК07. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК09. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК11. Здатність застосовувати методи досліджень у сфері менеджменту та навички консультування.

Отже, програмними результатами виробничої практики є:

ПРН01. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН02. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН03. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН05. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН06. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН08. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПРН14. Провадити дослідницьку діяльність.

Методичні рекомендації розроблено відповідно до Законів України: «Про освіту», від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями); «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями); Статуту Полтавського університету економіки і торгівлі, Стратегії розвитку Полтавського університету економіки і торгівлі, Концепції діяльності Полтавського університету економіки і торгівлі, Положень Полтавського університету економіки і торгівлі: Положення про організацію освітнього процесу; Положення про запобігання випадкам академічного плагіату; Положення про академічну доброчесність; Положення про корпоративну культуру; Положення про порядок і критерії оцінювання знань, вмінь і навичок здобувачів вищої освіти; Положення про порядок приймання, зберігання і знищення курсових робіт (проектів) студентів денної і заочної форм навчання; Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти; ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

Форма підсумкового контролю знань – публічний захист курсової роботи.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота (далі – КР), яку виконують здобувачі вищої освіти має відповідати сучасному рівню розвитку науки в галузі знань 07 «Управління та адміністрування». Її виконання слугує поглибленню, систематизації та закріпленню знань здобувачів вищої освіти з управлінських навчальних дисциплін, формуванню навичок і вмінь самостійного наукового пошуку та вирішення конкретних практичних проблем, виявленню підготовленості випускника до самостійної роботи.

КР виконують після завершення вивчення всієї навчальної дисципліни та з метою розширення компетентностей відповідно до освітньої програми, можуть виконувати міждисциплінарні роботи

У КР має бути розв'язане складне завдання чи проблема у сфері управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. Виконання КР у галузі управління та адміністрування дозволяє здобувачам вищої освіти набути досвід і продемонструвати, що магістр володіє системою спеціальних знань, які здобуті у процесі навчання та практичної підготовки на рівні новітніх досягнень науки у предметній області діяльності, що є запорукою його наукового мислення та творчої професійної, науково-дослідницької діяльності, та вміє:

- працювати з інформаційними джерелами (законодавчими та нормативними документами, науковою спеціальною літературою, у тому числі виданою іноземними мовами, матеріалами Інтернету та даними статистичної та фінансової звітності);
- викладати матеріал логічно й аргументовано;
- використовувати новітні дидактичні технології і методи;
- використовувати статистичні та математичні методи для аналізування проблем та обґрунтування управлінських рішень;
- опановувати сучасні наукові методи для проведення теоретичних і емпіричних досліджень;
- використовувати набуті навички для розроблення пропозицій і обґрунтування рекомендацій із предмета дослідження;
- генерувати та обґрунтовувати гіпотези, ідеї, пропозиції у предметній сфері наукових досліджень;
- робити висновки щодо результатів проведених досліджень.

Курсова робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

КР не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

КР виконується відповідно до розробленої та затвердженої тематики, яка формулюється згідно із програмами навчальних дисциплін, передбачених Освітньо-професійною програмою підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент і адміністрування», враховує і відображає тісний взаємозв'язок з актуальними проблемами та завданнями сфери управління й адміністрування.

Керівництво КР здійснюється науково-педагогічними працівниками кафедри та/або представниками роботодавців, які мають досвід науково-педагогічної та/або практичної роботи. Порядок затвердження наукових керівників КР визначається завідувачем кафедри.

Оформлення КР має відповідати ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Безпосередня відповідальність за виконання вимог і дотримання термінів підготовки та захисту курсових робіт покладається на гарантів освітніх програм, завідувачів кафедр, науково-педагогічних працівників, кураторів академічних груп і здобувачів вищої освіти.

Завідувач кафедри несе відповідальність за:

- якісну розробку науково-педагогічними працівниками кафедри методичних рекомендацій;
- порядок розподілу тем курсових робіт серед здобувачів і закріплення за ними керівників – науково-педагогічних працівників кафедри;
- своєчасність підготовки наказів про затвердження тем і керівників курсових робіт;
- дотримання термінів перевірки керівниками курсових робіт та організації їх захисту;
- якість підготовки курсових робіт здобувачами вищої освіти;
- якість керівництва курсовими роботами науково-педагогічними працівниками кафедри;
- порядок зберігання і знищення курсових робіт здобувачів вищої освіти.

Обов'язки наукового керівника під час написання курсової роботи

Керівництво КР здійснюється з метою надання здобувачу вищої освіти необхідної допомоги у процесі її написання, а також здійснення контролю за дотриманням тих вимог, які висуваються до роботи.

У процесі підготовки здобувачем вищої освіти КР допускається подання науковому керівнику окремих її частин під час консультацій. Науковий керівник повинен виявити помилки та неточності, що стосуються змісту опрацьованого матеріалу, вказати в чому вони полягають і визначити шляхи їх усунення.

Науковий керівник несе відповідальність за:

- своєчасну розробку й актуалізацію тематики курсових робіт;
- дотримання графіка проведення консультацій із написання й оформлення курсових робіт;
- своєчасну перевірку курсових робіт;
- якісне рецензування курсових робіт;
- своєчасне повернення курсової роботи після захисту на кафедрі для зберігання;
- якісне і своєчасне оформлення відомостей обліку успішності щодо захисту курсових робіт здобувачів вищої освіти.

Обов'язки здобувача вищої освіти з виконання курсової роботи

З метою успішного виконання навчального плану щодо написання КР ***здобувач вищої освіти*** несе відповідальність за:

- своєчасність обрання теми та подання заяви на її затвердження;
- своєчасність складання плану та подання його на затвердження;
- дотримання політики академічної доброчесності;
- достовірність і правильність використання первинної інформації та статистичного матеріалу, викладеного в курсовій роботі;
- дотримання вимог методичних рекомендацій з підготовки курсових робіт та терміну її виконання та захисту;
- відвідувати консультації наукового керівника;
- обґрунтованість висновків і положень;
- якісний рівень КР.

У випадку невиконання КР у встановлений строк здобувач вищої освіти запрошується на засідання кафедри для встановлення причин невиконання роботи й розробки коригуючих заходів із кінцевим терміном виконання з відповідним фіксуванням цього у протоколі засідання кафедри. Після закінчення строку виконання коригуючих

заходів здобувач вищої освіти звітує про їх виконання. У випадку невиконання коригуючих заходів здобувачем вищої освіти у встановлений строк, кафедра виходить із клопотанням про відрахування магістранта як нездатного виконати вимоги навчального плану за фахом.

ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Основні етапи підготування та виконання курсової роботи:

- вибір та затвердження теми;
- складання та затвердження завдання (плану) на курсову роботу;
- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення курсової роботи;
- рецензування курсової роботи;
- захист курсової роботи на відкритому засіданні комісії, у складі провідних викладачів.

Вибір теми курсової роботи. Тема курсової роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики в галузі управління.

Теми курсових робіт щорічно формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри, сучасних досягнень науки у предметній сфері професійної діяльності та затверджуються протоколом засідання кафедри (додаток А).

У назві теми зазначається об'єкт (підприємство/організація/ державна установа), за матеріалами якого виконувалася робота. Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Після обрання теми студент пише заяву на ім'я завідувача кафедри (додаток Б).

Закріплення теми курсової роботи, призначення наукового керівника та консультантів (у разі потреби) затверджується наказом ректора ВНЗ.

Структура курсової роботи:

- титульний аркуш (додаток В);
- план, затверджений керівником (додаток Д);
- зміст;
- вступ;

- основна частина (теоретична та практична частини);
- висновки;
- перелік інформаційних джерел (додаток Е).
- додатки.

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ є першою сторінкою курсової роботи й оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог вищого навчального закладу (додаток В).

ПЛАН роботи затверджується керівником курсової роботи (додаток Д).

У курсовій роботі подається ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

ЗМІСТ курсової роботи визначається її темою і відображається в плані, який затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень, починаючи з нової сторінки. Зміст містить: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки.

У ВСТУПІ курсової роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання; формулюється об'єкт і предмет дослідження, елементи наукової новизни, практична значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів на підприємствах, організаціях, установах (у разі наявності). Обсяг вступу, зазвичай, не повинен перевищувати трьох сторінок.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження курсової роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предметом дослідження курсової роботи є соціально-економічні закономірності функціонування і розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості, тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Метод дослідження – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь і практичних навичок у різних сферах діяльності.

Елементи наукової новизни повинні мати узагальнюючий характер і містити власні висновки та рекомендації з предмету дослідження.

Практична значущість повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій.

ОСНОВНА ЧАСТИНА курсової роботи складається з розділів (теоретико-методичний, дослідницько-аналітичний, проектно-рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень. Обсяг основної частини не повинен перевищувати 50–55 сторінок.

У першому теоретико-методичному розділі основної частини розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, проводиться аналітичний огляд інформаційних джерел із предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія і тенденції розвитку предмета дослідження, методологічні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення в наступному розділі власних наукових досліджень.

Для констатації й обґрунтування загальнотеоретичних висновків і тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, виданнях, у т. ч. з наукометричної бази Scopus. Обсяг першого теоретико-методичного розділу не повинен перевищувати 15 сторінок.

У другому дослідницько-аналітичному розділі студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій. Бажано у другому розділі розглянути питання, які пов'язані з характеристикою досліджуваного підприємства як соціально-економічної системи, аналізом його господарсько-фінансової діяльності та

дослідженням особливостей і реального стану вирішення питань, пов'язаних безпосередньо з темою курсової роботи на досліджуваному підприємстві.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого та систематизованого матеріалу, групування і обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції в наступному розділі. Текст курсової роботи слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій). Другий дослідницько-аналітичний розділ не повинен перевищувати 25 сторінок.

Третій проектно-рекомендаційний розділ містить декілька взаємопов'язаних підрозділів, у яких надано конкретні науково-обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій. У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних наукових досліджень, подають конкретні методики і моделі. Обсяг проектно-рекомендаційного розділу не повинен перевищувати 16 сторінок.

У **ВИСНОВКАХ** курсової роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи (Розділ 1 та 2) відповідно до поставлених завдань та наводяться пропозиції щодо впровадження запропонованих у роботі рекомендацій. Формулювання пропозицій повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи (Розділ 3) відповідно до поставлених завдань.

Висновки та пропозиції повинні бути чіткими та лаконічними.

Обсяг висновків та пропозицій, зазвичай, не повинен перевищувати 3–4 сторінки.

До **ПЕРЕЛІКУ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ** слід зарахувати джерела, на які в тексті є посилання, а також ті, які використано під час викладу конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної і зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету і викладається відповідно до стандартів із бібліотечної та видавничої справи. Зразок оформлення переліку інформаційних джерел наведено в додатку Е.

У **ДОДАТКАХ** наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/положення/правила, результати соціологічних і маркетингових досліджень, громіздкі таблиці другого розділу, рисунки тощо.

Рекомендований обсяг курсової роботи – 50–55 сторінок. До цього обсягу не зараховують перелік інформаційних джерел і додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення»; ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти Полтавського університету економіки і торгівлі.

КР має бути виконана комп'ютерним способом і роздрукована на аркушах формату А 4 (210×297 мм) через 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці). Друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм); шрифт текстового редактора – Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – не менше 25 мм, зправа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової курсової роботи проставляють номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і вноситься до змісту як «*Перелік умовних позначень*». Перелік умовних позначень надається як окремий список, який розміщують перед змістом. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій – детальне розшифрування.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною (враховуючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті сторінки без крапки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркуші плану та аркуші змісту номер сторінки не ставлять. Нумерацію сторінок проставляють, починаючи зі «Вступу» – сторінка 3.

На титульному аркуші зазначають повну назву міністерства/ відомства, вищого навчального закладу, випускової кафедри; тему роботи; дані про студента, наукового керівника та консультанта, місто та рік подання курсової роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства/відомства, вищого навчального закладу та теми курсової роботи не допускаються.

Текст *основної частини* курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Складові курсової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», яке розміщують по центру сторінки, без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовки розділу великими літерами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Оформлення посилань на інформаційні джерела. Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у переліку інформаційних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Наприкінці курсової роботи наводиться *перелік інформаційних джерел*. У ньому розміщують публікації вітчизняних і зарубіжних

авторів, на які є посилання в роботі. Усі джерела вказують мовою видання.

Під час складання переліку інформаційних джерел необхідно дотримуватися ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», (додаток Е).

Оформлення допоміжних матеріалів. Допоміжними матеріалами є: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки*.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рис. 1.2. – другий рисунок першого розділу. Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, зараховують до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати в додатках.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно, з абзацного відступу, під ілюстрацією, відокремлених крапкою. Наприклад:

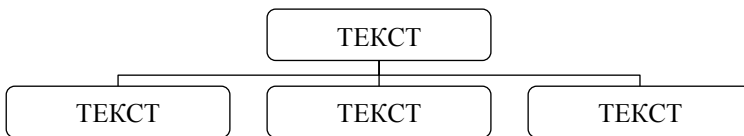


Рис. 1.2. Організаційна структура ...

Цифровий матеріал, зазвичай, оформлюють у вигляді *таблиць*. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2».

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 2.1 – перша таблиця

другого розділу. Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують по центру над таблицею. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці. Наприклад:

Таблиця 2.1

Динаміка загальної структури персоналу підприємства за категоріями зайнятих за 20__–20__ рр.

Категорія зайнятих	20_р.		20_р.		20_р.		Відхилення питомої ваги у % 20_р. від	
	кількість, осіб	питома вага, %	кількість, осіб	питома вага, %	кількість, осіб	питома вага, %	20_р.	20_р.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкують із нової сторінки.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А». Додатки позначають великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, І, Й, О, Ч, Ь. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично по центру відносно тексту сторінки.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи та під-розділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці, курсивом, у верхньому правому куті зазначають «Продовження додатка...».

ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ ТА РЕЦЕНЗУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Термін подання підготовленої і належним чином оформленої КР на кафедру для перевірки визначається з урахуванням навчального плану відповідної форми навчання та особливостей його виконання в поточному навчальному році.

Керівник надає рецензію на курсову роботу (додаток Ж), у якій визначає: актуальність дослідження; ефективність використаної методології; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні завдання; уміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та висновків; недоліки роботи (за наявності). Під час рецензування КР рекомендується визначати:

- новизну постановки та розроблення завдання;
- використання наукових методів дослідження;
- обґрунтованість висновків і пропозицій;
- участь студента у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї/методики;
- уміння студента чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у комісії.

Подана до захисту курсова робота повинна мати на титульному аркуші підписи студента, наукового керівника, консультанта (за потреби).

ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується відповідно до тематики курсових робіт, затверджується на засіданні кафедри відповідно до змісту і

завдань навчальної дисципліни. Вона повинна бути актуальною і тісно пов'язаною з вирішенням практичних та/або теоретичних завдань сучасності.

Захист курсової роботи відбувається на засіданні комісії, склад якої затверджується кафедрою у встановленому порядку. Під час прилюдного захисту студент доповідає і демонструє основні положення результатів дослідження, відповідає на запитання членів комісії.

Для основного захисту необхідно підготувати доповідь. Структура доповіді повинна містити:

- тему курсової роботи;
- поставлене завдання;
- порівняння з існуючими рішеннями, обґрунтування роботи;
- суть вирішення завдання;
- особливості та переваги прийнятих рішень;
- отримані результати;
- можливість практичного використання;
- відомості щодо перспектив удосконалення чи розширення розробки.

Захист курсової роботи відбувається так:

- оголошується початок чергового захисту КР;
- студент чітко і грамотно доповідає про зміст КР (до 5 хв);
- студент відповідає на запитання членів комісії;
- заслуховується рецензія наукового керівника;
- студент відповідає на зауваження керівника;
- виступають члени комісії, керівник роботи;
- оголошується закінчення захисту.

Після закінчення захисту комісія проводить закрите обговорення кожного захисту й оцінює його відповідно до критеріїв оцінювання.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти під час атестації у формі публічного захисту курсової роботи та порядок їх застосування встановлюються кафедрою на підставі «Положення про порядок та критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти».

Оцінювання КР здійснюється з урахуванням таких вимог до неї.

1. Логічна обґрунтованість структури (плану) роботи з урахуванням викладених у вступі мети й завдань, коректна послідовність викладу матеріалу.

2. Широта охоплення, глибина й коректність використання літератури. У роботі повинні використовуватися основні законодавчі та нормативні акти, присвячені проблемі дослідження, основна монографічна література, публікації в наукових виданнях. Перевагою роботи є наявність аналізу, узагальнення вітчизняного і зарубіжного досвіду розв'язання відповідної проблеми, обґрунтування доречності й правомірності його використання в конкретних умовах. Найважливішою вимогою є дотримання правил посилання на використану літературу, запобігання плагіату.

3. Самостійність проведених досліджень, наявність очевидного власного внеску в розв'язання досліджуваної проблеми.

4. Обґрунтованість пропозицій і рекомендацій, висновків із роботи, їх зв'язок з проведеними дослідженнями і викладеним матеріалом, конкретність практичних рекомендацій. Слід уникати безадресних порад загального характеру (таких як «поліпшити», «поглибити», «удосконалити» тощо). У КР слід запропонувати конкретні заходи правового, організаційного, ідеологічного, технологічного характеру щодо поліпшення досліджуваної ситуації і розв'язання проблеми.

5. Коректність мови і стилю викладу матеріалу. КР повинна бути написана українською мовою без помилок, ретельно відредагована.

6. Якість оформлення КР відповідно до рекомендованих норм і стандартів.

7. Якість презентації КР під час її захисту із застосуванням ілюстративного матеріалу чи слайдів, переконливість відповідей на додаткові питання.

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюються колегіально (комісією із захисту курсової роботи за 100-бальною шкалою; національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і за шкалою ЄКТС. Результати оцінювання написання, оформлення та захисту курсової роботи відображаються в листі оцінювання (додаток И).

У випадку негативної рецензії керівника, курсова робота із значними зауваженнями і недоліками, зафіксованими письмово, повертається здобувачу вищої освіти на доопрацювання у визначений керівником у рецензії термін, про що робиться запис у кафедральній книзі реєстрації курсових робіт (проектів).

Оцінювання самостійності та якості виконання курсової роботи проводиться на підставі публічного захисту здобувачем вищої освіти

перед комісією у складі не менше трьох викладачів кафедри, які призначаються завідувачем кафедри, у тому числі керівника курсової роботи.

Порядок і критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти із захисту курсової роботи визначаються Положенням про порядок і критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів вищої освіти.

Після захисту КР магістра підлягають суворому обліку, залишається на кафедрі з наступною передачею їх на зберігання до архіву університету.

Критерії оцінювання захисту курсової роботи

«Відмінно» (90–100) – робота повністю відповідає вимогам і не має зауважень з боку комісії.

«Добре» (74–89) – робота повністю відповідає вимогам, але містить несуттєві зауваження комісії до оформлення КР.

«Задовільно» (60–73) – робота повністю відповідає вимогам, але має зауваження комісії щодо захисту КР.

«Незадовільно» (1–59) – не відповідає вимогам і має значні зауваження комісії.

За результатами захисту курсової роботи на засіданні комісії більшістю голосів приймається рішення щодо оцінки захисту та роботи (враховуючи відгук керівника), зміст доповіді, відповіді на запитання.

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Вимоги до курсової роботи діють із моменту затвердження методичних рекомендацій.

Тематика курсової роботи щорічно формується або актуалізується (відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень випускової кафедри) (див. дод. А) та затверджується протоколом засідання кафедри.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аверкина М. Ф. Інформаційний менеджмент : навч. посіб. Нац. ун-т «Остроз. акад.». Луцьк : АКВА ПРІНТ, 2018. 167 с.
2. Адізес І. К. Стилї хорошого і поганого менеджменту. пер. з англ. Валерія Глінка. Київ : Наш формат, 2020. 222 с.
3. Актуальні проблеми економіки і менеджменту: теорія, інновації та сучасна практика : монографія. Кн. 6 / Е. А. Кузнєцов, О. В. Горняк, М. О. Уперенко та інші; за заг. ред. Е. А. Кузнєцова. Херсон : ОЛДІПЛЮС, 2018. 357 с.
4. Анісімова Л. А., Жилінська О. І. Менеджмент: практикум : навч. посіб. Вид. друге. Київ : 2018. 237 с.
5. Безус А. М. Менеджмент : навч. посіб. Київ : АМУ, 2015. 268 с.
6. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. для здобувачів ступеня вищ. освіти бакалавра спец. «Менеджмент». Запоріжжя : Запоріз. нац. ун-т, 2016. 360 с.
7. Бойчик І. М. Економіка підприємства : підручник. Київ : Кондор-Видавництво, 2016. 378 с.
8. Брич В. Я., Корман М. М. Креативний менеджмент : підручник. Тернопіл. нац. екон. ун-т. Тернопіль : ТНЕУ, 2018. 219 с.
9. Бутко М. П., Бутко І. М., Мащенко В. П. Теорія прийняття рішень : підручник / за заг. ред. М. П. Бутка. Київ : Центр учбової лі-ри, 2015. 360 с.
10. Варій М. Й. Психологія : навч. посіб. / МОН України, Львівський державний ун- т внутрішніх справ. Київ : Центр учбової лі-ри, 2017. 288 с.
11. Василенко В. О. Теорія і практика розробки управлінських рішень : навч. посіб. 3-тє вид., перероб. та допов. Київ : ЦУЛ, 2011. 442 с.
12. Волчек Р. М., Коляда А. Л., Коверда А. В. Аналітичне забезпечення прийняття управлінських рішень : навч. посіб. Одеса : ОНЕУ, 2016. 105 с.
13. Герасименко Ю. В., Підвальна О. Г. Менеджмент. Базовий курс : навч. посіб. Вінниц. нац. аграр. ун-т. Вінниця : Консоль, 2017. 255 с.
14. Господарський кодекс України : від 16 січ. 2003 р. № 436-IV : веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

15. Грушева А. А., Вітренко Л. О. Менеджмент : навч. посіб. Ун-т держ. фіск. служби України. Ірпінь : УДФСУ, 2020. 308 с.
16. Економіка підприємства : навч. посіб. / І. М. Посохов, В. Г. Дюжев, С. В. Сусліков, К. О. Тимофєєва ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. «Харків. Політехн. ін-т». Харків : НТУ «ХП», 2016. 380 с.
17. Економіка підприємства : навч. посіб. / Н. Б. Юрченко, Р. С. Кравчук, І. Б. Запужляк, І. І. Василик. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2018. 377 с.
18. Економіка підприємства : навч. посіб. / О. М. Бандурка, С. В. Ковальов, М. А. Садиков, О. С. Маковоз ; за заг. ред. О. М. Бандурки. Харків : ХНУВС, 2017. 192 с.
19. Занора В. О., Войтко С. В. Управління підприємствами: планування технологічних витрат, ризик-менеджмент, мотивування, прийняття управлінських рішень : монографія. Нац. техн. ун-т України «Київ. політехн. ін-т ім. Ігоря Сікорського». Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського : Політехніка, 2017. 223 с.
20. Іванова Г. І. Тайм-менеджмент як педагогічна технологія формування культури розумової праці студентів Педагогіка вищої та середньої школи. 2017. Вип. 1. С. 282–292.
21. Карий О. І. Менеджмент та інновації: теорія і практикум : навч. посіб. Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Растр-7, 2020. 297 с.
22. Ковтун Н. С., Літовченко Б. В. Історія вчень менеджменту. Практикум : навч. посіб. Дніпро : Університет митної справи та фінансів, 2019. 75 с.
23. Кодекс законів про працю України. Із змінами, внесеними згідно із Законом № 1702-ІХ від 16.07.2021 – вводиться в дію з 01.01.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text>.
24. Кожушко Л. Ф., Кузнецова Т. О. Менеджмент організації: теорія та практика : навч. посіб. Рівне. НУВГП. 2016. 396 с.
25. Козирєва О. В., Зоїдзе Д. Р. Менеджмент підприємства (за видами економічної діяльності) : навч. посіб. Нац. фармацевт. ун-т, каф. менеджменту і адміністрування. Харків : Вид-во Іванченка І. С., 2019. 162 с.
26. Костецька І., Ольхівська М., Ольхівський В. Бізнес-планування у системі менеджменту : навч. посіб. Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів; Дрогобич : Посвіт, 2019. 271 с.

27. Краснокутська Н. С. Менеджмент : навч. посіб. для екон. спец. закл. вищ. освіти. Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків : Друкарня Мадрид, 2019. 230 с.
28. Кузнецова Т. О. Менеджмент: теорія і практика. Львів : Магнолія-2006, 2017. 293 с.
29. Кузнєцов М. А., Діомідова Н. Ю. Емоційний інтелект як чинник психоемоційних станів студентів в умовах іспиту. Харків : Діса плюс, 2019. 189 с.
30. Кузьмін О. Є. Менеджмент: графічна і таблична візуалізація : навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник, І. С. Процик, С. Б. Романишин, Р. З. Дарміць. Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2018. 208 с.
31. Куценко А. В., Тягунова З. О., Таран-Лала О. М. Управління ефективністю : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Полтава : ПУЕТ, 2014. 93 с.
32. Ладонько Л. С., Михайловська О. В., Філіпова Н. В. Менеджмент: теорія та практика : навч. посіб. Київ : Кондор, 2015. 268 с.
33. Літовченко Б. В. Гуманізація менеджменту у глобальному середовищі : монографія; Університет митної справи та фінансів. Дніпро : Ліра, 2017. 268 с.
34. Маркіна І. А., Біловол Р. І., Власенко В. А. Менеджмент організації : навч. посіб. Київ : Центр учбової л-ри, 2013. 248 с.
35. Маркіна І. А., Таран-Лала О. М., Гунченко М. В. Контролінг для менеджерів: навч. посібник. Київ : Центр учбової л-ри, 2013. 304 с.
36. Марченко О. М. Практикум з менеджменту : навч. посіб. Львів. держ. ун-т внутр. справ. Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2021. 223 с.
37. Менеджмент: практикум : навч. посіб. / за ред. Овсянюк-Бердадіної О. Ф. Тернопіль : Вектор, 2019. 72 с.
38. Менеджмент організацій : навч. посіб. для студ. / укл. Л. Є. Довгань, І. П. Малик, Г. А. Мохонько, М. В. Шкробот. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 271 с.
39. Методичні підходи до організації діяльності з публічного адміністрування : наукова розробка / уклад. Н. М. Мельтюхова, Л. В. Набока. Київ : НАДУ, 2016. 48 с.
40. Михайлов С. І. Менеджмент : навч. посіб. 2-ге вид. Київ : Центр учбової л-ри, 2017. 536 с.

41. Морушко О. О., Висоцький А. Л., Зелінський А. Я. Менеджмент і лідерство : навч. посіб. Нац. ун-т «Львів. Політехніка». Львів : Тріада плюс, 2018. 187 с.
42. Мошек Г. Є., Федоренко В. Л., Соломко А. С. Менеджмент організації. Теорія та практика : навч. посіб. XXI ст.; за заг. ред. Мошека Г. Є. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України, Н.-д. центр судової експертизи з питань інтелектуал. власності. Київ : Ліра-К, 2020. 419 с
43. Муромець Н. Є., Мирошниченко Ю. В., Корсаков Д. О. Менеджмент : навч. посіб. Харків. торг.-екон. ін-т Київ. нац. торг.-екон. ун-ту. Харків : Мезіна В. В., 2017. 322 с.
44. Назарчук Т. В. Косіюк О. М. Менеджмент організацій : навч. посіб. для вnz / Мін-во освіти і науки України. Київ : Центр учбової л-ри, 2016. 560 с.
45. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент : підручник. 4-е вид., перероб. і допов. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
46. Остряніна С. В. Функціональний підхід до соціального управління підприємства. Зб. наук. пр. «Проблеми системного підходу в економіці». – Київ : Видавничий дім «Гельветика», 2019. – Вип. 3(71). – Ч. 1. Економічні науки. С. 261–266.
47. Остряніна С. В. Якісна характеристика кадрового забезпечення інноваційного розвитку торговельних підприємств. Управління розвитком соціально-економічних систем у новій економіці: монографія : [колектив авторів] ; за заг.ред. Л. М. Шимановської-Діанич. Полтава : ПУЕТ, 2015. 358 с.
48. Остряніна С. В., Мокій О. О., Дробітько Д. О. Управління розвитком персоналу підприємства у контексті впровадження концептуальної моделі самоменеджменту. Електронний журнал «Економіка та суспільство», Вип. № 29/2021. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/578/554>.
49. Панченко В. А., Галета Я. В., Черненко О. В. Основи менеджменту : навч. посіб. Дніпро : Середняк Т. К., 2019. 451 с.
50. Пасічник М. В. Механізми впровадження нового публічного менеджменту : досвід США : посібник. Київ, 2017. 145 с.
51. Петруня Ю. Є., Петруня В. Ю. Менеджмент. Практикум : навч. посіб. Дніпро : Ун-т мит. справи та фінансів, 2019. 104 с.

52. Підгірна В. Н. Менеджмент: тренінговий курс : навч. практикум. Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці : ЧНУ : Рута, 2019. 159 с.
53. Податковий кодекс України : Офіційний текст від 02.12.2010 р. № 2755-VI (Редакція станом на 02.04.2020 р.) / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>.
54. Подольчак Н. Ю. Стратегічний менеджмент : навч. посіб. Нац. ун-т «Львів. Політехніка». – 2-ге вид., зі змін. та допов. Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. 422 с.
55. Рульєв В. А., Гуткевич С. О. Менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової л-ри, 2019. 312 с.
56. Самойленко І. О. Менеджмент організацій : підручник. Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «Харків. авіац. ін-т». Харків : ХАІ, 2020. 279 с.
57. Ситник Й. С. Інтелектуалізація систем менеджменту підприємств. Концепція, системний моніторинг та моделювання : монографія. Нац. ун-т «Львів. політехніка». Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2017. 379 с.
58. Сметанко О. В. Моделі та методи прийняття рішень в аналізі й аудиті : навч. посіб. Київ : Центр учбової л-ри, 2017. 456 с.
59. Солєнбахєр Є. Креативний особистий брендинг. Серія: #PROBusiness. 2019. 240 с.
60. Співак С. М. Менеджмент конкурентоспроможності підприємств: теорія, методика, практика : монографія. Тернопіл. нац. техн. ун-т ім. Івана Пулюя. Тернопіль : Паляниця В. А., 2020. 403 с.
61. Туленков М. В. Сучасні теорії менеджменту : навч. посіб. Київ : Каравела, 2018. 304 с.
62. Управління персоналом : підручник / [В. М. Данюк, А. М. Колот, Г. С. Суков та ін.] ; за заг. та наук. ред. к. е. н., проф. В. М. Данюка. – Київ : КНЕУ ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. С. 421–450.
63. Федорчук В. М. Тренінг особистісного зростання : навч. посіб. Київ : Центр учбової літ-ри, 2018. 250 с.
64. Цивільний кодекс України: від 16 січня 2003 року № 435-IV/ веб-сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
65. Шимановська-Діанич Л. М. Подкаст «Від мистецтва до індустрії», чи потрібна команда митцю» URL: https://www.youtube.com/playlist?list=PLZBzSIcBFn_dx8s4Xfn8JcpUFfYFIa3vI;

https://www.youtube.com/watch?v=k4OroNveQdk&list=PLZBzS1cBFn_dx8s4Xfn8JcpUFfYFIa3vI&index=9.

66. Шимановська-Діанич Л. М., Власенко В. А. Організаційно-економічний механізм управління розвитком підприємств та організацій споживчої кооперації України: теорія і практика : монографія. Полтава : ПУЕТ, 2010. 341 с.
67. Шимановська-Діанич Л. М., Іщейкін Т. Є. Теорія та методологія формування системи управління креативним розвитком персоналу як складової загальної системи управління персоналом сучасного підприємства. Вісник Сумського національного аграрного університету. Серія «Економіка і менеджмент». Вип. 2 (80). 2019. С. 83–87.
68. Шимановська-Діанич Л. М., Іщейкін Т. Є., Манжура О. В. Майнд-менеджмент та інтелект-карти як інструмент креативного менеджменту та розвитку інтелектуального капіталу в умовах формування економіки знань. Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі, серія «Економічні науки». ПУЕТ, 2018. № 2 (87). С. 163–169.
69. Шимановська-Діанич Л. М., Лозова О. В. Креативність як найбільша конкурентна перевага майбутніх менеджерів. Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. 2020. № 3 (99). С. 6–11.
70. Шимановська-Діанич Л. М., Лозова О. В. Серія подкастов «Креативність для креативних», відповідно до гранту Українського культурного фонду. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=ALwpJtegFBc>; https://www.youtube.com/watch?v=cOT9MR8paFY&list=PLZBzS1cBFn_fQVHtDkUYo2yQkSfYzsFEt.
71. Шкільняк М. М., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. Менеджмент : навч. посіб. Тернопіль : Крок, 2017. 252 с.
72. Шоробура І. М., Долинська О. О. Практикум з менеджменту : посібник. Хмельниц. гуманітар.-пед. акад. Хмельницький : Цюпак, 2017. 285 с.
73. Щетініна Л. В., Рудакова С. Г., Заєць А. І. Емоційний інтелект в управлінні персоналом: підходи до розуміння та його розвиток. Бізнес Інформ. 2021. № 3. С. 385–393. URL: <https://doi.org/10.32983/2222-4459-2019-3-385-393>.
74. Якокка Лі. Кар'єра менеджера. URL: <http://infotour.in.ua/yakokka.htm>.

75. Яркіна Н. М. Економіка підприємства : навч. посіб. Вид. 2-ге перероб. і допов. Київ : Ліра-К, 2017. 600 с.
76. Яхно Т. П. Конфліктологія та теорія переговорів : навч. посіб. / Т. П. Яхно, І. О. Куревіна. Київ : Центр учбової л-ри, 2012. 168 с.
77. Armstrong M. Armstrong's Handbook of Performance Management : An Evidence-Based Guide to Delivering High Performance. London : Kogan Page, 2015. 416 p.
78. Daniels A. C., Bailey J. S. Performance Management : Changing Behavior that Drives Organizational Performance. Atlanta : Performance Management Publications, 2014. 344 p.
79. Hutchinson S. Performance Management : Theory and Practice. London : Chartered Institute of Personnel and Development, 2013. 328 p.
80. Neely A. Business Performance Measurement : Unifying Theory and Integrating Practice. Cambridge : Cambridge University Press, 2011. 528 p.
81. Ostryanina S., Mamedova Z. Functional features of organizational and managerial mechanism in the formation of the structure of management of economic security of the enterprise. Management of the 21st century: globalization challenges: [monograph] / in edition I. Markina, V. Aranchiy, Y. Safonov and others. Prague. – Nemoros s.r.o. 2018. Czech Republic. P. 218–225. URL: <https://www.yakaboo.ua/management-of-the-21st-century-globalization-challenges.html>.
82. Shymanovska-Dianyach L, Ishcheikin Tymur Theories of creativity: an overview and approaches to studying the phenomenon of creativity. Вісник Маріупольського державного університету. Сер. : Економіка. 2021. Вип. 21. С. 5–11.
83. Shymanovska-Dianyach L. Management by talents in context of conception of absorptive ability of organization as direction of providing of her skilled safety [monog.] Shymanovska-Dianyach L., Ishcheikin T., Misyuckevich V. / SECURITY MANAGEMENT OF THE XXI CENTURY: NATIONAL AND GEOPOLITICAL ASPECTS. ISSUE 28. Collective monograph. In edition I. Markina, Doctor of Economic Sciences, Professor – Nemoros s.r.o., Rubna 716/24, 110 00, Prague 1 Czech Republic, 2020. 471 p. (P. 369–375).

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовна тематика курсових робіт

1. Антикризове фінансове управління підприємством.
2. Документальне забезпечення системи управління персоналом підприємства.
3. Ефективність управління підприємством: економічні та соціальні аспекти.
4. Загальні принципи управління підприємством та їх розвиток в умовах сучасності.
5. Загальні та конкурентні стратегії розвитку підприємства.
6. Інвестиційний менеджмент та його особливості в управлінні підприємством.
7. Контроль як функція управління підприємством: теорія і практика.
8. Корпоративна стратегія підприємства: особливості та процес розробки.
9. Маркетинговий підхід до інноваційного управління інноваційною діяльністю підприємства.
10. Методичні та практичні аспекти реалізації інвестиційної політики підприємства в сучасних умовах господарювання.
11. Механізм забезпечення фінансової стійкості підприємств споживчої кооперації в умовах нестабільності ринкового середовища.
12. Механізм регулювання конкурентного середовища підприємства.
13. Механізм розробки та реалізації стратегії діяльності підприємства.
14. Механізм управління інноваційною діяльністю підприємства в умовах реформування економіки.
15. Механізм управління прибутком підприємства та його вплив на ефективність управління підприємством.
16. Механізм управління фінансовими ризиками підприємства.
17. Механізм формування конкурентної політики підприємства.
18. Механізм формування необоротних активів та їх вплив на ефективність управління підприємством.

19. Механізм формування стратегії і тактики антикризового управління підприємством.
20. Наукові принципи управління організацією та їх розвиток в умовах сучасності.
21. Операційний менеджмент підприємства.
22. Організаційна структура управління як об'єкт стратегічних змін у діяльності підприємства.
23. Організаційне забезпечення стратегічного менеджменту і внесення змін до ОСУ підприємства.
24. Організаційно-економічний механізм управління інноваційно-інвестиційною стратегією розвитку підприємства.
25. Організаційно-економічний механізм антикризового фінансового управління підприємством у сучасних умовах господарювання.
26. Організаційно-методичні аспекти управління розвитком підприємства.
27. Організаційно-правові форми функціонування підприємств в умовах трансформації економіки України.
28. Організація і управління матеріальними потоками на підприємстві.
29. Організація стратегічного планування на підприємстві.
30. Організація і підвищення ефективності роботи адміністративно-управлінського персоналу підприємства.
31. Організація управління галузі споживчої кооперації (оптова або роздрібна торгівля, ресторанне господарство, заготівельно-переробний комплекс, виробництво).
32. Організація управління підприємством малого бізнесу.
33. Організація управлінської праці на підприємстві.
34. Особливості управління підприємством на різних етапах життєвого циклу.
35. Особливості формування стратегії інвестиційного процесу на підприємстві.
36. Оцінювання привабливості господарських систем в стратегічному менеджменті організації.
37. Підприємство як об'єкт управління в умовах трансформації економіки України.

38. Проектно-орієнтований підхід до управління підприємством.
39. Процес стратегічного планування на підприємстві в умовах трансформації економіки України.
40. Процесний підхід до управління підприємством у сучасних умовах господарювання.
41. Процесний підхід до управління підприємством в умовах трансформації економіки України.
42. Процесно-орієнтований підхід до управління підприємством.
43. Психологія та етика управлінської діяльності в організації.
44. Раціональна організація управлінської праці.
45. Розвиток соціально-психологічної підсистеми управління підприємством.
46. Розробка ефективних систем мотивації та оплати праці персоналу підприємства.
47. Розробка ефективної стратегії розвитку підприємства.
48. Розробка і впровадження стратегії управління нововведеннями на підприємстві.
49. Розробка конкурентної моделі іміджу підприємства.
50. Розробка стратегічних напрямів розвитку підприємства та забезпечення його конкурентоспроможності.
51. Системний вплив методів управління на ефективність функціонування підприємства.
52. Системний підхід до управління підприємством.
53. Системний підхід до управління розвитком персоналу підприємства.
54. Системний підхід до управління якістю в діяльності підприємства.
55. Соціальна відповідальність і ділова етика в системі стратегічного менеджменту підприємства.
56. Стратегічне управління персоналом підприємства.
57. Теоретичні та практичні аспекти організації фінансового менеджменту на підприємстві.
58. Теоретичні та практичні основи управління грошовими потоками підприємства.
59. Удосконалення менеджменту підприємства з урахуванням впливу факторів зовнішнього середовища.

60. Удосконалення управління інноваційним розвитком підприємства.
61. Управління адаптацією персоналу підприємства.
62. Управління активами підприємства в сучасних умовах господарювання.
63. Управління інвестиційною діяльністю підприємства.
64. Управління інноваційною діяльністю підприємства.
65. Управління капіталом підприємства в умовах трансформації ринкових відносин.
66. Управління кар'єрою персоналу підприємства.
67. Управління моніторингом фінансово-господарської діяльності підприємства.
68. Управління операційними витратами підприємства та їх вплив на результат діяльності підприємства.
69. Управління плануванням фінансової діяльності підприємства.
70. Управління процесом найму персоналу підприємства.
71. Управління ризикозахищеністю підприємства в сучасних умовах господарювання.
72. Управління туристичною діяльністю підприємства: теорія і практика
73. Фактори внутрішнього середовища та їх вплив на ефективність управління підприємством.
74. Фактори зовнішнього середовища та їх вплив на ефективність управління підприємством.
75. Управління діловим іміджем підприємства як фактора підвищення його конкурентоспроможності.
76. Економічний механізм управління витратами підприємства в сучасних умовах господарювання.
77. Ефективний механізм управління конфліктами на підприємстві.
78. Ефективний механізм управління необоротними активами підприємства.
79. Ефективний механізм управління основними засобами підприємства.
80. Ефективний механізм управління прибутком підприємства в сучасних умовах господарювання.
81. Ефективний процес планування в організації.

82. Ефективний процес професійно-особистісного розвитку персоналу підприємства.
83. Ефективний процес управління персоналом підприємства.
84. Ефективна система контролю на підприємстві.
85. Ефективна система організаційно-розпорядчих методів управління підприємством в сучасних умовах господарювання.
86. Ефективна система управління підприємством.
87. Управління кадровою політикою підприємства.
88. Комунікаційний механізм управління підприємством.
89. Комунікаційна політика підприємства.
90. Оптимальна функціональна стратегія підприємства.
91. Оптимальна фінансова структура капіталу на підприємстві.
92. Організаційно-економічний механізм управління ефективністю діяльності підприємства.
93. Організаційно-економічний механізм управління розвитком підприємства.
94. Організаційна культура підприємства як фактор підвищення рівня його конкурентоспроможності.
95. Організаційна структура та її вплив на ефективність діяльності підприємства.
96. Система антикризового управління підприємством.
97. Система інноваційного менеджменту підприємства.
98. Система інноваційного менеджменту підприємства.
99. Система менеджменту якості на підприємстві.
100. Система організаційно-економічних методів управління якістю на підприємстві.
101. Система організаційно-розпорядчих методів управління підприємством.
102. Система оцінювання персоналу підприємства.
103. Система управління інвестиційними ресурсами підприємства.
104. Система управління ризиками в діяльності підприємства.
105. Стратегія і тактика інвестиційної діяльності підприємства.
106. Стратегія і тактики управління підприємством у сучасних умовах.
107. Особливості формування та оцінювання інвестиційного портфеля підприємства.

108. Особливості формування та реалізації інноваційної стратегії підприємства.
109. Особливості формування та умови реалізації інноваційної політики підприємства.
110. Функціональний підхід до управління підприємством в умовах трансформації економіки України.
111. Функція «планування» в економічному механізмі менеджменту підприємства.
112. Функція менеджменту «організація» та її системний характер у процесі управління підприємством.

Додаток Б

Зразок оформлення заяви н виконання курсової роботи

Завідувачу кафедри менеджменту

_____ (науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

студента(-ки) курсу _____

факультету _____

спеціальності _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу Вас дозволити виконання курсової роботи на тему « _____

_____»

(за матеріалами _____)
(назва підприємства, організації, установи)

і затвердити керівником _____

Дата

Підпис

Додаток В

Зразок оформлення титульного аркушу курсової роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут денної освіти
(Навчально-науковий інститут заочно-дистанційної освіти)

Форма навчання _____
Кафедра _____

Курсова робота зі спеціальності

на тему « _____ »
(за матеріалами _____)

Допускається до захисту
« ____ » _____ 20__ р.

Керівник _____
(підпис) (Ініціал, прізвище)

Захищена на _____
« ____ » _____ 20__ р.

Члени комісії _____
(підпис) (Ініціал, прізвище)

_____ (підпис) (Ініціал, прізвище)

_____ (підпис) (Ініціал, прізвище)

Виконав
здобувач вищої освіти групи _____
спеціальності _____
освітня програма _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)

Полтава 20__

Додаток Д

Зразок оформлення плану курсової роботи

Затверджую

Керівник

(підпис)

(Ініціал, прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

План

курсної роботи зі спеціальності _____
здобувача вищої освіти(-ки) групи _____ спеціальності _____
освітня програма _____
на тему « _____ »
(прізвище, ім'я, по батькові)

Вступ

Розділ 1 _____

1.1.

1.2.

Розділ 2 _____

2.1.

2.2.

2.3.

Розділ 3 _____

3.1.

3.2.

Висновки

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) _____
(Ініціал, прізвище)

Дата

Додаток Е

Зразок оформлення переліку інформаційних джерел

Книги

одного, двох і трьох авторів

1. Аверкина М. Ф. Інформаційний менеджмент : навч. посіб. / М. Ф. Аверкина ; Нац. ун-т «Остроз. акад.». – Луцьк : АКВА ПРІНТ, 2018. – 67 с
2. Брич В. Я. Креативний менеджмент : підручник / В. Я. Брич, М. М. Корман ; Тернопіл. нац. екон. ун-т. – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 219 с.
3. Бутко М. П. Теорія прийняття рішень : підручник / М. П. Бутко, І. М. Бутко, В. П. Мащенко ; за заг. ред. М. П. Бутка. – Київ : Центр учбової л-ри, 2015. – 360 с.

чотирьох авторів

1. Економіка підприємства : навч. посіб. / [Н. Б. Юрченко, Р. С. Кравчук, І. Б. Запужляк, І. І. Василик]. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2018. – 377 с.

п'ятьох і більше авторів

1. Управління персоналом : підручник / В. М. Данюк, А. М. Колот, Г. С. Суков [та ін.] ; за заг. та наук. ред. к. е. н., проф. В. М. Данюка. – Київ : КНЕУ ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. – С. 421–450.

Перекладні видання

1. Снайдер Тімоті. Перетворення націй. Польща, Україна, Литва, Білорусь 1569–1999 / Тімоті Снайдер ; пер. с англ. А. Котенко, О. Надтока. – 2-ге вид. – Київ : Дух і Літера, 2016. – 464 с.
2. Ніцше Ф. По той бік добра і зла. Генеалогія моралі : пер. з нім. / Ф. Ніцше. – Львів : Літопис, 2002. – 320 с.

Завантажено з бібліотеки

Видання в цілому

1. Міжнародне публічне право : підручник : у 2 т. / С. Д. Білоцький, М. В. Буроменьський, О. В. Буткевич та ін. ; за ред. В. В. Мицик. – Харків : Право, 2019.
Т. 1 : Основи теорії. – 2019. – 416 с.
Т. 2 : Основні галузі. – 2019. – 624 с.

Окремий том

1. Бойко В. М. Митне право України : навч. посіб. : у 2 т. / В. М. Бойко. – Київ : Правова єдність, 2015. – Т. 1. – 528 с.

Видання, які не мають індивідуального автора

Матеріали конференцій, з'їздів

1. Товарознавство і торговельне підприємництво: фахова професіоналізація, дослідження, інновації : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., (15–16 трав. 2009 р., м. Київ) / відп. ред. А. А. Мазаракі. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2009. – 511 с.

Збірники наукових праць

1. Корпоративне право України та країн Європейського Союзу : зб. наук. пр. за матеріалами XVI Міжнар. наук.-практ. конф. (5–6.10.2018 р., м. Івано-Франківськ) / НДІ приватного права і підприємництва ім. Ф. Г. Бурчака НАПрН України. – Івано-Франківськ : НДІ приватного права і підприємництва ім. Ф. Г. Бурчака НАПрН України, 2018. – 199 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Про судову експертизу : [Закон України : прийнятий ВРУ 25 лют. 1994 р.] // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 2002. – № 7. – С. 5–10.

2. Про порядок проведення судової автотоварознавчої експертизи транспортних засобів : Положення Мінюста України : затв. Мінюстом України від 10 січ. 1999 р. № 60/5. – Київ : МЮУ, 1999. – 50 с.

3. Про затвердження Настанови про діяльність експертно-криміналістичної служби МВС України : Наказ МВС України : затв. МВСУ від 30 серп. 1999 р. № 682. – Київ : МВСУ, 1999. – 1 с.

4. Інструкція про призначення та проведення судових експертиз № 144/5 : затв. Наказом від 08 жовт. 1998, № 53/5 / Україна. М-во юстиції. – Офіц. вид. – Київ : ТПП України, 2005. – 35 с.

Нормативні документи

1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 / [Чинний від 2007–07–01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – III, 47 с. – (Національний стандарт України).

2. Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості : ДСТУ 7157:2010. – [Чинний від 2010–07–01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2010. – 14 с. – (Національний стандарт України).

Словники

1. Эстетика : словарь / [под общ. ред. А. А. Беляева и др.]. – Москва : Политиздат, 1989. – 447 с.

Складові частини

книги

1. Глушкова Т. Г. Особливості класифікації та кодування товарів культурно-побутового призначення / Т. Г. Глушкова // Товари культурно-побутового призначення : підручник. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2004. – С. 10–16. – (Сер. «Товарознавство»).

журналу

1. Галько С. В. Особливості гігієнічних властивостей нової штучної шкіри / С. В. Галько // Легка промисловість. – 2003. – № 3. – С. 60–61.

збірників наукових праць, конференцій

1. Матвієнко Н. М. Проблеми та перспективи підвищення якості продукції в Україні / Н. М. Матвієнко // Товарознавчий вісник : зб. наук. пр. / Луц. нац. техн. ун-т. – Луцьк : [б. в.], 2009. – С. 213–222.

2. Губа Л. М. Новий підхід у викладанні дисципліни «Дослідна робота» як форма підвищення професійної підготовки товарознавців / Л. М. Губа, Ю. О. Басова // Компетентнісний підхід до підготовки випускників вищого навчального закладу : матеріали XXXVI міжвуз. наук.-метод. конф., 22–23 берез. 2011 : в 2 ч. – Полтава : ПУЕТ, 2011. – Ч. 1. – С. 212–214.

Дисертації

1. Поканевич Ю. В. Оцінка ефективності менеджменту торговельного підприємства : дис ... канд. екон. наук : 08.00.04 / Ю. В. Поканевич, Полт. ун-т спожив. кооп. України. – Полтава, 2009. – 217 с.

Автореферат дисертації

1. Скиба М. Є. Наукові основи ресурсозберігаючих технологій переробки відходів натуральних шкір у матеріали та виробу взуттєвого виробництва : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра техн. наук : спец. 05.19.06 «Технологія взуттєвих та шкіряних виробів» / Скиба Микола Єгорович ; Хмельн. держ. ун-т. – Київ, 2004. – 44 с.

Електронні ресурси

1. Грабинський І. М. Міжнародні економічні відносини [Електронний ресурс]: плани практ. занять для студ. І-го курсу / І. М. Грабинський. – Електрон. дані. – Режим доступу: <http://www.geocities.com/ihorhrabynskyi/ier/planseminar.htm>. – Назва з екрана. – Дата звернення: 16.09.10.

2. Інструкція про призначення та проведення судових експертиз № 144/5 [Електронний ресурс]: затв. Наказом від 08 жовт. 1998, № 53/5 / Україна. М-во юстиції. – Електрон. дані. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0705-98>. – Назва з екрана (дата звернення: 16.09.10).

Додаток Ж

Зразок рецензії на курсову роботу

Рецензія

на курсову роботу зі спеціальності

виконаної здобувачем(-кою) вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-наукового інституту _____

групи _____ спеціальності _____

освітня програма _____

Назва роботи _____

Науковий керівник _____

Загальна оцінка роботи

1. Відповідає вимогам щодо змісту (підкреслити):

- ✓ повністю відповідає;
- ✓ відповідає з невеликими упушеннями;
- ✓ частково;
- ✓ не відповідає.

2. Зауваження та рекомендації щодо змісту: _____

3. Відповідність вимогам щодо оформлення (підкреслити):

- ✓ повністю відповідає;
- ✓ відповідає загалом;
- ✓ не відповідає.

4. Зауваження та рекомендації щодо оформлення: _____

5. Висновок рецензента (підкреслити):

- ✓ рекомендується до захисту без доопрацювання;
- ✓ рекомендується до захисту за умови виправлення помилок і вдосконалення роботи;
- ✓ не рекомендується до захисту, необхідно суттєво доопрацювати зміст та оформлення роботи, а саме:

Рецензент _____
(підпис) _____ (Ініціал, прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

Додаток И

Лист оцінювання захисту курсової роботи
з навчальної дисципліни _____,
виконаної здобувачем(-кою) вищої освіти групи _____
Навчально-наукового інституту _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

№ з/п	Критерії оцінювання	Бали	
		керівник	комісія
Зміст (до 50 балів)			
1	Обґрунтування актуальності теми (до 3 балів)		
2	Повнота розкриття теми (до 10 балів)		
3	Використання достовірних (віртуальних) статистичних і фактичних даних, що характеризують проблему та їх аналізування в динаміці (до 5 балів)		
4	Використання математичних і статистичних методів, методів моделювання, комп'ютерних технологій (до 5 балів)		
5	Використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних і законодавчих документів (до 2 балів)		
6	Творчий підхід до аналізу проблеми, оригінальність підходів і наукова новизна результатів дослідження (до 10 балів)		
7	Наявність у курсовій роботі (проекті) наочних матеріалів (таблиць, графіків, схем), та їх аналізування (до 5 балів)		
8	Обґрунтованість висновків і практична значущість рекомендацій (пропозицій) (до 10 балів)		
Оформлення та організація виконання (до 20 балів)			
9	Відповідність чинним стандартам щодо оформлення курсової роботи загалом (титульний аркуш, затверджений план, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до 5 балів)		
10	Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул і графічних ілюстрацій (до 5 балів)		
11	Відповідність чинним вимогам щодо оформлення літературних та інших інформаційних джерел (до 5 балів)		
12	Дотримання графіка виконання курсової роботи (проекту) (до 5 балів)		
Захист (до 30 балів)			
13	Повнота та лаконічність висвітлення в доповіді ключових аспектів роботи (до 10 балів)	×	
14	Презентація курсової роботи (проекту) (до 10 балів)	×	
15	Аргументованість та повнота відповідей на додаткові питання (до 10 балів)	×	
Усього балів			
Підсумкова оцінка за національною шкалою			
Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС			
Підпис членів комісії			

Навчально-методичне видання

ШИМАНОВСЬКА-ДІАНИЧ Людмила Михайлівна
ОСТРЯНІНА Світлана Василівна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Редагування *Л. М. Діденко*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 2,5.
Зам. № 308/2091.

Видавець і виготовлювач
Полтавський університет економіки і торгівлі,
к. 115, вул. Коваля, 3, м. Полтава, 36014; ☎(0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 7892 від 21.07.2023 р.