

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет «Запорізька політехніка»**

**кафедра менеджменту**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**до виконання курсової роботи**  
**з дисципліни «МЕНЕДЖМЕНТ»**  
**для здобувачів вищої освіти**

за освітньо-науковою програмою підготовки «бакалавр»  
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»

(шифр і назва спеціальності)

галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

(шифр і назва напряму підготовки)

освітня програма (спеціалізація) «Регіональне управління»

(назва освітньої програми (спеціалізації))

інститут, факультет Економіко-гуманітарний інститут, Факультет  
економіки і управління

(найменування інституту, факультету)

мова навчання державна

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» для здобувачів вищої освіти за освітньо-науковою програмою підготовки «бакалавр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми (спеціалізації) «Регіональне управління» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / Укл.: Т.В. Пуліна, О.О. Соріна. - Запоріжжя: НУЗП, 2019. – 62 с.

Укладачі: Т.В. Пуліна, д-р екон. наук, проф. каф. менеджменту  
О.О. Соріна, старший викладач каф. менеджменту

Рецензенти: Бухаріна Л. М., завідувач кафедри підприємництва, менеджменту організацій та логістики ЗНУ, професор, д-р екон. наук, доцент  
Томарева - Патлахова В. В., завідувач кафедри менеджменту КПУ, д-р екон.наук, доцент

Відповідальний за випуск: провідний фахівець Корякіна О.Б.

Затверджено  
на засіданні кафедри  
менеджменту  
Протокол № 1  
від 27 серпня 2019 р.

Рекомендовано до видання  
НМК факультету економіки і  
управління  
Протокол № 22  
від 25 вересня 2019 р..

© \_\_\_\_\_, 2019 рік

© \_\_\_\_\_, 2019 рік

## ЗМІСТ

Вступ	4
1 Мета і завдання курсової роботи	7
2 Організація виконання курсової роботи	9
3 Зміст, структура та обсяги курсової роботи	14
4 Порядок викладення матеріалу і оформлення курсової роботи	28
5 Порядок остаточної перевірки, рецензування та захисту курсової роботи. Критерії оцінювання курсової роботи	34
6 Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Менеджмент»	39
7 Рекомендована література	46
базова	46
допоміжна	47
інформаційні ресурси	48
Додаток А Форма титульного аркушу курсової роботи	50
Додаток Б Лист завдання на курсову роботу з календарним планом	51
Додаток В Приклад оформлення реферату	53
Додаток Г Типовий план курсової роботи	54
Додаток Д Приклади оформлення бібліографічних описів в списку використаних джерел	55

## ВСТУП

**Метою** вивчення дисципліни «Менеджмент» є формування у здобувачів вищої освіти сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Основні **завдання** вивчення дисципліни:

- ознайомитись з основними поняттями і категоріями менеджменту;
- розглянути історію розвитку менеджменту та його перетворення на систематизовану наукову дисципліну;
- ознайомитися з функціями та методами менеджменту;
- дослідити склад елементів зовнішнього та внутрішнього середовища організації, здобути навички його комплексного аналізу;
- зрозуміти технологію розроблення, прийняття та реалізації управлінських рішень та опанувати навичками практичного використання методів прийняття рішень;
- ознайомитись з основними принципами соціальної відповідальності та управлінської етики;
- розглянути основи побудови ефективного комунікаційного процесу в організації;
- розглянути основи оперативного, тактичного та стратегічного планування діяльності організації та опанувати навичками розробки стратегії її розвитку;
- ознайомитись з основами організаційного проектування та характеристиками найбільш поширених організаційних структур;
- ознайомитись з основами мотивування персоналу організації;
- розглянути сутність та інструменти контролю в організації;
- розглянути основні характеристики керівництва та лідерства, влади та впливу в організації;
- ознайомитись зі шляхами подолання опору змінам та забезпечення ефективного менеджменту організації.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти повинен отримати:

**загальні компетентності:**

ЗК2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК6. Здатність працювати в команді.

ЗК7. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК11. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК12. Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

**фахові (спеціальні) компетентності:**

СК1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів.

СК3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.

СК4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

СК5. Здатність використовувати систему електронного документообігу.

СК7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

СК8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати.

СК11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні

дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

**очікувані програмні результати навчання:**

ПР5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування

ПР6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

ПР7. Уміти організовувати та брати участь у волонтерських/культурно - освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції.

ПР9. Знати основи електронного урядування.

Відповідно до навчальних планів підготовки фахівців зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», здобувачі вищої освіти всіх форм навчання виконують курсову роботу з дисципліни «Менеджмент».

Написання курсової роботи є різновидом науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти і відіграє надзвичайно важливу роль в розвитку їх пізнавального інтересу та у формуванні професійної орієнтації. Під час виконання курсового дослідження та підготовки за його результатами тексту курсової роботи виявляється творчий потенціал здобувача вищої освіти, розвиваються, закріплюються навички самостійного вивчення та узагальнення наукової літератури, опановуються методи наукового пізнання, виховується здатність самостійного прийняття рішення при аналізі проблемної ситуації, що є особливо важливим в умовах сьогодення. Досвід самостійного наукового дослідження, добір найбільш ефективних методів та прийомів, аналіз отриманих результатів та їх критична оцінка розвивають у здобувачів вищої освіти вміння отстоювати власне бачення проблеми та формують здібності письмового її викладу.

Дані методичні рекомендації висвітлюють зміст курсової роботи, містять завдання щодо її виконання, визначають порядок опрацювання вихідної статистичної та економічної інформації досліджуваних підприємств, літературних джерел, власних спостережень, основні етапи виконання та вимоги до оформлення курсових робіт, структуру роботи, критерії її оцінювання тощо.

Методичні рекомендації розроблені у відповідності до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців рівня

«бакалавр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» освітньої програми (спеціалізації) «Регіональне управління» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

## **1 МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота з дисципліни «Менеджмент» – самостійне теоретико-прикладне дослідження актуальної управлінської проблеми.

Як один із видів самостійної навчальної та водночас науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, курсова робота призначена, по-перше, засвідчити якість набутих здобувачами вищої освіти знань під час вивчення дисципліни «Менеджмент», по-друге, сформувати вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у галузі управлінської діяльності, по-третє, розвинути аналітичні та дослідницькі навички здобувачів вищої освіти.

Як теоретико-прикладне дослідження курсова робота повинна містити глибоке теоретичне осмислення актуальної управлінської проблеми, а також, за можливістю, заходи щодо практичного її розв'язання, виконані на основі ретельно проведеного аналізу теоретичних джерел, статистичних та фактичних даних для здобувачів вищої освіти денного відділення, а для здобувачів вищої освіти заочного відділення – на основі аналізу практичних даних діяльності конкретної організації (місця роботи).

Метою написання курсової роботи є поглиблення здобувачем вищої освіти теоретичних і практичних знань з дисципліни «Менеджмент», вироблення умінь застосовувати їх при вирішенні конкретних практичних завдань; сприяння розвитку пошуку сучасних наукових досягнень в сфері менеджменту та умінь їх самостійно застосовувати при вирішенні прикладних проблем; підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної практичної діяльності.

Основними завданнями підготовки курсової роботи є:

- закріплення теоретичних знань, набутих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення дисципліни «Менеджмент»;
- розвинення у здобувачів вищої освіти навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, джерелами

статистичної інформації, управлінською, фінансовою, статистичною звітністю тощо;

- поглиблення знань з обраної теми дослідження;
- вироблення вміння узагальнювати теоретичні матеріали, самостійно формулювати висновки;
- прищеплення навичок розробки пропозицій, обґрунтування та обстоювання власної точки зору з проблем, що досліджуються, вироблення вміння застосовувати набуті теоретичні знання при вирішенні конкретних практичних завдань;
- формування вміння щодо презентації результатів курсового дослідження, навичок публічного виступу.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від теми курсової роботи, напряму дослідження, теоретичного або ж прикладного характеру роботи, сфери діяльності організації – об'єкта дослідження та її специфічних рис.

Працюючи над курсовою роботою, здобувач вищої освіти має засвоїти навички:

- правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності,
- формулювання мети, об'єкту, предмету і завдань дослідження, вибору методів та інструментарію дослідження;
- побудови логічного плану і оптимальної структури роботи;
- роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, фактичними даними реальної організації, управлінською звітністю;
- проведення всебічної діагностики ситуації із застосуванням сучасного інструментарію;
- розробки та оцінки альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень з використанням ситуаційного аналізу
- аналізу та оцінки різних аспектів діяльності організації, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.
- підготовки доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора, з подальшим їх публічним захистом.

Написання курсової роботи має сприяти більш глибокому засвоєнню здобувачами вищої освіти програмних питань курсу. Це



вимагає від них самостійного поглибленого вивчення не лише навчальної, але й спеціальної літератури, монографій, статей, що друкуються у періодичних виданнях, наукових збірниках тощо.

Курсова робота має містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення питань, які вивчаються. Для цього потрібно здійснити збір та провести порівняльний аналіз інформації з різних літературних джерел, відшукати та опрацювати відповідні статистичні матеріали, узагальнити ці вихідні дані та сформулювати власні висновки й пропозиції.

Здобувачі вищої освіти денної форми навчання виконують курсову роботу на основі ретельного вивчення та узагальнення теоретичних положень з відповідних літературних джерел, а також використання фактичних даних, наведених у статистичних щорічниках, науковій літературі, періодичних виданнях та на офіційних сайтах організацій.

Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання при виконанні курсової роботи слід використовувати також інструктивні, нормативні матеріали, дані управлінської, статистичної та фінансової звітності підприємств або організацій, в яких вони працюють.

## **2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Кожному здобувачу вищої освіти кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу здобувачу вищої освіти в його самостійній роботі над курсовою роботою. Науковий керівник проводить індивідуальне консультування здобувача вищої освіти, допомагає йому скласти календарний графік та план курсової роботи, заповнити лист завдання на курсову роботу, а також контролює дотримання графіку виконання, перевіряє курсову роботу тощо.

На період виконання курсових робіт на кафедрі складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця здобувача вищої освіти і його наукового керівника. Систематичні консультації допомагають здобувачу вищої освіти у виборі методів дослідження, контролі дотримання вимог до змісту і оформлення курсової роботи, своєчасному усуненні відхилень.

Оперативне і уважне виконання рекомендацій керівника є запорукою успішного її виконання та захисту.

Обов'язками наукових керівників є:

- консультування здобувачів вищої освіти з питань розробки плану роботи, добору спеціальної літератури, підготовки окремих розділів роботи;

- контроль за дотриманням здобувачем вищої освіти регламенту підготовки курсової роботи;

- контроль якості курсової роботи;

- у разі необхідності - підготовка відгуку на курсову роботу з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до визначених критеріїв оцінки.

Виконання курсової роботи складається з підготовчого та основного етапів. В межах підготовчого етапу здобувач вищої освіти вивчає дані методичні вказівки, обирає приблизну тему курсової роботи та здійснює загальне попереднє вивчення джерел, що допоможуть остаточно визначитись з темою курсової роботи.

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- а) вибір і затвердження теми курсової роботи, заповнення бланку завдання на курсову роботу, складання календарного плану виконання. Даний етап є дуже важливим у співробітництві здобувача вищої освіти і керівника, оскільки пов'язаний із визначенням проблеми дослідження. Курсова робота неможлива без чіткого визначення проблеми дослідження, оскільки передбачає на основі якої теоретичної, нормативно-правової, статистичної та фактологічної джерельної бази здобувач вищої освіти зможе вирішити означену проблему.

Вдалий вибір теми є одним із найсуттєвіших моментів якісного виконання курсової роботи. Тему здобувачі вищої освіти обирають самостійно, керуючись переліком, який наведено у рекомендованій тематиці курсових робіт (див. розділ 6). Слід зазначити, що перелік тем щорік оновлюється та затверджується завідувачем кафедри менеджменту. Якщо здобувач вищої освіти має бажання розробляти тему, яка не передбачена рекомендованою тематикою, він повинен написати заяву на ім'я завідувача кафедри менеджменту, в якій має бути сформульована ця тема та обґрунтовані причини, що зумовили її вибір.

Тема курсової роботи повинна бути актуальною, мати

теоретичне і прикладне значення, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку економічної науки і бізнес-практики.

Обираючи тему курсової роботи, здобувачам вищої освіти необхідно враховувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним (особливо для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання) інтересам, розробкам, що вже мають, можливостям збирання первинної інформації тощо.

Заповнення бланку завдання на курсову роботу супроводжується обов'язковим складанням календарного плану виконання роботи, який ухвалюється як здобувачем вищої освіти, так і науковим керівником (Додаток Б), і є основою для організації та контролю поточного та кінцевого етапів виконання роботи.

У відповідності до календарних етапів здобувач вищої освіти має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену курсову роботу на перевірку науковому керівникові.

Порушення здобувачем вищої освіти календарного плану виконання фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри менеджменту та декана факультету економіки та управління;

б) формулювання об'єкту, предмету, мети та завдань курсового дослідження, складання і затвердження плану курсової роботи. План курсової роботи складається здобувачем вищої освіти самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо обраної теми. Планом передбачається: лист завдання на курсову роботу; реферат; вступ; 2-3 ключових, взаємопов'язаних, розміщених у логічній послідовності розділи, в яких має бути розкрита сутність обраної теми; висновки; список використаних джерел, додатки. Складений здобувачем вищої освіти план обговорюється з науковим керівником, який його коригує (якщо у цьому є необхідність) та затверджує;

в) опрацювання літературних джерел і збирання статистичного та фактичного матеріалу. На стадії добору літератури здобувач вищої освіти складає бібліографію, у чому йому своїми рекомендаціями надає допомогу науковий керівник; корисні поради у процесі добору літератури можна також отримати від працівників бібліотеки. Значно прискорить процес добору літератури використання алфавітних, систематичних та електронних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є у бібліотеці, Інтернет-ресурсів. Поглиблене вивчення підбраної

літератури доцільно починати з розгляду найновіших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в галузі теорії та практики управління. Решту літератури вивчають у порядку, зворотному до хронологічного.

Безпосереднє ознайомлення з конкретним літературним джерелом розпочинають з перегляду змісту. Глави та параграфи, що викликали особливу зацікавленість, слід ретельно опрацювати. Ця робота має бути спрямованою на пошук ідей та пропозицій щодо вирішення проблемних питань обраної теми. Особливу увагу при цьому слід зосередити на виявленні дискусійних питань, аналізі протилежних або суперечливих позицій.

У процесі вивчення літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки окремих даних, цитат тощо. Слід обов'язково записувати прізвище та ініціали автора книги (брошури, статті тощо), а також назву публікації, видавництва, місто та рік видання, номер сторінки. Все це стане до нагоди при використанні виписаних матеріалів у курсовій роботі, щоб зробити посилання на першоджерела згідно з чинними стандартами щодо бібліографічного опису;

г) написання та оформлення роботи. Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. До курсової роботи слід включати лише ретельно підібрані та цілеспрямовано опрацьовані матеріали. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. У процесі редагування поліпшується стиль викладання матеріалу, переробляються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання фраз, перевіряються орфографія та пунктуація, усуваються архаїзми та мовні штампи. У тексті курсової роботи слід уникати частого повторення однакових слів, замінюючи їх синонімами. Даний етап завершується оформленням курсової роботи згідно із вимогами, що перелічені у відповідному розділі цих методичних вказівок;

д) подання курсової роботи на перевірку науковому керівникові. Виконана курсова робота у встановлений термін здається здобувачами вищої освіти на кафедру менеджменту. Після реєстрації

курсозна робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. У відгуку наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, здійснюється попереднє оцінювання якості курсової роботи та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту. Узагальнені критерії оцінювання якості виконання курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в 5 розділі цих методичних вказівок. Якщо курсозна робота попередньо оцінюється в 0-40 балів, вона повертається здобувачу вищої освіти для доопрацювання. До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається первісна рецензія.

Якщо науковий керівник дає позитивний відзив, курсозна робота допускається до захисту;

е) підготовка до захисту і захист курсової роботи. Терміни та графік захисту робіт встановлюються кафедрою менеджменту. Напередодні захисту здобувач вищої освіти отримує свою курсозна роботу, щоб ознайомитися з відзивом та своєчасно підготуватися до відповідей на зауваження, які у ньому містяться.

Захист здійснюється на відкритому засіданні комісії, склад якої визначається навчальним навантаженням викладачів. Захист курсової роботи складається з двох етапів – доповіді здобувача вищої освіти та відповідей здобувача вищої освіти на питання членів комісії. До захисту здобувач вищої освіти готує доповідь, яка демонструє результати дослідження, основні висновки, узагальнення і пропозиції, та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки) для всіх членів комісії або презентацію в MS Power Point. Рекомендована тривалість доповіді здобувача вищої освіти становить 5-7 хвилин. Виступ здобувача вищої освіти має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу (бажано мультимедійної презентації). Доповідь зазвичай містить такі елементи: назву, об'єкт, предмет, мету та завдання роботи, основні методи та інструменти дослідження, стислий зміст роботи, результати роботи, перспективи розробки теми, над якою працював здобувач вищої освіти.

Головне призначення мультимедійної презентації детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань

студента в досліджуваній галузі менеджменту, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання.

Запитання викладачів можуть мати як теоретичний так і практичний характер. Здобувач вищої освіти повинен продемонструвати глибокі знання проблеми, над якою він працював, відмінно володіти термінологією, яку використовував в курсовій роботі, розуміти та вміти пояснити смисл формул, рівнянь, рисунків, таблиць.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні комісії здійснюється остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи за 100-бальною шкалою, що враховує, по-перше, попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником (в межах 0 – 75 балів), по-друге, оцінювання захисту курсової роботи (в межах 0 – 25 балів). Після чого дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в 4-бальну та шкалу за системою ECTS в порядку, поданому в табл.5.2 (5 розділ цих методичних вказівок).

Рішення комісії щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на її титульному аркуші та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти.

Задля забезпечення чіткості організації написання курсової роботи складається календарний графік виконання робіт, який затверджується на початку навчального року, контролюється науковим керівником і кафедрою. За порушення графіку здобувач вищої освіти може бути недопущений до захисту курсової роботи.

### **3 ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. Загальний обсяг курсової роботи має бути близько 40-50 сторінок друкованого тексту, не враховуючи додатки.

Робота повинна бути виконана з урахуванням державних та галузевих стандартів. Мова курсової роботи - державна, стиль -

науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Рекомендується така структура курсової роботи:

- титульний лист;
- лист завдання на курсову роботу;
- реферат;
- зміст (план) роботи;
- вступ;
- перший (теоретичний) розділ;
- другий (аналітичний) розділ;
- третій (рекомендаційний) розділ;
- висновки (кінцева частина);
- література;
- додатки.

**Лист завдання на курсову роботу** (2 сторінки) є бланком встановленої форми, він спільно заповнюється керівником та здобувачем вищої освіти та підписується. Зразок бланку завдання на курсову роботу із заповненим календарним планом наводиться у додатку Б.

У **рефераті** (1 сторінка) наводяться об'єкт, предмет дослідження, мета роботи, методи дослідження, стислий зміст роботи та ключові слова. Об'єктом дослідження може бути-будь-яке підприємство або ж організація взагалі, окремий структурний підрозділ, галузь, регіон, національна економіка. Вибір об'єкту курсового дослідження здобувач вищої освіти здійснює самостійно, керуючись своїм досвідом, знаннями, можливостями отримання необхідної інформації тощо. Цим забезпечується різноманітність підходів до розкриття однаково сформульованих тем та цілей курсової роботи. В якості об'єкта дослідження може бути обрана організація, в якій здобувач вищої освіти проходив загальноекономічну практику, або ж організація, з діяльністю якої будуть пов'язані подальші розробки здобувача вищої освіти або ж його ділова кар'єра (для здобувачів вищої освіти денного відділення), для здобувачів вищої освіти заочного відділення – організація, в якій вони працюють. Ні галузева належність, ні розміри, ні організаційно-правова форма організації не повинні виступати обмеженнями при виборі об'єкта дослідження, ним можуть бути різні організації: промислові підприємства, торгові підприємства, банки, страхові агентства,

навчальні, релігійні заклади тощо. Предметом дослідження курсової роботи з менеджменту є та чи інша проблемна ситуація в менеджменті, маркетингу, бізнесі, підприємстві.

*Метод дослідження* - сукупність конкретних обчислювальних та логічних процедур, що виконуються над вихідними даними в певній встановленій послідовності з метою отримання результату рішення будь-якої проблеми чи завдання.

*Методика* – це сукупність встановлених методів й прийомів, яким слід систематично керуватися при рішенні будь-якої задачі, проблеми.

*Ключове слово* – це слово або ж словосполучення, що найбільш повно та специфічно характеризують зміст наукового документа (в нашому випадку курсової роботи) або ж його складової.

Приклад оформлення реферату наводиться в додатку В.

**Зміст** або план курсової може займати 1-2 сторінки. В ньому записуються назви всіх розділів і підрозділів (параграфів) із зазначенням початкових сторінок. План роботи має відображати суть проблеми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

У **вступі** до курсової роботи (2 сторінки) обґрунтовується актуальність обраної теми; її новизна, характеризується рівень опрацювання теми у вітчизняній і зарубіжній літературі, виокремлюються дискусійні питання та не вирішені проблеми, вказується інформаційна база дослідження; висувається робоча гіпотеза, якщо курсова робота носить дослідницький характер; ставляться основні завдання, які слід вирішити під час написання курсової роботи; обґрунтовується її практичне значення тощо. Завдання курсової роботи – пошук та формулювання проблемної ситуації, висунення гіпотези щодо неї, розробка механізму вирішення проблеми або рекомендацій щодо її усунення.

*Актуальність* теми визначається важливістю, нагальністю теми для теорії та практики управління. Тобто актуальність теми – це ступінь її важливості в даний час в даній ситуації для рішення даної проблеми.

*Розробленість теми* – інформаційно-аналітичний огляд наукових робіт та публікацій, практичних рекомендацій та досвіду з



обраного напрямку дослідження з відповідними висновками.

Із загальнонаукової точки зору, *об'єкт дослідження* – це та частина реального світу, яка пізнається, вивчається, досліджується, аналізується або ж змінюється (перетворюється, перебудовується, реформується) дослідником. Це те в об'єктивній реальності, на що спрямована предметно-практична та пізнавальна діяльність суб'єкту, те, що протистоїть йому як незрозуміле, у формі, що непридатна для безпосереднього використання. З однієї теми наукового дослідження може бути декілька об'єктів дослідження, адже тема дослідження ширше за об'єкт та предмет дослідження. *Предмет дослідження* – зафіксовані в досвіді властивості та відношення об'єктів, що включені до процесу практичної діяльності людини і досліджуються з певною метою в даних умовах та обставинах.

В межах курсового дослідження *об'єкт* - система, процес або ж явище, що спричиняє проблемну ситуацію та обрано для вивчення. Отримання знань щодо об'єкту, необхідних для вирішення конкретної проблеми, сформульованої в дослідженні, досягається шляхом вивчення результатів цілеспрямованого наукового впливу на окремі частини об'єкту, що зазвичай називаються предметами дослідження.

*Предмет дослідження* – процеси, методи, властивості, закони, що використовуються при вивченні об'єкта дослідження. Предмет дослідження містить, зазвичай, ті якості, властивості та складові об'єкту, які підлягають вивченню. Предмет визначає пізнавальні межі (кордони), адже один об'єкт може передбачати безліч предметів дослідження. Тобто предмет дослідження – це те, що знаходиться в межах об'єкту дослідження в певному аспекті розгляду.

Після обґрунтування теми курсового дослідження, її актуальності та розробленості, визначення об'єкта та предмета дослідження формулюється *мета дослідження* з даної теми. Мета дослідження виступає як певний механізм інтеграції різноманітних дій в систему «мета – засіб – результат». Тобто, ціль – це заздалегідь усвідомлений та плануємий результат. Основні елементи, що формуються зміст мети дослідження: кінцевий результат, об'єкт дослідження, шляхи досягнення кінцевого результату. Слід зазначити, що в наслідок більш детального ознайомлення зі станом досліджень з виявленої проблеми зазвичай проводиться остаточне формулювання теми та мети курсового дослідження. Одночасно формулюються і завдання дослідження. *Завдання курсової роботи* - це 5-7 позицій, що

відповідають змісту роботи та розкривають та конкретизують її мету. Завданнями дослідження називаються питання, отримання відповідей на які необхідне для досягнення мети дослідження. Зазвичай, формулюються такі дослідницькі завдання: виявлення сутності, ознак, критеріїв, етапів вивчаємого процесу (системи, явища), основних його характеристик, проведення аналітичних розрахунків, обґрунтування основних шляхів (методів, засобів) рішення проблеми тощо.

Наведена вище послідовність розміркувань поступово призводить до формулювання гіпотези дослідження. *Гіпотеза* – наукове припущення, що висувається для пояснення будь-яких явищ чи процесів. Гіпотеза – наукове твердження, що є ймовірним рішенням проблеми. Гіпотеза – це припущення, дійсність якого слід довести, що й робитися в курсовому дослідженні.

Наприклад, об'єктом дослідження може бути академічна група НУЗП, що навчається на 3 курсі за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», предметом дослідження – успішність здобувачів вищої освіти даної академічної групи. Метою дослідження в даному випадку буде розробка рекомендацій, пропозицій та практичних заходів щодо підвищення академічної успішності здобувачів вищої освіти. А гіпотезою дослідження – припущення, що низька успішність групи є результатом поганого відвідування занять здобувачами вищої освіти, не розробленості методичного забезпечення тощо. Завданнями дослідження є: аналіз та оцінка успішності здобувачів вищої освіти академічної групи; порівняння успішності даної групи з іншими групами 3 курсу кафедри менеджменту; виявлення можливих причин слабкої академічної успішності; розробка анкети для проведення опитувань серед здобувачів вищої освіти та викладачів; обробка результатів дослідження за застосуванням методів кореляційного аналізу; формулювання висновків та пропозицій, розробка рекомендацій щодо підвищення успішності. Деякі з прикладів вдало сформульованих елементів курсової роботи дивись у додатку В.

Паралельно виявляються елементи дослідження, оцінюється практична та теоретична цінність можливих результатів курсового дослідження.

*Практична значущість* – результати дослідження, що вже запровадженні автором або плануються до впровадження в практику управління на об'єкті дослідження.

*Анотація* – форми та види реалізації дослідницької діяльності автора (публікації, виступи на студентських наукових конференціях тощо).

В залежності від обраної теми вступ може містити і інші структурні елементи.

**Основна частина** – це стрижень усієї курсової роботи, в ній глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. В цій частині роботи необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити їх критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власну точку зору. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи здобувач вищої освіти повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції.

Основну частину курсової роботи (загальним обсягом 30-40 сторінок) рекомендується структурно і пропорційно за обсягом сторінок поділити на два-три розділи. Рекомендації щодо змістовного наповнення основної частини курсової роботи, що містить три розділи, наводяться нижче. Хоча залежно від специфіки обраної проблеми допускається інша побудова основної частини та змістове наповнення кожного з розділів.

Курсова робота повинна бути написана грамотно та коректно. Грамотність визначається дотримання правил, норм граматики та правопису, а коректність – стилем написаного. С стиль визначається жанром, структурою роботи, метою тощо. Особливу увагу слід звернути на стиль курсової роботи – науково-професійний, який конкретизується вмінням здобувач вищої освіти точно і обґрунтовано висловлювати свої думки, вмінням розкривати на конкретних прикладах єдність теорії та практики, наявність в роботі понятійного апарату, висновку з кожного питання.

Наукове узагальнення носить особливий характер, воно відрізняється точністю, підкресленою логічністю, однозначним вираженням думки, яка строго аргументується, а хід логічних міркувань акцентується за допомогою спеціальних засобів зв'язку.

Зазначимо деякі мовні засоби наукового стилю, на які слід орієнтуватись при роботі над курсовою роботою:

- слова узагальненої семантики (важливість, системність, застосування, зростання, збільшення, зменшення тощо);

- терміни, характерні для будь-якої науки, і загальнонаукові поняття (закон, принцип, класифікація, інформація, вірогідність, гіпотеза і ін.);

- слова, що вказують на закономірний характер описаних явищ (заввичай, звичайно, завжди, регулярно, всякий, кожен, як правило і тому подібне);

- дієслова теперішнього часу в узагальнено-абстрактних значеннях (мова ЙДЕ про проблеми..., звідси СЛІДУЄ висновок..., СЛІД ЗАЗНАЧИТИ, що..., обчислення (спостереження) ПРИЗВОДИТЬ до наступного результату..., перейдемо до наступного питання..., висновки мають попередній характер..., зі сказаного виходить (вигікає)..., це дає підстави стверджувати..., це свідчить... тощо);

- дієслова минулого і майбутнього часу використовуються в значенні теперішнього часу (ми отримаємо /отримали .., застосуємо ..., використовується, виражається, спостерігається і тому подібне); частіше використовуються дієслова недоконаного виду, як більш абстрактно-узагальнені; дієслова ж доконаного виду характерні для стійких зворотів (доведемо, що ..., розглянемо ..., виведемо ...);

- переважають форми 3-ої особи займенників і дієслів. Авторська думка уживається у абстрактно-узагальненому значенні - «Ми плюс особова форма дієслова» (ми вважаємо, стверджуємо...,нами встановлено...). Займенник «Я» зазвичай не використовується.

На синтаксичному рівні зв'язок між реченнями здійснюється за допомогою іменників і займенників, що повторюються. В близькому контексті не повинні повторюватися слова ЦЕЙ, ЦЕ, їх слід замінити синонімами. Наприклад, цей - вказаний вище, даний і тому подібне У реченнях переважає прямий порядок слів (підмет – присудок – додаток).

Зв'язність наукового тексту підтримується спеціальними конструкціями і стереотипними зворотами зв'язку, без яких мова курсової роботи становиться уривчастою. Стисло зазначимо деякі з засобів організації зв'язного викладу тексту, а саме - лексичні засоби,

що передають смислові стосунки між окремими частинами речення та тексту:

- причинно-наслідкові відношення між частинами інформації (тому, звідси, звідти, тим самим, в результаті, отже, значить, через це, внаслідок цього, в залежності від цього, завдяки цьому, у зв'язку з цим; у такому разі, в цьому випадку, за цієї умови);

- часове співвідношення частин інформації (спочатку, перш за все, в першу чергу, заздалегідь, одночасно, в той же час, поряд з, раніше, знову, ще (раз), потім, пізніше, згодом, надалі, в подальшому, наприкінці, далі);

- зіставлення частин інформації (таким чином, абсолютно так, аналогічно; якщо... то, тоді як, в той час як, з одного боку, з іншого боку; навпаки, в протилежність (цьому), інакше, але, проте, напроти, у свою чергу, у зв'язку з цим, аналогічним чином, для порівняння візьмемо ...);

- доповнення і уточнення даної інформації (і, також; при цьому, причому, в той же час; крім того, більш того, до речі, між іншим, зокрема);

- інострація, виділення окремого випадку, пояснення (наприклад; так, наприклад; саме; лише; навіть; адже; особливо; іншими словами; інакше кажучи);

- порядок перерахування інформації (по-перше, по-друге, нарешті);

- узагальнення, висновки, підсумок попередньої інформації (таким чином, отже, взагалі, взагалі кажучи, отже, з цього слідує висновок, підсумовуючи вищесказане);

- посилення на попередню і подальшу інформацію (у відповідності з цим, як вже вказувалося; наголошувалося; як видно; розглядаємий, аналізуємий, вивчаємий, досліджуємий, приведений, вказаний, згаданий, описаний, названий, даний, шуканий, вищезазначений, вищеназваний...(процес, приклад, об'єкт); ще раз, сказане раніше, як виявляється з попереднього викладу, в приведених вище думках, намічених вище, повернемося до ..., пізніше, далі, надалі, нижче наводяться, в наступному викладі ...);

- авторська думка (думається, що ..., на наш погляд, беремо сміливість стверджувати, ми вважаємо за краще говорити про ..., автор вважає..., на нашу думку ...);

- інформація, що виділяється із загального ряду (звернемо увагу..., серед (чого), відмітимо..., що стосується..., слід виділити..., необхідно підкреслити...);

- додаткова інформація (крім того, при цьому, додамо, слід додати, на довершення до ...);

- отримана з певних джерел (... писав (відзначав, вважав), на думку ..., як стверджує (повідомляє, вважає)..., услід за ...);

- на початку розвитку теми або мікротемі (спочатку, перш за все, в першу чергу, почнемо з ..., почати необхідно з ...);

- в середині розвитку теми або мікротемі (продовжимо, перейдемо до ..., потім, тепер, зараз, далі, тут, подальший хід міркувань ..., ще одна закономірність...);

- в кінці розвитку теми або мікротемі (на закінчення, нарешті, в останню чергу ... );

- характеристика авторського викладення інформації (автор наголошує, аналізує, характеризує, розкриває (недоліки, протиріччя, суть), розбирає, описує, називає, формулює, висуває (гіпотезу, питання), висловлює припущення, відзначає, підкреслює, виділяє (особливе, спеціальне), стверджує, доводить..., вважає, відстоює (розділяє) точку зору...); автор порівнює, зіставляє, протиставляє... автор погоджується (згоден з...), заперечує, спростовує, полемізує, критикує, розходиться в поглядах, висуває (приводить) заперечення, аргументи, докази...; автор посилається, спирається, виходить, ілюструє, наводить приклад, цитує, обґрунтовує, має на увазі; пояснює це тим, що; бачить причину цього в тому, що...);

- оцінка викладеної автором інформації (основна (головна) цінність роботи полягає...; перевагою (недоліком) роботи є...; до переваг (недолікам) роботи відносяться...; заслуга автора полягає в тому, що..., робота має велике (теоретичне, практичне) значення, з теоретичної (практичної) точки зору суттєвим є...; не можна (не) погодитися з...; викликає заперечення (сумніви); не зовсім ясно (спірно, дискусійно)...) тощо.

В процесі роботи над повним текстом курсової роботи слід постійно звертатися до найважливіших її компонент: мети, завдання, гіпотези, об'єкта, предмета, теми. Вказані компоненти «пронизують» наскрізь весь текст, багаторазово (обов'язково варіативно) повторюються, виконуючи важливу текстотвірну роль. Ці розгорнуті

варіативні повтори є композиційним стрижнем роботи, забезпечують його зв'язність і тематичну єдність.

У науковому тексті широко використовуються різні типи мови: міркування, тези, докази, аргументи, аналогії тощо. Стисло зупинимось на деяких з них. Міркування має наступну композицію: теза – ланцюг аргументів (доказів, спростувань) – висновок. Слід зазначити, що текст курсової роботи є розгорнутим міркуванням: мета, завдання, тема, гіпотеза – це так звані тези; огляд літератури, опис процесу і результатів аналізу та дослідження – це аргументи; висновки в кінці параграфів, глав, наприкінці курсової роботи – це висновки із аргументів.

*Доказ* – це сукупність логічних прийомів обґрунтування дійсності будь-якого судження за допомогою інших дійсних і пов'язаних з ним суджень. Він пов'язаний з переконанням, але не тотожний йому: аргументація або доказ повинні ґрунтуватися на даних науки і суспільно-історичної практики, переконання ж можуть бути засновані на забобонах, непоінформованості людей в питаннях економіки і менеджменту, політики тощо. Іншими словами, доказ або аргументація – це міркування, що використовує факти, дійсні думки, наукові дані і переконує нас в істинності того, про що йде мова. Структура будь-якого доказу включає три складові: теза, аргументи і висновки. *Теза* – це положення (думка), яке потрібно довести. *Аргументи* – це категорії, якими користуються при доказі істинності тези. *Висновки* – це думки, засновані на аналізі фактів. Аргументи зазвичай діляться на наступні групи: фактичний матеріал або ж статистичні дані, визначення, наукові закони.

Для того, щоб розташувати тези і аргументи в логічній послідовності, необхідно знати способи їх взаємозв'язку. Зв'язок передбачає взаємодію тези і аргументу і може бути прямий, непрямий. *Прямий доказ* – доказ, при якому дійсність тези безпосередньо обґрунтовується аргументом. Метод прямого доказу можна застосовувати, використовуючи техніку індукції, дедукції, аналогії і причинно-наслідкових зв'язків.

*Індукція* – процес, в результаті якого ми приходимо до висновків, що базуються на фактах. Ми рухаємось в своїх міркуваннях від окремого до загального, від припущення до твердження. Загальне правило індукції свідчить: чим більше фактів, тим переконливіше аргументація. *Дедукція* – процес міркування від загального до

окремого, в якому висновок, зазвичай, будується з опорою на дві передумови, одна з яких носить узагальнений характер. *Аналогія* – засіб міркування, що будується на порівнянні. *Аналогія* передбачає, що якщо об'єкти А і Б схожі по декількох напрямках, то вони повинні мати однакові властивості. Необхідно пам'ятати про деякі особливості даного виду аргументації: напрями порівняння повинні стосуватися найбільш значних рис, характеристик двох порівнюваних об'єктів, інакше можна прийти до абсолютно абсурдного висновку.

Не можна забувати також, що дані, що стосуються суперечливих питань, завжди беруться під сумнів. Від автора курсової не чекають остаточної відповіді, необхідно зрозуміти суть фактичного матеріалу, пов'язаного з цим питанням та сформулювати власне бачення. При написанні курсової роботи надзвичайно важливим є те, як використовуються емпіричні дані та інші джерела. Всі (фактичні) дані співвідносяться з конкретним часом і місцем, тому перш, ніж їх використовувати, необхідно переконається в тому, що вони відповідають необхідному для курсового дослідження часу і місцю.

**Перший розділ** основної частини. У цьому розділі обов'язково слід представити понятійно-категоріальний апарат дослідження, а саме, висвітлити існуючі різноманітні погляди дослідників на сутність основних понять, які стосуються обраної проблеми (із обов'язковим посиланням на джерело інформації), зробити їх критичний аналіз, здійснити їх критичне співставлення, узагальнення та викласти власний погляд. Наводиться еволюція розробок щодо предмету дослідження, здійснюється їх критичний аналіз. Також в даному розділі мають бути охарактеризовані існуючі підходи до класифікації та висвітлені фактори, що впливають на предмет дослідження, і визначені його роль та місце в загальній системі управління діяльністю підприємства.

Таким чином, в першому розділі містяться теоретико-методологічні аспекти досліджуємої теми, робиться огляд основних теоретичних положень з обраної теми, наводяться основні поняття, категорії, дається їх критичний аналіз. Наведемо визначення деяких з цих термінів.

Теорія – це система сучасних поглядів, уявлень, ідей закономірностей щодо якогось процесу, явища; це найбільш розвинена форма організації наукового знання, що дає цілісне уявлення відносно виявлених закономірностей та найбільш вагомих зв'язків у певній



галузі /в нашому випадку - в публічному управлінні/. Складовими теорії є накопичений, узагальнений та систематизований досвід рішення управлінської проблеми; поняття, терміни, категорії, принципи.

*Термін* – точно сформульована назва будь-якого поняття, що виражена одним словом або ж сполученням слів, характерних для управлінської галузі наукового знання.

*Поняття* – логічно закінчена та узагальнена характеристика будь-якого явища, процесу, об'єкту, що відбиває їх найбільш загальні та суттєві ознаки.

Тобто перша глава – це здебільшого узагальнений і логічно скомпонований автором теоретичний матеріал.

Перший розділ структурно складається з 2–4 підрозділів. У ньому слід розкрити стан теоретичних напрацювань з обраної теми, проаналізувати існуючі різноманітні погляди (в тому числі власні) на ті чи інші аспекти, виявити невирішені проблеми, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані.

Важливе місце в даному розділі посідає викладення методик аналізу визначених проблем, які будуть використовуватись у наступних частинах роботи. Автор має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу і на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найпридатнішого для обраного напрямку дослідження.

Друга та третя глави курсової роботи мають на відміну від першої більш прикладний характер, що однак залежить від обраної теми та орієнтації курсової роботи – теоретична чи практична. Як правило друга глава – це аналіз об'єкту дослідження. На основі проведеного аналізу в третій главі розробляється механізм вирішення проблеми, рекомендації щодо її усунення.

**Другий розділ** основної частини. Цьому розділу роботи обов'язково повинен бути притаманний аналітичний характер. Залежно від характеру обраної проблеми висвітлюються існуючі методики аналізу її дослідження, їх переваги та недоліки. Зокрема, у цьому розділі здійснюється аналіз системи показників, які дозволяють оцінити різні сторони предмету дослідження (рівень, сутність, властивості, особливості, характер змін, співвідношення складових). При написанні цього розділу курсової роботи бажано використовувати не лише знання, набуті здобувачами вищої освіти у процесі вивчення

дисципліни «Менеджмент», а й знання з таких дисциплін: «Економічна теорія», «Статистика», «Економіка і фінанси підприємства» тощо.

У другому розділі здобувач вищої освіти повинен виконати ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми, бажано на матеріалах конкретної організації

У цьому розділі можна виділити 2-3 відносно самостійних підрозділів, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження. Описувати історію виникнення і розвитку організації недоцільно.

Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності організації за останніх 3–5 років.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: що запозичене з літератури, що одержано з документів організації, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів

**Третій розділ** основної частини. Цей розділ повинен бути максимально насиченим фактологічною інформацією, представленою у вигляді таблиць, діаграм, графіків, схем тощо. Залежно від специфіки обраної теми, особливу увагу слід надати висвітленню особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств (зокрема, залежно від їхньої галузевої належності або організаційно-правової форми), широко використовуючи аналіз статистичної інформації щодо предмету дослідження. Інформаційну базу мають складати публікації у періодичних виданнях, статистичні щорічники, монографії, спеціальна література з обраної проблематики.

Також в цьому розділі обґрунтовується доцільність застосування у діяльності вітчизняних підприємств найбільш ефективних теорій (або їх елементів) з теми дослідження, пропозиції щодо можливих шляхів вирішення проблем та удосконалення управлінської діяльності.

Завданням рекомендаційних параграфів є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій управління параметрами розвитку одного з напрямів господарської діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичного інструментарію, що викладені у

першому розділі, а також висновків проведеної в аналітичних параграфах роботи.

Розділи основної частини мають бути логічно пов'язаними між собою та пропорційні за обсягом сторінок. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації, а висновки та пропозиції мають базуватися на викладених теоретичних положеннях та проведеному аналізі. В кінці кожного з розділів основної частини здобувач вищої освіти повинен зробити загальний висновок щодо викладеного в даному розділі матеріалу та зробити логічний перехід до матеріалу, що представлений у наступному розділі.

З метою підтвердження набутих навичок роботи на ПК та умінь з інформаційних технологій кожен здобувач вищої освіти у курсовій роботі має використати програмне забезпечення, пакети прикладних програм для аналізу баз даних, моделювання чи прогнозування економічних процесів. В курсовій роботі слід використовувати стандартні програми для аналізу рядів динаміки, основних статистичних (економічних та фінансових) показників під час стислої характеристики об'єкта дослідження, програми-редактора для друку і оформлення тексту та ілюстрацій, стандартної програми для спрощення трудомістких розрахунків у аналітично-рекомендаційному розділі, програм, що забезпечать презентацію доповіді здобувача вищої освіти на захисті курсової роботи.

При цьому у самій роботі під час опису цього етапу бажано зазначити:

- поставлену задачу;
- програму, за якою вона буде вирішуватися;
- базу даних (бажано у додатку навести реальні документи, які є джерелами первинної інформації - баланс, інші форми звітності);
- формули розрахунку;
- результат - у формі підсумкової таблиці, діаграм, графіків тощо;
- коментар до результату.

Використання ПК слід обов'язково зазначити у назві відповідного пункту плану: "...із застосуванням ПК". Серед найбільш поширених та вживаних в процесі підготовки спеціалістів у ВНЗ є наступні програми: MS Word, MS Excel, Statistica, MS Project, Project Expert, Market Expert тощо

У **висновках** (3-4 сторінки) потрібно стисло викласти основні результати проведених досліджень. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувавши у читача уявлення про ступінь реалізації автором курсової роботи поставленої мети і завдань.

**Список використаних джерел** повинен включати складений за чинними правилами перелік усіх використаних літературних джерел. Рекомендована навчальна література для виконання курсової роботи наведена у відповідному розділі цих методичних вказівок; перелік спеціальної літератури залежить від обраної теми. Інформаційною базою висвітлення практичних засад розв'язання обраної проблеми є спеціальна монографічна література та періодичні видання, які пропонує бібліотека НУЗП, статистична інформація, інформація з офіційних сайтів підприємств та організацій. Список використаних джерел повинен містити не менше 30 літературних джерел, причому на 75-80 % з них у тексті роботи повинні бути посилання. Список літератури повинен обов'язково містити інформацію періодичних видань (не менш ніж 30 % від загальної кількості джерел), 80% з яких повинні бути не більше п'ятирічної давності. Також за можливості слід використовувати останню редакцію підручників та навчальних посібників.

У **додатки**, обсяг яких не обмежується, виносяться громіздкі таблиці, схеми, рисунки, пояснення тощо.

Приклад структури (типового змісту) курсової роботи наведено в Додатку Г.

## **4 ПОРЯДОК ВИКЛАДЕННЯ МАТЕРІАЛУ І ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота виконується на окремих стандартних аркушах білого паперу формату А4, які повинні бути зброшуровані. Писати слід тільки з одного боку аркуша, залишаючи справа поля для зауважень та запитань рецензента.

Курсова робота повинна бути надрукована грамотною українською мовою, з дотриманням наукового стилю, акуратно оформлена і ретельно відредагована.

Кожний новий розділ слід починати з нової сторінки.

Цитати з офіційних документів та наукової літератури обов'язково брати в лапки, а в кінці, після цитати, робити посилання на першоджерело. Посилання потрібно робити в квадратних дужках із зазначенням номера першоджерела згідно зі списком використаних джерел та зазначенням відповідної сторінки (сторінок). Наприклад, [3, с. 10] – третє джерело, сторінка десять; [5, с. 3; 10, с.11] – п'яте джерело, сторінка три та десяте джерело, сторінка одинадцять.

Надто багато цитат у курсовій роботі наводити не слід, хоча цитування - цілком допустимий засіб аргументації. Поряд із прямим цитуванням можна, у разі необхідності, висловлювати чужі думки своїми словами, але і в цьому випадку потрібно робити посилання на першоджерело.

Графіки і таблиці слід виконувати, суворо дотримуючись відповідних вимог. Нумерують графіки, таблиці та всі інші ілюстрації (схеми, зображувальні діаграми тощо) арабськими цифрами, наскрізною нумерацією в рамках окремого розділу роботи. Всі ілюстрації іменують рисунками. Наприклад, "Рис. 1.1" (перший рисунок першого розділу), "Рис. 2.3" (третій рисунок другого розділу) і т.д. Якщо таблиця запозичена або розрахована за даними літературного джерела, необхідно обов'язково зробити посилання на першоджерело (за відповідними правилами).

Формули розрахунків у тексті виділяють, записуючи їх окремим рядком, даючи докладне пояснення кожному символу (якщо він трапляється вперше). Кожна формула повинна послідовно нумеруватися арабськими цифрами в дужках на правому полі, на рівні нижнього рядка формули, до якого цей номер належить. Нумерація формул проводиться в рамках окремих розділів. Наприклад, (3.1) – перша формула третього розділу. При повторному зверненні до формули новий номер не присвоюється, а робиться посилання на номер, який був присвоєний їй раніше.

Більш повну інформацію щодо порядку оформлення окремих елементів тексту роботи наведено нижче.

Висвітлювати матеріал курсової роботи слід чітко, застосовуючи наукову термінологію, одного виду терміни, символи і умовні скорочення.

Після висновків, починаючи з нової сторінки, необхідно розмістити список використаних джерел, який складають згідно з прийнятими в бібліографії вимогами. Приклад бібліографічного опису

окремих джерел розглянуто нижче. При цьому іншомовні видання наводять в кінці загального переліку літератури.

Недотримання обов'язкових вимог щодо структури, змісту та оформлення курсової роботи є підставою для відправки її на доопрацювання.

Далі наведено порядок оформлення окремих елементів тексту роботи:

**1) перерахування чи елементна (структурна) композиція тексту**, за необхідності, може бути наведена усередині пунктів чи підпунктів. Перед перерахуванням ставлять двокрапку. Перед кожною позицією перерахування варто ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або знак «тире».

Приклад:

а) споживчий ринок;

б) ринок організацій:

1) ринок продукції виробничо-технічного призначення;

2) ринок перепродажів;

3) ринок державних установ.

*Перерахування першого рівня деталізації пишуть (друкують) малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом щодо місця розташування перерахувань першого рівня;*

**2) формули.** Формули можуть бути виконані комп'ютерним чи креслярським шрифтом висотою не менш 2,5 мм. Застосування комп'ютерних і рукописних символів в одній формулі не допускається. Рекомендується застосування редактора формул Microsoft Equation. Формули, що подаються одна за іншою, і не розмежовані текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

$$I_q = \frac{\sum q_1 * P_0}{\sum q_0 * P_0}, \quad (3.1)$$

$$I_q = \frac{\sum q_0 * P_0}{\sum \frac{1}{i_q q_1 * P_0}}, \quad (3.2)$$

де  $I_q$  - загальний індекс фізичного обсягу виробництва продукції;

$P_0$  - ціна продукції базисного періоду;

$i_q$  - індивідуальний індекс фізичного обсягу виробництва продукції;

$q_1, q_0$  - кількість виробленої (реалізованої) продукції в поточному і базисних періодах.

Посилання на формули у курсовій роботі оформлюють порядковим номером формули: наприклад, “у формулі (3.1)”.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:);

**3) ілюстрації.** Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінки. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, “Рис. 1.2 Організаційна структура управління малим підприємством” (другий рисунок першого розділу).

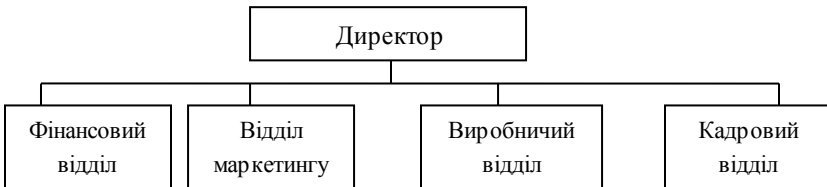


Рис. 1.2 Організаційна структура управління малим підприємством

**4) таблиці.** Кожна таблиця повинна мати назву, яка повинна відбивати її зміст, бути точною, короткою.

Назву та слово “Таблиця” починають з великої літери. Слово “Таблиця” розміщують у правому кутку рядка. Назву таблиці розміщують над таблицею симетрично до тексту і наводять жирним шрифтом.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3 Оцінка впливу факторів зовнішнього середовища організації» (третя таблиця другого розділу).

Таблиця 2.3

**Оцінка впливу факторів зовнішнього середовища організації**

Назва фактора прямої дії	Оцінка впливу фактора X, бали	Вага (значимість) фактора для організації, $Q_{nd}$	Вплив фактора, $R_{nd}$
1	2	3	4
Постачальники			
Споживачі			
Державні органи влади			
Законодавчі акти			

Оформлення перенесення таблиці:

Продовження таблиці 2.3

1	2	3	4
Система економічних відносин			
Конкуренти			
Громадські організації			

У таблицях допустимим є використання одинарного інтервалу та 12-го кегелю;

**5) правила оформлення назв розділів і підрозділів роботи.**

Назву розділів роботи друкують великими літерами жирним шрифтом симетрично до тексту. Заголовки структурних частин роботи



друкують малими літерами жирним шрифтом з абзацу (вирівнювання за шириною). Крапку в кінці не ставлять. Відстань між заголовком та наступним текстом складає два інтервали. Наприклад:

## **РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ РОЗРОБКИ СТРАТЕГІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

### **1.1 Зміст поняття «стратегія», цілі та завдання її розробки**

**6) правила оформлення літературних джерел.** Список використаних джерел слід формувати на основі одного з таких способів: 1) у порядку появи посилань у тексті; 2) в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків (найбільш зручний у користуванні і рекомендований при написанні курсової роботи).

Бібліографічний опис оформлюється з урахуванням вимог національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Правила оформлення наведено у додатку Д.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

**7) правила оформлення додатків.** Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках після списку використаних джерел. Додатки розміщують у порядку появи посилань на них у тексті роботи. Додатки оформляють на окремих сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Угорі сторінки малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і велика літера, що позначає додаток. Додаток слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, І, Ї, З, Й, Ь, Г', О, Ч, наприклад, "Додаток А", "Додаток Б" і т.д. Один додаток позначається як додаток А. Додаток повинен мати заголовок, надрукований під словом "Додаток" симетрично відносно сторінки.

## **5 ПОРЯДОК ОСТАТОЧНОЇ ПЕРЕВІРКИ, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота подається на кафедру в роздрукованому вигляді за затвердженим графіком. Остаточна перевірка та рецензування триває не менш ніж 10 днів. Перевірена робота повертається здобувачу вищої освіти для підготовки до захисту.

При підготовці до захисту здобувач вищої освіти повинен звернути увагу на усі зроблені зауваження і продумати відповіді на них. Якщо в роботі допущені арифметичні помилки і методичні неточності, потрібно зробити додаткові розрахунки і дати пояснення в кінці роботи після підпису викладача. Роботи, які не відповідають вимогам за змістом або оформленням, до захисту не допускаються і повертаються здобувачам вищої освіти на доопрацювання або перероблення. Захист складається з усного повідомлення про результати виконання роботи і відповідей на запитання викладача (членів комісії). Підтримується відкритий захист курсової роботи. Після захисту курсової роботи виставляється підсумкова оцінка, яка заноситься до екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти.

Критеріями оцінки курсової роботи виступають:

- а) сутнісні аспекти роботи:
  - 1) актуальність обраної теми;
  - 2) чіткість формулювання мети і задач дослідження;
  - 3) відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і задачам;
  - 4) спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
  - 5) якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми;
  - 6) якість критичного огляду літературних джерел, наявність наукової аргументації;
  - 7) системність аналізу практики на фактичних матеріалах, наявність і переконливість узагальнень і висновків по аналізу;

8) відповідність методологічного і діагностичного апарату поставленим цілям;

9) наявність альтернативних підходів до розв'язання визначених проблем;

10) актуальність і обґрунтованість заходів, що пропонуються для підвищення економічної ефективності;

11) розвиненість мови викладення роботи і її якість оформлення;

б) якість захисту роботи:

1) уміння стисло, послідовно і чітко викласти у доповіді сутність і результати дослідження;

2) наявність і якість демонстраційного матеріалу для захисту курсової роботи;

3) здатність аргументовано, логічно послідовно відстоювати свою точку зору, захищати пропозиції і рекомендації;

4) якість відповідей на питання членів комісії;

5) володіння культурою презентації.

Більше детально параметри та критерії оцінювання курсової роботи наведено в таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 - Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
<i>Оцінювання якості курсової роботи</i>	<b>0 - 75</b>	
1 Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-15	0 – зміст жодного з параграфів курсової роботи не відповідає затвердженому плану
		5 - зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану
		10 - зміст двох параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
		15 - зміст усіх параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
2 Ступінь розкриття теоретичних аспектів	0-15	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти

проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату, науковість стилю курсової роботи		проблеми не розкриті
		5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		10 - понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		15 - понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
3 Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми	0-15	0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні
		10 - критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні
		15 - критичні співставлення наявні та супроводжені коректними узагальненнями
4 Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств, використання аналітичного інструментарію	0-10	0 – фактологічний матеріал не використаний
		5 - залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлені
		10 - залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних підприємств висвітлений
5 Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	0-10	0 – залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана
		5 - залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань

		дотримана частково
		10 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етика посилань дотримана
6 Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам, ілюстративність роботи	0-10	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
		5 - текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
		10 - текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
<b>Параметри оцінювання</b>	<b>Діапазон оцінки, балів</b>	<b>Критерії оцінювання за бальною шкалою</b>
<i><b>Оцінювання захисту курсової роботи</b></i>	<b>0 – 25</b>	
1 Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	0-10	0 – студент неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
		5 – студент невпорядковано викладає основні результати дослідження
		10 – студент спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
2 Використання роздаткового ілюстративного матеріалу	0-5	0 - роздатковий ілюстративний матеріал не використано
		5 – доповідь супроводжена роздатковим ілюстративним матеріалом
3 Повнота, глибина, обґрунтованість	0-10	0 – студент неспроможний надати відповіді на поставлені питання

відповідей на питання		5 - студент надає неповні, поверхові, необгрунтовані відповіді на поставлені питання
		10 – студент надає повні, глибокі, обгрунтовані відповіді на поставлені питання

Крім того (на розсуд наукового керівника) бали можуть зніматися, якщо доведено несамотійність виконання курсової роботи, плагіат тощо.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні комісії здійснюється остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи за 100-бальною шкалою, що враховує.

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником – 0 – 75 балів;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи – 0 – 25 балів.

Після чого дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в 4-бальну та шкалу за системою ECTS за критеріями, наведеними в табл. 5.2.

Таблиця 5.2 - ECTS , національна та університетська шкали оцінювання курсової роботи

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для екзамену
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
85-89	<b>B</b>	добре	
75-84	<b>C</b>		
70-74	<b>D</b>	задовільно	
60-69	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	--	---

## 6 ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

- 1 Історія менеджменту: огляд основних наукових шкіл менеджменту.
- 2 Завдання менеджменту в 21-му сторіччі. Нова парадигма менеджменту.
- 3 Менеджмент в Україні: стан, проблеми і перспективи розвитку.
- 4 Формування нової генерації управлінців в Україні як основна вимога часу.
- 5 Соціальна відповідальність підприємства та етика бізнесу в економіці України.
- 6 Соціальна відповідальність: нові вимоги до бізнесу в постіндустріальну епоху.
- 7 Взаємовідносини менеджменту та маркетингу.
- 8 Зовнішнє середовище (мікро- та макрооточення) в бізнесі, його значення для організації.
- 9 Турбулентність зовнішнього середовища організації як виклик 21 сторіччя менеджменту організації.
- 10 Системний та ситуаційний підхід в менеджменті.
- 11 Рівні управління в організації: їх взаємозв'язок, функції, права, обов'язки, сфери впливу.
- 12 Корпоративний клімат та корпоративна культура (український бізнес).
- 13 Становлення ефективного менеджменту в Україні.
- 14 Ефективність та результативність як основні показники менеджменту.
- 15 Лідерство: основні концепції та сучасний підхід.

16 Менеджмент організації: американський та японський підходи. Можливості використання в національній управлінській практиці.

17 Конфлікти в організації: типи, джерела (причини). Управління конфліктом та загальні принципи вирішення конфліктів.

18 Проектування організацій “епохи без закономірностей”.

19 Моделі мотивації та їх практичне застосування.

20 Групова динаміка та природа неформальних організацій.

21 Проблеми влади та політика організації.

22 Проблеми делегування влади та участі в управлінні.

23 Природа керівництва та стилі управління.

24 Механізм зміни “приростного” типу управління на “підприємницьке”.

25 Основні складові та чинники проектування організації.

26 Вплив технологій на проектування організації та її менеджмент.

27 Основні функції менеджменту.

28 Парадокси бізнес-успіху.

29 Сінергетичний ефект у менеджменті.

30 Стратегічний менеджмент: можливості та проблеми застосування на українських підприємствах.

31 Створення культури удосконалення у корпоративній культурі.

32 Управлінське консультування: можливості та перспективи розвитку в Україні.

33 Лідерство та практичні навички менеджерів.

34 Мистецтво управління в організації майбутнього.

35 Уроки засновників менеджменту та управлінська практика.

36 Основоположні ідеї в менеджменті.

37 Управління віртуальною організацією.

38 Управління організацією, що заснована на знаннях.

39 Особливості управління організацією, що розвивається.

40 Класична теорія менеджменту (школа наукового управління та адміністративна школа управління).

41 Неокласична (поведінкова) теорія менеджменту: школа людських стосунків та школа організаційної поведінки.

42 Інтегровані (синтетичні) підходи до управління: процесний підхід, системний підхід, ситуаційний підхід.

43 Сучасні напрямки розвитку менеджменту.



44 Аналіз сучасних концепцій та моделей менеджменту.

45 Сфери та особливості застосування різних методів обґрунтування управлінських рішень.

46 Методи та інструменти обґрунтування управлінських рішень.

47 Вдосконалення методів управління групами як засіб підвищення ефективності діяльності організації.

48 Способи координації і регулювання діяльності неформальних груп в рамках формальної організації.

49 Дослідження ролі керівника в ефективному управлінні неформальними групами і організаціями.

50 Шляхи підвищення продуктивності праці в організації за рахунок вдосконалення процесу мотивації працівників.

51 Шляхи підвищення продуктивності праці в організації за рахунок вдосконалення методів мотивації працівників.

52 Дослідження стилів комунікації в організаціях.

53 Дослідження проблеми делегування повноважень в українських організаціях.

54 Проблема балансу відповідальності і делегування повноважень в сучасних організаціях.

55 Дослідження можливостей підвищення ефективності управління комунікаціями в організації.

56 Дослідження досвіду організаційного розвитку в українських компаніях.

57 Дослідження організаційного розвитку як ефективного способу управління процесом змін.

58 Вдосконалення процесу запобігання конфліктам в організації.

59 Вдосконалення системи оплати праці як чинник підвищення продуктивності праці.

60 Вдосконалення процесу управління групами як засіб підвищення ефективності діяльності організації.

61 Аналіз впливу якості (ефективності) управлінських рішень на діяльність організації.

62 Вдосконалення системи контролю як чинник підвищення ефективності діяльності організації.

63 Дослідження впливу поведінкових аспектів на ефективність контролю в організації.

64 Дослідження особливостей впливу чинників зовнішнього середовища на організації в Україні.

65 Розробка механізму ефективної взаємодії організації із зовнішнім середовищем бізнесу.

66 Аналіз ефективності застосування різних типів організаційних структур.

67 Аналіз ефективності діючої організаційної структури.

68 Проектування організаційної структури організації.

69 Аналіз ефективності системи планування.

70 Дослідження впливу процесу постановки (обґрунтування, формування) цілей організації на результати її діяльності.

71 Вдосконалення процесу планування як чинник підвищення ефективності діяльності організації

72 Дослідження взаємозв'язку між системою мотивації і ефективністю роботи груп в організації.

73 Дослідження практики застосування базових теорій мотивації в практиці українських підприємств та організацій.

74 Дослідження впливу етики ділового спілкування менеджера на результати його діяльності.

75 Дослідження проблеми етики в менеджменті і розробка етичного кодексу організації.

76 Розробка прогнозу зміни зовнішнього середовища організації.

77 Дослідження впливу стилю керівництва менеджера на продуктивність його праці (організаційну ефективність).

78 Механізм вибору ефективного стилю керівництва менеджера.

79 Дослідження впливу іміджу менеджера на ефективність його діяльності.

80 Дослідження впливу корпоративної культури на діяльність організації.

81 Оптимізація процесу прийняття і реалізації управлінських рішень в організації.

82 Вдосконалення системи інформаційного забезпечення менеджменту.

83 Дослідження впливу міжособистісних комунікацій на ефективність роботи організації.

- 84 Оптимізація комунікацій усередині організації в цілях підвищення ефективності управління.
- 85 Невербальні комунікації: значення, способи і ефективність використання в сучасних організаціях.
- 86 Аналіз комунікацій як інформаційних каналів і організації.
- 87 Роль керівника в сучасній організації.
- 88 Роль лідера в сучасній організації.
- 89 Керівник і підприємець в сучасній організації.
- 90 Взаємодія керівників вищого, середнього і низового рівнів управління при ухваленні стратегічних (оперативних, тактичних) організаційних рішень.
- 91 Хто є хто (українські (іноземні) керівники).
- 92 Стереотип українського (іноземного) керівника.
- 93 Визначальні чинники успіху української (іноземною) організації.
- 94 Історія розвитку менеджменту в Україні (інша країна).
- 95 Етапи формування організаційної культури в Україні (інша країна).
- 96 Порівняльна характеристика європейських (американських, українських, російських і ін.) шкіл менеджменту.
- 97 Розвиток менеджменту в 19 (20) столітті.
- 98 Проблеми розвитку менеджменту в 19 столітті (на початку (середині, кінці) 20-го століття, в третьому тисячолітті).
- 99 Перспективи розвитку менеджменту в третьому тисячолітті.
- 100 Розробка місії організації.
- 101 Розробка дерева цілей організації.
- 102 Порівняльна характеристика структур управління.
- 103 Аналіз структури управління організації.
- 104 Історія розвитку технологій в 20 столітті (в середні віки, в 18-19 століттях і ін.)
- 105 Вплив індивідуальних характеристик людини на його поведінку в групі.
- 106 Характеристика чинників зовнішнього середовища організації (регіону, країни).
- 107 Історія розвитку системного підходу в менеджменті.
- 108 Сучасні тенденції розвитку системного підходу.
- 109 Вітчизняний (зарубіжний) досвід застосування системного підходу в менеджменті.

- 110 Сучасні тенденції розвитку ситуативного підходу.
- 111 Вітчизняний (зарубіжний) досвід застосування ситуативного підходу в менеджменті.
- 112 Порівняльна характеристика організаційних моделей і концепцій.
- 113 Застосування теорій психоаналізу в менеджменті.
- 114 Влада, авторитет і вплив на прикладі керівника (історичний особі).
- 115 Портрет лідера (український, зарубіжний).
- 116 Порівняльний аналіз теорій лідерської поведінки.
- 117 Порівняльний аналіз стилів керівництва.
- 118 Конфлікт і його вирішення (на прикладі організації, відділу і ін.).
- 119 Порівняльний аналіз типів поведінки в стресовій ситуації.
- 120 Управління конфліктами.
- 121 Історія конфлікту (на прикладі організації, відділу, групи і ін.).
- 122 Порівняльна характеристика видів комунікацій в організації.
- 123 Комунікації в організації (на прикладі організації, відділу, групи і ін.).
- 124 Розробка комунікаційного процесу (на прикладі організації, відділу, групи і ін.).
- 125 Роль невербальних засобів комунікації в діяльності організації (групи і ін.).
- 126 Роль вербальних засобів комунікації в діяльності організації (групи і ін.).
- 127 Мистецтво спілкування в роботі менеджера.
- 128 Аналіз можливостей подолання шуму в каналі комунікації при виконанні управлінських дій.
- 129 Аналіз сучасного технічного забезпечення комунікаційних процесів в організації.
- 130 Порівняльний аналіз сучасних інформаційних систем управління.
- 131 Процедура розробки стратегічного (оперативного, тактичного) плану організації.
- 132 Порівняльна характеристика місій організацій (на прикладі українських або зарубіжних організацій).

133 Стратегія компанії (на прикладі української або зарубіжної організації).

134 Відповідальність, повноваження і влада в українській історії.

135 Порівняльна характеристика апаратів управління.

136 Порівняльна характеристика типів організаційних структур.

137 Українська бюрократія.

138 Бюрократична структура управління: теорія і практика.

139 Порівняльна характеристика адаптивних організаційних структур управління.

140 Співвідношення внутрішньої і зовнішньої винагороди при мотивації співробітників.

141 Порівняльна характеристика традиційних (сучасних) способів (теорій) мотивації.

142 Розробка процедури контролю в організації.

143 Розробка стандарту контролю для організації.

144 Порівняльна характеристика видів контролю.

145 Проблема вимірювання результатів при контролі діяльності організації.

146 Характеристика негативних наслідків контролю.

147 Порівняльна характеристика типових організаційних рішень планування (організації, мотивації, контролю).

148 Порівняльний аналіз підходів до ухвалення рішень.

149 Діагностика як інструмент ухвалення рішення.

150 Характеристика чинників ухвалення рішення (на прикладі конкретної ситуації).

151 Опис середовища ухвалення рішення (на прикладі конкретної ситуації).

152 Вплив культури на організаційну ефективність.

153 Національні риси української (європейської, американської і ін.) організаційної культури.

154 Характеристика організаційної культури організації (на конкретному прикладі).

155 Порівняльна характеристика моделей організаційних культур.

156 Консультування як інструмент управління організаційними змінами.

## 7 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Виханский О.С. Стратегическое управление: Учебник. Москва : Издательство: Экономистъ, 2008. 296 с.
2. Герчигова И.Н. Менеджмент: учебник. 3-е изд., перераб. и доп. Москва : ЮНИТИ, 2002. 501 с.
3. Гуткевич С. О. Менеджмент: питання та відповіді : навч. посіб. для дистанц. навчання. Харків : Діса плюс, 2016. 940 с.
4. Дафт Р.Л. Менеджмент. Санкт Петербург : Издательство «Питер», 2000. 832 с.
5. Завадський Й.С. Менеджмент: підручник для вузів. Київ: УФІМБ, 2015. 544с.
6. Кізян С.М., Небава М.І., Адлер О.О. Вступ до фаху. Менеджер і команда: теоретичні та практичні аспекти : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Київ : Слово, 2014. 162, [1] с. Бібліогр.: с. 158-[163]. укр.
7. Коляда С. Современный менеджмент: стратегии эффективного лидера. Днепропетровск : Лира, 2016. 104 с.
8. Менеджмент громадських організацій / Балацький О. Ф. та ін. Суми «Університетська книга», 2016. 366 с.
9. Менеджмент: Навчальний посібник / Шкільняк М.М. та ін. Тернопіль : Крок, 2017 р. 252 с.
10. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. 5-е изд. стереотипн. Москва : Магистр:ИНФРА-М, 2014. 576 с.
11. Менеджмент для бакалаврів : підручник : у 2 т. / за заг. ред. О.Ф. Балацького, О.М. Тельженка. Суми : Університетська книга, 2016. Т.1 608 с. (Розділ «Основи менеджменту»)
12. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: пер. с англ. О. Медведь. 3-е изд. Москва : Издательство «Вильямс», 2015. 672 с.
13. Назарчук Т.В., О.М. Косіюк Менеджмент організацій: навчальний посібник. Київ «Центр учбової літератури», 2016. 560 с.
14. Офісний менеджмент : навч. посібник / Скібіцька Л.І. та ін. Київ : ЦУЛ, 2014. 616 с.
15. Стахів О. Г., Явнюк О. І., Волощук В. В. Основи менеджменту: навчальний посібник / за наук. ред. док. екон. наук, проф. М. Г. Бойко. Івано-Франківськ : «Лілея-НВ», 2015. 336 с.

16. Томпсон А.А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии: учебник для вузов / пер. с англ. под ред. Л.Г. Зайцева, М.И. Соколовой. Москва : Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. 576 с.

#### Допоміжна

1. Афонин И.В. Управление развитием предприятия. Стратегический менеджмент, инновации, инвестиции, цены: учеб. пособие. Москва: Изд. – торг. корпорация “Дашков и К”, 2002. 380 с.
2. Абчук В.А. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. вузов. 2-е изд. Санкт Петербург : Издательство Михайлова В.А., 2004. 463 с.
3. Бараш Ю. С. Менеджмент : навч. посіб. для студентів ВНЗ залізн. трансп. Дніпропетровськ : ДНУЗП ім. В. Лазаряна, 2015. 80 с
4. Василенко В.О., Ткаченко Т.І. Стратегічне управління: навч. посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2003. 396 с.
5. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник. Москва : Проспект, 2017. 320 с.
6. Гевко І. Б. Методи прийняття управлінських рішень. Київ : Кондор, 2018. 187 с.
7. Гіряк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент: підручник для студ. вищих закладів освіти. Львів : Магнолія плюс, 2004. 352 с.
8. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 214с.
9. Дерев'янка О.Г. Репутаційний менеджмент підприємств: теорія, методологія, практика : монографія. Київ : ДКС центр, 2016. 471 с
10. Кіндрацька Г.І. Стратегічний менеджмент: навч. посібник. Київ : Знання, 2006. 366 с.
11. Классики менеджмента / под ред. М. Уорнера / пер. с англ. под ред. Ю.Н. Каптуревского. Санкт Петербург : Издательство «Питер», 2001. 1168 с.
12. Котлер Ф. Маркетинг в третьем тысячелетии. Как создать, завоевать и удержать рынок / пер. с англ. Москва : АСТ, 2000. 272 с.
13. Котлер Ф. Маркетинг менеджмент / пер. с англ. под ред. Л.А. Волковой, Ю.Н. Каптуревского. Санкт Петербург: Питер, 2002. 752 с.
14. Минцберг Г., Куинн Д.Б., Гошал С. Стратегический процесс: учеб. Пособие / пер. с англ. Санкт Петербург : Питер, 2001. 684 с.

15. Осовська Г.В. Основи менеджменту: навч. посібник для студ. вищ. навч. закладів. Київ : Кондор, 2003. 556 с.
16. Осовська Г.В., Фіщук О.Л., Жалінська І.В. Стратегічний менеджмент: теорія і практика: навч. посібник. Київ : Кондор, 2003. 196 с.
17. Свидрук І.І. Креативний менеджмент: навчальний посібник. Алма-Ата: «Бастау», 2017. 360 с.
18. Снітко Є. О., Завгородній Є.Є. Основи менеджменту та адміністрування: підруч. для студ. ден. та заоч. форм навч. пряму підгот. «Менеджмент». Луганськ : ДЗ "ЛНУ ім. Тараса Шевченка", 2010. 279 с.
19. Томпсон А.А. (мл.), Стрикленд А.Дж. Стратегический менеджмент: Концепции и ситуации: учебник для вузов / пер. с англ. Москва : ИНФРА-М, 2000. 412 с.
20. Хажински А. Гуру менеджмента / пер. с англ.; под ред. Ю.Н. Каптуревского. Санкт Петербург : Питер, 2002. 480 с.
21. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: Підручник. - Київ: Академвидав, 2003. 608 с.
22. Шелдрейк Дж. Теория менеджмента: от тейлоризма до японизации / пер. с англ.; под ред. В.А. Спивака. Санкт Петербург : Питер, 2001. 352 с.
23. Шершньова З.Є. Стратегічне управління: підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : КНЕУ, 2004. 699 с.

#### Інформаційні ресурси

- 1 Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України (АРІФРУ) або Stock market infrastructure development agency of Ukraine (SMIDA). URL : <https://smida.gov.ua> (дата звернення 29.04.19)
- 2 Верховна Рада України. Офіційний веб-портал. URL : <http://rada.gov.ua> (дата звернення 29.04.20)
- 3 Головне управління статистики у Запорізькій області. URL : <http://www.zp.ukrstat.gov.ua> (дата звернення 29.04.19)
- 4 Державна Служба Статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення 29.04.19)
- 5 Інтернет-проект «Корпоративний менеджмент». URL : <https://www.cfin.ru> (дата обращения 30.04.19)



6 Научная электронная библиотека «Киберленинка». URL : <https://cyberleninka.ru> (дата обращения 30.04.19)

7 Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/portal> (дата звернення 30.04.19)

8 Ukrstat.org. - публікація документів Державної Служби Статистики України. URL : <https://ukrstat.org> (дата звернення 30.04.19)

## ДОДАТОК А

**Форма титульного аркушу курсової роботи**  
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Національний університет «Запорізька політехніка»**

\_\_\_\_\_ (найменування кафедри)

## КУРСОВИЙ ПРОЕКТ (РОБОТА)

з \_\_\_\_\_ (назва дисципліни)

на тему: \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
 спеціальності \_\_\_\_\_  
 освітня програма (спеціалізація) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

## Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

20\_\_ рік

**ДОДАТОК Б**  
**Лист завдання на курсову роботу з календарним планом**

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»  
( повне найменування вищого навчального закладу )

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(код і назва)

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

**З А В Д А Н Н Я**

на курсовий проект (роботу) здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Термін подання студентом закінченого проекту (роботи)

\_\_\_\_\_

3. Вихідні дані для проекту (роботи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які належить розробити)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Дата видачі завдання:

\_\_\_\_\_

## 7. Календарний план виконання етапів проекту (роботи)

№ з/п	Назва етапів проекту (роботи)	Термін виконання етапів проекту (роботи)	Примітка
1	Вибір теми		
2	Затвердження теми на кафедрі.		
3	Огляд та опрацювання наукової та спеціальної літератури з теми (оформлення попереднього списку літератури)		
4	Видача завдання до курсової роботи		
5	Розробка робочого плану курсової роботи за узгодженням з науковим керівником		
6	Визначення об'єкту, предмету, мети та завдань курсового дослідження, оформлення вступу		
7	Написання I розділу та представлення його на кафедру в друкованому вигляді		
8	Написання II розділу та представлення його на кафедру в друкованому вигляді		
9	Написання III розділу та представлення його на кафедру в друкованому вигляді та чорнового варіанту роботи в цілому.		
10	Проведення узагальнення за курсовою роботою: оформлення висновків, реферату		
11	Подання роботи на кафедру в остаточному чистовому оформленні		
12	Підготовки до захисту (написання доповіді, презентації в PowerPoint )		
13	Захист курсової роботи перед комісією		

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

*(підпис здобувача вищої освіти)*

Керівник \_\_\_\_\_

*(підпис)**(прізвище, ім'я, по батькові)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ДОДАТОК В Приклад оформлення реферату

### РЕФЕРАТ

Курсова робота “Розробка стратегії управління туристичною фірмою за умови сезонного виробництва”: с.32, рис. 8, табл.5, 47 джерел.

Об’єктом дослідження є процес стратегічного управління діяльністю підприємства. Предметом дослідження є методи реалізації стратегії розвитку фірми в умовах сезонного ділового циклу.

Мета роботи - розробити модель стратегії виживання туристичного підприємства в умовах переважно сезонної економіки.

Методи дослідження: методи маркетингових досліджень, фінансовий і економічний аналіз, SWOT-аналіз, економіко-статистичні методи.

Результати та їх новизна. Проведене вперше системне дослідження, результатом чого став вибір перспективних стратегій на основі диверсифікованості діяльності, що забезпечує можливість розвитку підприємства у позакурортний сезон.

Основні положення роботи. Зроблено оцінку фінансово-економічної діяльності ПП “Темеринда”, визначені можливості підприємства, вивчені моделі, що використовувалися для прийняття стратегічних рішень і запропоновані управлінські заходи щодо вдосконалення управління розвитком малого підприємства.

Значимість роботи та висновки. Аналізована стратегія розвитку підприємства дозволяє виявити не тільки перспективу розвитку, але й поліпшити керування, підвищити ефективність роботи, конкурентоздатність послуг, що надавались, поліпшити фінансово-економічні результати діяльності.

Ключові слова: УПРАВЛІННЯ, СТРАТЕГІЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ, ДИВЕРСИФІКАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ТУРИСТИЧНЕ ПІДПРИЄМСТВО

**ДОДАТОК Г**  
**Типовий план курсової роботи**  
(на тему: «Оптимізація комунікацій в організації як засіб підвищення ефективності управління»)

**ЗМІСТ**

ЗАВДАННЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ  
РЕФЕРАТ  
ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ  
ВСТУП

РОЗДІЛ 1 КОМУНІКАЦІЙНИЙ ПРОЦЕС В ОРГАНІЗАЦІЇ

- 1.1 Сутність та типи комунікацій в організаціях
- 1.2 Особливості міжособистісних організаційних комунікацій
- 1.3 Методи забезпечення ефективного комунікаційного процесу в організації

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ВПЛИВУ ЕФЕКТИВНОСТІ  
КОМУНІКАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ НА ДІЯЛЬНІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ  
(НА ПРИКЛАДІ КОМПАНІЇ «ПРОГРЕС»)

- 2.1 Аналіз сильних та слабких сторін процесу комунікацій в компанії
- 2.2 Виявлення комунікаційних бар'єрів в компанії
- 2.3 Визначення домінуючих стилів міжособистісного спілкування в компанії

РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ  
КОМУНІКАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ В ОРГАНІЗАЦІЇ

- 3.1 Створення системи ефективного зворотного зв'язку
- 3.2 Забезпечення інформаційної повноти
- 3.3 Вдосконалення механізму міжособистісного спілкування

ВИСНОВКИ  
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ  
ДОДАТКИ

**ДОДАТОК Д**  
**Приклади оформлення бібліографічного опису у списку**  
**використаних джерел з урахуванням національного стандарту**  
**України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</li> <li>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</li> <li>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.): монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</li> <li>5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</li> <li>6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</li> <li>7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</li> <li>8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> </ol>
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</li> <li>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</li> <li>6. Гура О. І., Гура Т. С. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> </ol>
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О.</li> </ol>

	<p>Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</p> <p>3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>
Чотири і більше авторів	<p>1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</p> <p>2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
Без автора	<p>1. 25 років економічному факультету : історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p>



	<p>7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем: монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків: Право, 2016. 488 с.</p> <p>8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях: довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ: Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації: зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ: Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ: Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Лодий П. Д. Сочинения: в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>3. Новицкий О. М. Сочинения: в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2017. Т. 1. 382 с.</p> <p>4. Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Харьков: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у

	<p>Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вінніченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
<p>Законодавчі та нормативні документи</p>	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
<p>Архівні документи</p>	<p>1. Лист Голови Спільки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спільки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–</p>

	<p>12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінесцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. <i>Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України</i>, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шилиев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. <i>Харьков: ННЦ ХФТИ</i>, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Историко-правовая спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема</p>

показчики	<p>сучасності : бібліогр. показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. показч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. показч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>1. Баймуратов М. А. Імплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м.</p>

	<p>Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методологія толерантності в системі суспільних відносин. Формування толерантного свідомості в суспільстві : матеріали VII міжнарод. антитерорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Київ, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<p>Частина видання: довідкового видання</p>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
<p>Частина видання: продовжуваного видання</p>	<p>1. Коломєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>

<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</li> <li>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</li> <li>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</li> <li>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</li> <li>5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</li> </ol>
<p>Електронні ресурси</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://sej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://sej.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</li> <li>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</li> </ol>