

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання курсової роботи з дисципліни  
«Управління інноваційними проектами» здобувачами другого  
(магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою  
«Економіка підприємства» зі спеціальності  
076 «Підприємництво та торгівля»

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Управління інноваційними проєктами» здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка підприємства» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» / Укл.: Ткаченко А.М., Левченко Н.М. Запоріжжя: НУ «Запорізька політехніка». 2024. 42 с.

Укладачі: Алла ТКАЧЕНКО, д.е.н., проф., зав. каф. БгаУ  
Наталія ЛЕВЧЕНКО, д.держ.упр., проф., проф. каф. БгаУ

Рецензенти: Кійко С.Г., д.т.н., доц., доц. каф. БгаУ  
Севастьянов Р.В., к.е.н., доц., доц. каф. БгаУ

Відповідальний  
за випуск: Ткаченко А.М., д.е.н., проф., зав. каф. БгаУ

Затверджено  
на засіданні кафедри  
«Бізнес та управління»  
Протокол № 2  
від 21.08.2024 р.  
Рекомендовано до видання  
НМК факультету «Бізнес-  
технології та економіка»  
Протокол № 2  
від 29.08.2024 р.

**ЗМІСТ**

Загальні положення	4
1. Мета і завдання написання курсової роботи	6
2. Вибір теми та розробка плану курсової роботи	9
3. Зміст курсової роботи	9
4. Технічні вимоги до оформлення курсової роботи	15
5. Рецензування та захист курсової роботи	25
6. Критерії оцінювання	26
7. Рекомендована література	29
Додаток А Зразок оформлення титульного листа курсової роботи	32
Додаток Б Зразок оформлення змісту	33
Додаток В Зразок оформлення переліку умовних позначень	34
Додаток Д Зразок оформлення реферату	35
Додаток Ж Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел у підсумковій роботі з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015	36
Додаток И Орієнтована тематика курсових робіт з дисципліни «Управління інноваційними проектами»	41

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Сучасний бізнес в Україні, Європі та в усьому світі є проектно-орієнтованим, що пов'язано з орієнтацією компаній на створення принципово нових продуктів або послуг та на досягнення нових результатів у відомих сферах. В зв'язку з цим, управління проектами стає актуальною і важливою темою для економістів будь-якої ланки та потребує на набуття здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти знань з розробки концепції проекту, ініціації проекту, формування ідеї проекту, визначення цілей і задач проекту, передпроектних досліджень перспектив реалізації проекту на основі техніко-економічного, фінансового та економічного аналізу, що саме і передбачено програмою вивчення дисципліни «Управління інноваційними проектами».

З метою контролю якості оволодіння здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти знань з дисципліни «Управління інноваційними проектами» та набуття означених навиків на завершальному етапі вивчення даної дисципліни згідно освітньої програми «Економіка підприємства» з підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» передбачається виконання курсової роботи.

Метою написання курсової роботи є закріплення здобувачами набутих знань і навичок прийняття управлінських рішень з розробки та реалізації проектів в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основоположними нормативними документами з виконання здобувачами вищої освіти курсової роботи з дисципліни «Управління інноваційними проектами» є:

- Стандарт вищої освіти другого (магістерського) рівня галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля», затверджений Наказом МОН України від 05.07.2024 р. за №962;

- Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка» (протокол ВР НУ «ЗП» від 06.12.2021 р. №3);

- Положення про систему забезпечення Національним університетом «Запорізька політехніка» якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості) (протокол ВР НУ «ЗП» від 27.08.2021 р. № 1/21);

- Освітньо-професійна програма з підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка підприємства» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля», НУ «Запорізька політехніка, 2024;

- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». URL: [https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06\\_21\\_posylannia/dstu\\_8302.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf)

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Мета написання курсової роботи з дисципліни «Управління інноваційними проектами» здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка підприємства» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» за освітнім ступенем «магістр» полягає у закріпленні та поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з означеної дисципліни, оволодінні навичками і вміннями з управління проектами, формування вміння приймати самостійні рішення в процесі розробки та реалізації проектів.

Завдання написання курсової роботи:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з обраного напрямку дослідження;
- поглиблення навичок самостійної роботи зі спеціальною літературою, нормативними документами, статистичними даними та даними звітності компанії та її підрозділами;
- придбання майбутніми фахівцями практичних навичок з управління проектами;
- закріплення навичок з розробки обґрунтованих рекомендацій і пропозицій, ясного й чіткого викладу теоретичного і практичного матеріалу з досліджуваної проблеми;
- обробка та систематизація зібраних матеріалів для написання курсової роботи;
- оформлення у відповідності до вимог, передбачених Методичними вказівками до виконання курсової роботи з дисципліни «Управління інноваційними проектами» здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка підприємства» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» та ДСТУ 8302:2015.

За результатами написання курсової роботи з дисципліни «Управління інноваційними проектами» здобувачі вищої освіти мають продемонструвати наступні набуті компетентності:

### *інтегральну:*

здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у галузі підприємництва, торгівлі та/або біржової діяльності або у процесі

навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог.

*загальні:*

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 2. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 5. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

*спеціальні:*

СК 3. Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі

СК 4. Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

СК 5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій та торговельній діяльності

СК 7. Здатність до формування грантових заявок та супроводу грантових проєктів.

ДСК 1. Здатність проводити оцінювання конкурентоспроможності у сфері підприємництва та торгівлі.

ДСК 2. Здатність здійснювати економічну діагностику підприємств та формувати їх бізнес-модель.

ДСК 3. Здатність до формування грантових заявок та супроводу грантових проєктів

### **Результати навчання:**

ПРН 1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва і торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 4. Застосовувати бізнес-комунікації для підтримки взаємодії з представниками різних професійних груп.

ПРН 5. Професійно, в повному обсязі й з творчою само-реалізацією виконувати поставлені завдання у сфері підприємництва та торгівлі

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької та торговельної діяльності

ПРН 10. Вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких та торговельних структур за умов невизначеності та ризиків.

ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проекти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких та торговельних структур.

ДРН 1. Оцінювати конкурентоспроможність у сфері підприємництва та торгівлі.

ДРН 2. Здійснювати економічну діагностику підприємств та формувати їх бізнес-моделі.

ДРН 3. Формувати грантові заявки та супроводжувати грантові проекти протягом їх життєвого циклу.

## **2. ВИБІР ТЕМИ ТА РОЗРОБКА ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Орієнтована тематика курсових робіт з дисципліни «Управління інноваційними проектами» розробляється лектором і затверджується на засіданні кафедри бізнесу та управління. При цьому особлива увага приділяється її актуальності і відповідності навчальній програмі дисципліни.

Курсова робота виконується здобувачем по одній із тем, яка вибирається під керівництвом викладача. Здобувач має право (за згодою викладача) відповідно до профілю своїх наукових інтересів запропонувати тему, не вказану в методичних вказівках. У такому випадку керівником курсової роботи розглядаються мотиви та обґрунтування вибору і виносяться рішення відносно доцільності запропонованої теми. Уточнення та зміна теми курсової роботи допускається лише в окремих випадках з дозволу наукового керівника та завідувача кафедри при достатньо аргументованих причинах внесення уточнень або зміни теми.

Із затвердженням теми, ознайомленням з усіма джерелами, здобувач самостійно визначає завдання курсової роботи та складає план, в якому виділяє найважливіші питання. Від того, наскільки правильно й доцільно він складений, залежать структура, зміст, а також логічний зв'язок частин роботи. Одночасно план свідчить про те, як глибоко вивчені літературні джерела і наскільки здобувач розуміється в обраній тематичі.

План узгоджується з керівником курсової роботи. Не рекомендується складати план за розділами підручників чи практичних посібників.

## **3. ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота має складатись з наступних структурних частин:

титульного листа;

змісту;

вступу;

основної частини;

висновків;

списку використаних джерел;

додатків.

### ***Титульний лист курсової роботи***

Титульний лист є першою сторінкою курсової роботи і має містити такі дані:

- відомості про назву навчального закладу, інституту, факультету кафедри;
- тему курсової роботи;
- ініціали та прізвища здобувача та керівника курсової роботи;
- рік складання.

Слово «КУРСОВА РОБОТА» друкується великими літерами посередині рядка **жирним шрифтом**, Тематика друкується великими літерами **жирним шрифтом**.

Переноси слів у заголовках титульного листа не допускається.

Титульний лист виконується за установленою МОН України формою, наведеною в Додатку А.

### ***Зміст***

Зміст – це перелік розділів та інших складових частин курсової роботи. Розташовується зміст безпосередньо після титульної листа, починаючи з нової сторінки.

До змісту структурних елементів курсової роботи включають у такій послідовності:

- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів;
- реферат;
- вступ;
- найменування розділів та підрозділів основної частини;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки з їх позначеннями та найменуваннями.

Найменування структурних елементів курсової роботи друкують великими літерами. Найменування підрозділів та пунктів (підпунктів) записують малими літерами з першої великої.

Найменування розділів, підрозділів та пунктів (підпунктів) вказують разом з їх порядковими номерами.

Номери сторінок, на яких розміщується початок елементів, мають бути розташованими один під одним.

Приклад оформлення змісту наведено в Додатку Б.

### ***Перелік умовних позначень***

Якщо у тексті документа застосовуються умовні позначення, скорочення, символи, одиниці вимірювання, які не передбачені чинними стандартами, а також специфічна термінологія, то їх перелік має бути поданий у вигляді окремого списку, починаючи з нової сторінки (Додаток В).

### ***Реферат***

В рефераті має бути викладена мета, завдання, методи дослідження, інформаційне забезпечення написання курсової роботи, а також практичне значення поданих пропозицій (Додаток Д).

### ***Вступ***

Головним завданням вступної частини (**вступу**) є обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної тематики курсової роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження.

У **вступі** курсової роботи має бути: зазначена проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовано актуальність обраної теми, мети і завдань; сформульовано об'єкт і предмет дослідження, методи досліджень, інформаційне забезпечення написання курсової роботи та практична значущість поданих пропозицій та рекомендацій. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3 сторінки.

З оглядом на важливість вступу, розглянемо детально його елементи.

*Актуальність теми* подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне.

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

Керуючись метою роботи, необхідно чітко визначити **завдання**. Завдання курсової роботи повинні розкривати зміст її розділів та підрозділів.

Для визначення завдань роботи ставляться запитання, на які здобувачу необхідно дати відповідь для реалізації мети дослідження

та розкриття змісту розділів і підрозділів курсової роботи. Це зазвичай робиться у формі перерахування (проаналізувати..., розробити..., узагальнити..., виявити..., довести..., впровадити..., показати..., розробити..., знайти..., визначити..., описати..., встановити..., з'ясувати..., дати рекомендації..., встановити взаємозв'язок..., зробити прогноз... тощо). Формулювання завдань необхідно робити якомога більш ретельно, оскільки опис їхнього рішення має відобразити зміст складових частин курсової роботи. Це важливо також і тому, що заголовки розділів і підрозділів досить часто формуються на основі завдань курсової роботи. У подальшому, при написанні висновків доцільно їх будувати з точки зору досягнення мети і виконання поставлених завдань.

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

*Предметом дослідження* міститься в межах діяльності бази практики.

*Методи дослідження* слід подати у вигляді переліку використаних методів дослідження. Для розкриття теми дослідження широко використовують загально-наукові методи: діалектичний і системний підходи, метод індукції і дедукції, аналіз і синтез. Поряд із загальнонауковими методами можна використовувати специфічні методи (прийоми), обумовлені сутністю самого предмета, технологією управління, завданнями та вимогами до хронологічного і систематичного спостереження; вимірювання господарських засобів і процесів; реєстрації та класифікації даних з метою їх систематизації; узагальнення інформації з метою звітності. Перерахувати їх треба коротко та змістовно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

*Інформаційне забезпечення* повинно містити огляд дослідницької літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про рівень висвітлення в літературі основних аспектів теми.

*Практична значущість поданих пропозицій* повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня їх готовності до запровадження та/або масштабів використання.

*Структура та обсяг курсової роботи.* Слід подати інформація про структуру та обсяг курсової роботи.

**Основна частина курсової роботи** – це змістовна частина. Вона поділяється на розділи, яких у курсовій роботі не повинно бути менше трьох.

Готуючись до викладення тексту курсової роботи, доцільно ще раз уважно перечитати його назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладають відповідно до змісту у вигляді окремих розділів та підрозділів. Кожний розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання.

**Перший розділ – теоретичний.** У даному розділі мають бути розкриті теоретичні аспекти за тематикою дослідження, від сутності та трактування окремих понять до принципів та методики управління проектами.

Викладення матеріалу у першому розділі має ґрунтуватись на опрацьованих нормативно-правових документах як загально державного, так і локального характеру, літературних джерелах та наукових публікаціях, різній оперативній і періодичній інформації.

Загальний обсяг першого розділу має бути 10-15 сторінок.

**Другий - аналітичний розділ.** У другому розділі може бути два-три відносно самостійних підрозділи. Так, у підрозділі 2.1 рекомендуємо викласти опис характеристики суб'єкта господарювання, тобто опис загальної організаційно-економічної характеристики суб'єктів господарювання, навести інформацію про найменування суб'єкта господарювання, період його заснування, організаційно-правову форму господарювання, організаційно-виробничу структуру, основні види діяльності, стан організації менеджменту.

У наступних підрозділах другого розділу залежно від теми курсової рекомендується розкрити систему управління проектами.

Результати проведених розрахунків слід оформляти у вигляді відповідних таблиць. Після кожної таблиці слід наводити аналіз показників. При цьому зазначаються зміни показників в абсолютних і відносних значеннях, чим вони були обумовлені, чи це позитивний чи негативний фактор.

Кожний підрозділ необхідно завершувати стислими висновками про виявлені проблеми і недоліки в управлінні суб'єкта гос-

подарювання.

Загальний обсяг другого розділу має бути в межах 20-25 сторінок.

**Третій розділ – рекомендаційний.** У даному розділі подаються обґрунтовані пропозиції про удосконалення системи управління за тематикою курсової роботи. Запропоновані рекомендації повинні бути логічним продовженням теоретико-методичного та аналітичного розділів, містити конкретні пропозиції, спрямовані на підвищення ефективності організації системи управління. Цей розділ повинен містити аргументовані пропозиції здобувача, спрямовані на досягнення мети, зазначеної у вступі.

Рекомендаційний розділ структурно має вміщувати 2-3 підрозділи.

Варто акцентувати увагу на питаннях:

- логічності зв'язку заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, із проведеним аналізом фактичних матеріалів, які характеризують діяльність суб'єкта господарювання;
- обґрунтуванні ефективності запропонованих рішень;
- наукової новизни авторських пропозицій і рекомендацій;
- можливості впровадження внесених пропозицій у практичну діяльність суб'єкта господарювання.

Кожний підрозділ третього розділу завершується короткими висновками, в яких підсумовуються розроблені рекомендації та пропозиції, їх результативність і значущість.

Обсяг розділу має бути в межах 15-20 сторінок.

**Висновки** є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Пропозиції і висновки курсової роботи повинні мати високий рівень обґрунтування.

На підставі результатів дослідження у курсовій роботі слід викласти конкретні рекомендації. Вони мають визначати необхідні, на думку автора, подальші напрями вирішення проблеми та містити пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

Здобувач повинен стисло охарактеризувати проведений аналіз, узагальнити власні пропозиції, оцінити їх ефективність, а також можливості застосування на практиці.

Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь реалізації здобувачем поставленої мети і досягнення, визначених завдань.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 3 сторінки.

### **Список використаних джерел**

Список використаних джерел – це перелік цитованих, розглядуваних, згадуваних та використаних джерел інформації.

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині курсової роботи, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту повинні бути посилання.

Бібліографічні описи в переліку посилань подають у алфавітному порядку чи за першим згадуванням.

Бібліографічні описи виконують на мові джерела інформації.

Оформлення посилань має відповідати ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Приклад оформлення бібліографічного опису наведено у Додатку Ж.

### **Додатки**

У додатках розміщується матеріал, який:

- є необхідним для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини курсової роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;

- не може бути послідовно розміщений в основній частині курсової роботи через великий обсяг або спосіб відтворення;

- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі;

У додатки мають бути включені: ілюстративний матеріал, таблиці, звітність компаній чи її підрозділів.

## **4. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **Загальні положення**

Курсова робота повинна бути виконана й оформлена з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Передусім курсова робота повинен бути написана літературно грамотно, державною мовою, з додержанням наукового стилю.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4. У друкованому варіанті комп'ютерний текст 1,5 інтервал, 14-й кегль, шрифт - Times New Roman.

Текст курсової роботи слід друкувати, дотримуючись такої ширини полів: верхнє і нижнє - не менше 20 мм, лівє – 30 мм, правє - не менше 10 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см). Перенесення слів у курсовій роботі не допускається.

Скорочення слів і словосполучень у курсовій роботі повинно відповідати чинним стандартам з бібліотечної та видавничої справи.

Заголовки структурних елементів курсової роботи «ЗМІСТ» , «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

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

Заголовки структурних елементів курсової роботи і розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами, **нежирним шрифтом** та без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів курсової роботи слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, **нежирним шрифтом**, не підкреслюючи. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту дипломної роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 см).

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) **нежирним шрифтом** з абзацного відступу, без крапок в кінці, не підкреслюючи.

Відстань між заголовками (за винятком заголовка пункту), а також між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки.

Назва підпункту розміщується через два рядки після назви пункту. Зміст підпункту починається з наступного рядка.

Не допускається розмішувати назву розділу, підрозділу, а також пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, список використаних джерел. Але всі сторінки зазначених елементів курсової роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

### **Нумерація сторінок**

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний лист включають до загальної нумерації, але номер сторінки на титульному листі не проставляють.

Текст змісту, перелік умовних позначень також включають до загальної нумерації, але номери сторінок на них не проставляють. Нумерація роботи починається зі вступу.

Ілюстрації й таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації.

### **Нумерація розділів, підрозділів**

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти курсової роботи нумерують арабськими цифрами.

Розділи курсової роботи мають порядкову нумерацію в межах викладення курсової роботи і позначаються арабськими цифрами без крапки, *наприклад*: РОЗДІЛ 1, РОЗДІЛ 2 тощо. Після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи мають порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу ставлять крапку, *наприклад*: 2.1., 2.2., 2.3. тощо. Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти мають порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

## **Ілюстрації**

Для пояснення тексту курсової роботи, що викладається, допускається його ілюструвати графіками, діаграмами, схемами тощо. Ілюстрації, вміщені у текст курсової роботи, іменують рисунками.

Ілюстрації розміщуються у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці у зручній для ознайомлення формі. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті курсової роботи.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації. Ілюстрація позначається словом « Рисунок» , її номером та назвою ілюстрації, яка відокремлюється від номера за допомогою тире. Назва друкується малими літерами (крім першої великої), вона має бути стислою і відбивати зміст ілюстрації.

Найменування повинно відображати зміст рисунка та бути коротким та розташовуватися по центру. Його розміщують після номера рисунка і виконують малими літерами з першої великої **нежирним шрифтом**.

Якщо ілюстрації, що розміщено в роботі, створені не автором, необхідно, подаючи їх у роботі, вказати використовуване джерело.

Якщо після посилання на рисунок йде розгляд матеріалу, що ілюструється, то у розповіді слово «рисунок» пишуть, наприклад: «Як видно з рис.1.1 ...» .

Відстань перед рисунком, а також після назви має бути один рядок.

## **Таблиці**

Для зручності викладу і читання тексту цифрові та інші показники рекомендується оформляти у вигляді таблиці. На всі таблиці мають бути посилання і в тексті дипломної (дипломної) роботи. При посиланні на таблицю вказують її повний номер, а слово «Таблиця» пишуть у скороченому вигляді, наприклад: табл. 1.1.

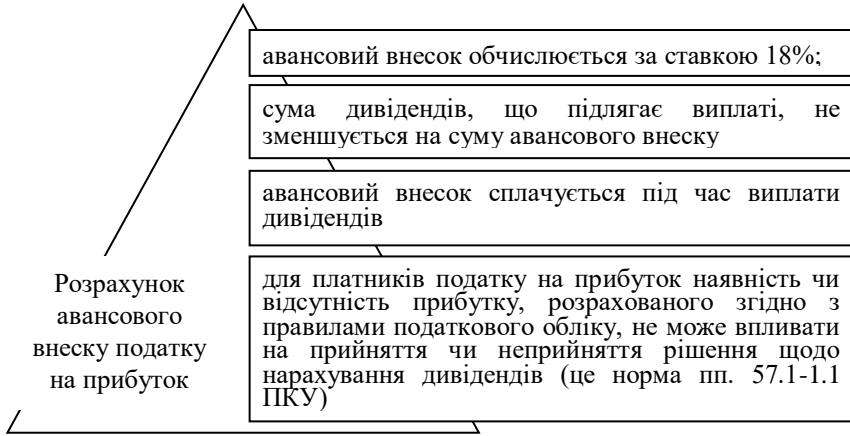


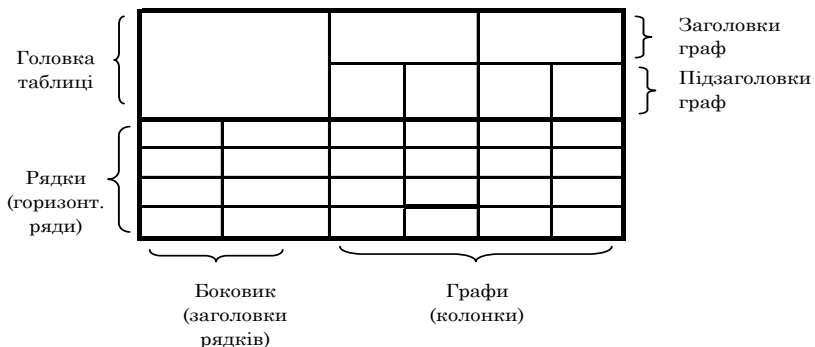
Рисунок 1.1 - Порядок сплати і розрахунок суми авансового внеску податку на прибуток

Назву та слово «Таблиця» починають з великої літери. Слово «Таблиця» розміщують у лівому кутку рядка з абзацу з відступом 1,25. Слово «Таблиця» та назву таблиці наводять нежирним шрифтом.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Побудова таблиці має відповідати наступним вимогам:

Таблиця номер - Найменування таблиці



Розміри таблиць вибирають довільно залежно від вміщеного матеріалу. Зліва, справа та знизу таблиці, як правило, обмежують лініями. Головка таблиці має бути відокремлена потовщеною лінією. Висота рядків таблиці має бути не менше 8 мм.

Заголовки граф, як правило, записують паралельно рядкам таблиці.

При необхідності допускається перпендикулярне розташування заголовків граф.

Таблицю, залежно від її розміру, можна вміщувати під текстом, у якому вперше подане на неї посилання, або на окремій наступній сторінці, а також у додатку до тексту документу.

Допускається розташування таблиці в альбомному виді.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Таблиця, повинна мати найменування, яке повинно відображати зміст таблиці та бути коротким.

У таблицях слід обов'язково зазначити одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Слово «Таблиця \_\_\_\_» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть «Продовження табл. \_\_\_\_» з зазначенням номера таблиці (справа). Приклад побудови типової структури із змістовним наповнення наведено нижче.

Таблиця має складатись 12 шифром з одинарним інтервалом.

Після таблиці та текстом роботи має бути один інтервал.

Таблиця 1.1 – Зведена таблиця основних показників ліквідності підприємства

Показники	I квартал 2021 р.	IV квартал 2021 р	Відхилення (+;-)
1	2	3	4
Коефіцієнт поточної ліквідності	1,11	1,18	0,07
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,07	0,1	0,03
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,012	0,01	-0,002

### Примітки

Примітки вміщують за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації Курсової роботи.

Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються.

Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

Приклад:

Примітка. \_\_\_\_\_

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами. Після слова «Примітка» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

Приклад:

Примітки:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

### Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються.

Формули розташовують по тексту або окремими рядками. По тексту розміщують нескладні формули, окремими рядками – основну формули, що застосовуються у роботі при розрахунках та дослідженнях.

Формули розташовують симетрично тексту, у якому вони згадуються. В одному рядку можна розташовувати тільки одну формулу. Вище і нижче кожної формули залишають по одному вільному рядку.

Переносити продовження формули на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, причому знаки на початку наступного рядка повторюють. При переносі на операції множення застосовують знак (x). Формули, які йдуть одна за одною, розділяють комою.

Позначення величин, які входять до формул, повинні відповідати позначенням відповідних стандартів.

Пояснення позначень величин і числових коефіцієнтів, якщо вони не пояснені раніше у тексті, мають бути наведені безпосередньо під формулою з нового рядка з абзацу зі слова « де» без двокрапки у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Після формули перед словом «де» ставиться кома.

Якщо необхідно навести числові значення величин, то його записують після розшифровки.

*Приклад оформлення формул:*

$$P_n = \chi_n \cdot I_n, \quad (1.2)$$

де  $P_n$  – річна продуктивність праці;

$\chi_n$  – погодинна продуктивність праці;

$I_n$  – інтенсивність праці.

Наведена формула була надрукована в першому розділі і мала другий порядковий номер.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Якщо номер не вміщується у рядку з формулою, формулу переносять на наступний рядок. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

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

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

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

### **Посилання**

При посиланні на розділ, підрозділ, пункт, підпункт або перелік Курсової роботи слід писати : «... відповідно до розділу 3 ...» , «згідно з підрозділом 3.1. ....» , «...згідно з пунктом 3.1.2. ...» , «... зазначеного у переліку 2) ...».

Посилання на таблиці, ілюстрації, формули і додатки подають таким чином:

- « ... наведені у таблиці 2.3» або « наведені у табл. 2.3»;
- «... подані у таблиці 4.1» або « подані у табл. 4.1»;
- «... згідно з рисунком 3.2» або « згідно з рис. 3.2»;
- «... показано на рисунку 4.3» або « показано на рис. 4.3»;
- «... у формулі (2.4)» , « як видно з формули (2.4)»;
- «... подані у додатку Б» , « наведені у додатку Б».

При повторних посиланнях пишуть:

- «... дивись таблицю 4.1» або «див. табл. 4.1»;
- «дивись рисунок 2.4» або « див. рис. 2.4»;
- «... дивись формулу (2.6)» або « див. формулу (2.6)»;
- «... дивись додаток Б» або « див. додаток Б».

Посилання на джерела інформації Курсової роботи позначають у тексті викладу порядковими номерами у квадратних дужках таким чином : «... у роботах [2, 3]», «... [8, таблиця 22, с. 98]» , «... [4, с. 24]».

Порядковий номер джерел надають по мірі появи посилання на те ж саме джерело, його номер повторюють.

Посилання на документ подають у цілому або на його структурні елементи (розділи, підрозділи, пункти, підпункти і додатки). При посиланні на структурні елементи зазначають їх номер і найменування. При повторних посиланнях зазначають лише номер.

## Додатки

Додатки є продовженням курсової роботи і мають наскрізну нумерацію сторінок, спільну з курсовою роботою. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додатки послідовно позначаються великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Г', Є, З, І, Ї, О, Ч, Ь.

Літерні позначення надають в алфавітному порядку без повторення і, як правило, без пропусків. Наприклад, Додаток А, Додаток Б.

Якщо додаток один, його теж позначають – Додаток А. Слово «Додаток» розташовується симетрично тексту.

Додаток повинен мати заголовок, який розташовують під словом «Додаток \_» симетрично тексту і виконують малими літерами з першої великої.

Текст додатку може мати розділи, підрозділи, пункти та підпункти, які нумеруються у межах додатку і виконуються за загальними правилами, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: “А.2” - другий розділ додатка А; “В.3.1.” - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рис. Б.1.3 – третій рисунок першого розділу додатку Б; таблиця А.2 – друга таблиця додатку А; формула (А.1) – перша формула додатку А.

Приклад оформлення таблиці та рисунку в додатку наведено в Додатках К, Л відповідно.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рис. А.1, таблиця А.1, формула В.1.

В посиланнях у тексті додатку на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: “... на рисунку А.1 ...”; “... в таблиці Б.3 ...”; або “... в табл. Б.3 ...”; “... за формулою (В.1)...”, “ ... у рівнянні (К.2) ...”.

На всі додатки в тексті роботи повинні бути посилання.

Усі додатки мають бути названі у змісті з указівкою їхніх номерів і заголовків.

Якщо у курсовій роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до

документу даного виду, його копію вміщують у курсовій роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу вміщують аркуш, на якому посередині після назви дипломної роботи друкують слово «Додатки \_\_\_\_» і його назву (за наявності), посередині аркуша (нежирним шрифтом) проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок курсової роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

Курсова робота з дисципліни «Управління проєктами» подається на кафедру підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для рецензування за два тижні до початку екзаменаційної сесії.

## **5. РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

По завершенню написання, курсова робота подається здобувачем на кафедру для її рецензування керівником курсової роботи. Керівник надає рецензію на курсову роботу, в якій визначається: актуальність дослідження; ефективність використаної методології; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань; вміння самостійно приймати управлінські рішення; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та висновків; недоліки курсової роботи (за наявності).

Курсова робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, виконана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів дослідження за обраним об'єктом, не має обґрунтованих пропозицій, а також не відповідає вимогам оформлення, передбаченим Методичними вказівками до виконання курсової роботи здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти з дисципліни «Управління інноваційними проєктами» за освітньою програмою «Економіка підприємства» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» до захисту не допускається.

Курсова робота захищається здобувачами в присутності комісії, призначеною завідувачем кафедри.

При оцінюванні курсової роботи комісією враховується її якість і зміст, глибина дослідження, зміст доповіді здобувача, правильність відповідей на питання комісії, вміння обґрунтовувати та відстоювати власні погляди, оформлення роботи. Тож, під час захисту курсової

роботи здобувачу необхідно показати досконале володіння матеріалом обраної для дослідження теми, уміння відповідати на питання, орієнтуватися в змісті роботи

## 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Курсова робота з дисципліни «Управління інноваційними проектами» оцінюється відповідно до системи оцінювання, передбаченої в Методичних вказівках по написанню курсових робіт з дисципліни «Управління інноваційними проектами» для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління інноваційними проектами» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» / Укл. Н.М. Левченко. Запоріжжя. НУ «Запорізька політехніка», 2024 р. за наступними критеріями:

Таблиця 6.1 – Критерії оцінки якості виконання курсової роботи

Вид роботи	Бали
1. Оцінювання якості виконання курсової роботи	0-75
1.1. Відповідність змісту курсової роботи поставленій меті та визначеним завданням	0-18
- зміст всіх пунктів курсової роботи відповідає поставленій меті та визначеним завданням	18
- зміст деяких пунктів не відповідає поставленій меті та визначеним завданням. Визначається пропорційно кількості невідповідних пунктів.	3-15
- зміст жодного пункту не відповідає поставленій меті та визначеним завданням	0
1.2. Ступінь розкриття теми дослідження та осмислення результатів аналізу	0-42
- тему дослідження розкрито повноцінно, розрахунки вірні, висновки обґрунтовані, вихідні дані відповідають звітності у додатках, рекомендації слушні та заслуговують на увагу практиків	42
- тему дослідження розкрито частково, розрахунки вірні, висновки обґрунтовані, вихідні дані відповідають звітності у додатках, наявні рекомендації щодо удосконалення управління проектами	28

- тему дослідження розкрито частково, розрахунки містять помилки, сформовані вірні висновки, вихідні дані не повні та/або є невідповідність звітності у додатках, наявні рекомендації щодо удосконалення управління проектами	14
- тему дослідження не розкрито, розрахунки не вірні, сформовані невірні висновки, є невідповідність вихідних даних звітності у додатках або звітність відсутня, відсутні рекомендації щодо удосконалення управління проектами	0
1.3. Відповідність графіку виконання курсової роботи	0-15
- курсову роботу для рецензування подано вчасно у відповідності до графіку виконання та захищено у встановлений термін	15
- курсову роботу для рецензування подано з порушенням термінів, передбачених графіком виконання, проте захищено у встановлений термін	10
- курсову роботу для рецензування подано з порушенням термінів, передбачених графіком виконання, захищено з запізненням	5
- курсову роботу вчасно не виконано та подано для рецензування зі значним порушенням термінів, передбачених графіком її виконання, захищено з запізненням	0
2. Оформлення курсової роботи у відповідності до вимог вищого навчального закладу та кафедри, захист курсової роботи	0 - 25
Разом	100

Тобто, здобувач може отримати бали в такому порядку:

№ з/п	Напрями оцінювання результатів	Бали
1	Якість виконання курсової роботи	0 - 75
2	Оформлення курсової роботи у відповідності до вимог вищого навчального закладу та кафедри, захист курсової роботи	0 - 25
	Разом	100

Оцінка з виконання та захисту курсової роботи визначається відповідно до Шкали оцінювання: національної та ECTS.

Після обговорення підсумків захисту курсової роботи членами комісії оголошується оцінка, яка вносяться до заліково-екзаменаційної відомості та в залікову книжку.

Критеріями оцінювання слугують компетентності, визначені Стандартом вищої освіти України з підготовки здобувачів вищої освіти зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» за освітнім ступенем «магістр», затвердженим Наказом МОН України від 05.07.2024 р. за № 962.

**Відмінно.** Курсова робота є бездоганною. Поставлену мету досягнуто, визначені завдання виконано. Подані у курсовій роботі пропозиції мають практичне значення, доповідь є логічною і короткою, викладена вільно, зі знанням справи, рецензія на курсову роботу позитивна, відповіді на запитання членів комісії аргументовані переконливі і логічні.

**Добре.** Курсова робота за змістом відповідає поставленій меті та визначеним завданням, проте мають місце окремі недоліки: робота носить описовий характер, присутня неповнота посилань, не виправлені зауваження керівника, недостатньо використані інформаційні матеріали, мають місце окремі зауваження у рецензії на курсову роботу. Доповідь логічна, викладена вільно, відповіді на запитання членів комісії в основному правильні.

**Задовільно.** Курсова робота за змістом відповідає поставленій меті та визначеним завданням, проте мають місце недоліки змістовного характеру: робота носить описовий характер, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, в аналітичній частині - надлишок елементів опису, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензія на курсову роботу містить окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, дано відповіді не на всі запитання членів комісії. Є істотні зауваження щодо оформлення курсової роботи та вчасності її подання на рецензування.

**Незадовільно.** Курсова робота за змістом не відповідає поставленій меті та визначеним завданням. Розділи незв'язані між собою. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності і глибини. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не випливають, подані пропозиції не обґрунтовано. Оформлення роботи не відповідає вимогам, передбаченим Методичними вказівками до

виконання курсової роботи з дисципліни «Управління інноваційними проєктами» здобувачами вищої освіти за освітньою програмою «Підприємництво та торгівля» зі спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля» за освітнім ступенем «магістр». Відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Після обговорення підсумків захисту курсової роботи членами комісії оголошується оцінка, яка вносяться до заліково-екзаменаційної відомості та в залікову книжку.

## 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Блага Н. Управління проєктами: навч. посібник. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 152 с
2. Горбаченко С.А. Проектний менеджмент. Одеса. НУ «Одеська юридична академія». 2020. 263 с.
3. Дунська А.Р. Управління проєктами розвитку міжнародного бізнесу: конспект лекцій. Київ. КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2022.- 134 с.
4. Микитюк П. П., Брич В. Я., Микитюк Ю. І., Труш І. М. Управління проєктами: підручник. [для студ. вищ. навч. закл.]. Тернопіль, 2021. – 416 с.
5. Москвін, С.О. Проектний менеджмент : Навчальний посібник [Текст]. К. : Лібра, 2018. - 366 с.
6. Мамотова Т.В., Молоканова І.А., Чикаренко І.А., Чикаренко О.О. Управління проєктами. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2018. – 120 с.
7. Сазонець І.Л., Ковшун Н.Е. Управління науковими проєктами: навчальний посібник. — Київ: «Центр учбової літератури», 2021. — 208 с.
8. Старченко Г. В. Управління проєктами: теорія та практика: навч. посіб. Чернігів: видавець Брагінець О. В., 2018. 306 с.
9. Шинкарук Л.В. Деліні М.М., Суханова А.В., Алексєєва К.А. Управління бізнес-проєктами: навчальний посібник. Київ : НУБіП, 2021. 325 с.
10. Яковенко О.І. Управління проєктами та ризиками : Навчальний посібник. Ніжин: Видавець ПП Лисенко М.М., 2019. 196 с

### Допоміжна

1. Бушуєв С.Д. Словник-довідник з питань управління проектами. УАУП. – Київ : Деловая Украина, 2001. – 640 с.
2. Васильєв О. В. Краудфандинг – сучасний інструмент фінансування розвитку інтелектуального капіталу / О. В. Васильєв, С. С. Матющенко // Інвестиції: практика та досвід. – 2016. – № 18. – С. 36 – 40.
3. Данченко О.Б., Занора В.О. Проектний менеджмент: управління ризиками та змінами в процесах прийняття управлінських рішень. Черкаси. 2019. URL: <https://er.chdtu.edu.ua/bitstream/ChSTU/1235/1/%D0%9C%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D1%84%D1%96%D1%8F%D0%94%D0%B0%D0%BD%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%D0%97%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D1%80%D0%B0.pdf>
4. Когон К., Блейкмор С., Вуд Д. Керування проектами: для «неофіційних» проект-менеджерів. Фабула. 2019.
5. Маматова Т. В. Особливості механізмів імплементації «чутливості до конфліктів» у проектах публічного сектору / Т. В. Маматова // Аспекти публічного управління. – 2017. – Том 5. – № 5-6(43-44). – С. 27–34. doi: 10.15421/15201714.
6. Ніколаєв В.П., Ніколаєва Т.В., Євтушенко Г.І., Попович Л.О. Фінансовий менеджмент проектів і програм : навч. посіб. Ірпінь : Університет державної фіскальної служби України, 2019. - 400 с.
7. Хінгі Д. Основи кправління проектами. Фабула. 2020. – 272 с.

### Рекомендовані інформаційні джерела

1. <http://doingbusiness.org/> - щорічне рейтингове дослідження «Ведення бізнесу».
2. <http://ukrproiect.gov.ua/> - офіційний сайт Державного агентства України з інвестицій та управління національними проектами
3. <http://me.kmu.gov.ua/> - офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України.
4. <http://ukrstat.gov.ua/> - офіційний сайт Державної служби статистики України.
5. <http://www.bank.gov.ua/> - офіційний сайт Національного банку У країни.

6. <http://www.eba.com.ua/> - офіційний сайт Європейської Бізнес Асоціації в Україні.

7. Інформаційний ресурс з описом інформаційної системи для: управління проектами «P5» компанії Primavera Sestems Inc. - URL: [www.primavera.com](http://www.primavera.com)

8. Інформаційний ресурс з проблематики управління проектами. URL: [www.proiect.narod.ru/](http://www.proiect.narod.ru/)

9. Інформаційний ресурс Міністерства економіки України і уповноваженого органу з державних закупівель. URL: [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)

10. Інформаційний ресурс Світового банку (МБРР) з описом проектів і проце-дур проектних закупівель. URL: [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)

11. Методологія TenStep URL: <http://www.tenstep.com.ua>.

**Додаток А**  
Зразок оформлення титульного листа курсової роботи

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки,  
молоді та спорту України  
29 березня 2012 року № 384  
**Форма № Н-6.01**

НУ «Запорізька політехніка»

---

(повна назва кафедри)

**КУРСОВА РОБОТА**

З

---

(назва дисципліни)

на тему:

Здобувача (ки) \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
напряму підготовки \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_

---

(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)

м. Запоріжжя – 202\_\_ рік

**Додаток Б**  
Зразок оформлення змісту

**ЗМІСТ**

ВСТУП	4
1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ВАРТІСТЮ ПРОЕКТУ	7
1.1	7
1.2	10
1.3	14
2 ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ВАРТІСТЮ ПРОЕКТУ	17
2.1 Загальна характеристика підприємства	17
2.2	19
2.3	25
3 УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ ВАРТІСТЮ ПРОЕКТУ	27
3.1	27
3.2	
ВИСНОВКИ	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	39
ДОДАТКИ	41

**Додаток В**

Зразок оформлення переліку умовних позначень

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**

ЗУ	закон України
ЄЕК	Євразійська економічна комісія
ЄК	Європейська комісія
ЄС	Європейський Союз
КМУ	Кабінет міністрів України
НД	національний дохід
НПС	навколишнє природне середовище
МЗВВС	система моніторингу, звітності та верифікації викидів та скидів
МК	металургійний комбінат
МСВ	механізм спільного впровадження
МТВ	міжнародна торгівля викидами
M&A	злиття і поглинання
ООН	Організація Об'єднаних Націй
ПКУ	Податковий кодекс України
СОТ	Світова організація торгівлі
ЮНЕП	Програма ООН з навколишнього середовища
ЦСР	Цілі сталого розвитку
WSA	WorldSteelAssociation
R&D	research and development
POSCO	металургійна компанія Pohang Iron and Steel

**Додаток Д**  
Зразок оформлення реферату

РЕФЕРАТ

Курсова робота: 40 сторінок, 8 таблиць, 5 рисунків, 2 додатка, 15 джерел.

Мета роботи – комплексне дослідження процесу управління вартістю проекту та пошук шляхів його удосконалення.

Завдання роботи – ознайомлення з теоретичними та практичними аспектами процесу управління вартістю проекту та пошук шляхів його удосконалення.

Об'єкт дослідження – процес управління вартістю проекту.

Предмет дослідження - теоретико-методологічні положення та практичні рекомендації щодо управління вартістю проекту.

Методи дослідження. Теоретичною та методологічною базою дослідження стали фундаментальні положення сучасної економічної науки. У процесі дослідження використано як загальнонаукові методи (*абстракції, індукції та дедуції, аналізу і синтезу, логічний, узагальнення та агрегування* – для уточнення поняття «управління вартістю проекту»; *монографічний* – при викладенні результатів дослідження; *абстрактно-логічний* – для узагальнення й формулювання висновків, *графічний* – для візуалізації результатів дослідження, так і спеціальні, зокрема, *SWOT-аналізу* при здійсненні моніторингу зовнішнього середовища; *аналітико-прогнозних розрахунків* – при оцінюванні проектних ризиків.

*Інформаційною базою дослідження* стали законодавчі акти Верховної Ради України; постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України; статистичні дані Державної служби статистики України; дані фінансової звітності та соціальних звітів металургійних підприємств; публікації науковців та практиків, а також власні дослідження автора.

Практичне значення одержаних результатів полягає у доцільності їх застосування у практиці управління вартістю проєктів.

**БЮДЖЕТУВАННЯ ПРОЕКТУ, ВАРТІСТЬ ПРОЕКТУ,  
СТРУКТУР ВАРТОСТІ ПРОЕКТУ, УПРАВЛІННЯ ВАРТІСТЮ  
ПРОЕКТУ.**

## Додаток Ж

### Приклади

оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел у підсумковій роботі з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<p><b>Книги:</b> <b>Один автор</b></p>	<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>
<p><b>Два автори</b></p>	<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. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> </ol>
<p><b>Три автори</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анілівська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М.</li> </ol>

	<p>Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</p> <p>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. 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 здобувачів 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>
<p><b>Чотири і більше авторів</b></p>	<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>
<p><b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b></p>	<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>
<p><b>Без автора</b></p>	<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: вигоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломосьць, 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>
<p><b>Багатотомні видання</b></p>	<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. Хмельницкого, 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. Хмельницкого, 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>
<p><b>Автореферати дисертацій</b></p>	<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>

<b>Дисертації</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</li> <li>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.</li> <li>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</li> </ol>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</li> <li>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</li> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Архівні документи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Лист Голови Спілки « Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки 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.</li> <li>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. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Патенти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6</li> </ol>

	<p>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>
<b>Препринти</b>	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 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. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр» Харьк. физ.-техн. ин-т» ; ХФТИ2006-4).</p>
<b>Стандарти</b>	<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>
<b>Каталоги</b>	<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. Земляніщина. 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>

## Додаток И

Орієнтована тематика курсових робіт з дисципліни  
«Управління інноваційними проектами»

1. Організаційні структури проекту і його зовнішнє оточення.
2. Структуризація проекту.
3. Планування проектних дій інтеграції та змісту проекту.
4. Аналіз вигід і витрат проекту.
5. Оцінка ефективності інвестиційних проектів.
6. Планування строків реалізації проекту.
7. Оцінку та моніторинг часу виконання робіт.
8. Технологія оцінювання можливості реалізації проекту.
9. Управління вартістю проекту.
10. Планування потреби в ресурсах проекту.
11. Джерела ресурсного забезпечення проекту і їх вибір.
12. Бюджетування проекту.
13. Стратегія управління персоналом проекту.
14. Модель формування і розвиток ефективної команди проекту
15. Управління проектними ризиками.
16. Техніко-економічне обґрунтування проекту.
17. Планування організації діяльності проектної команди.
18. Управління якістю в проектах.
19. Управління проектними комунікаціями.
20. Процеси планування проектних закупівель і постачань
21. Аутсорсинг та офшоринг в управлінні проектами.
22. Моніторинг і контроль виконання проекту.
23. Проектне бізнес-планування.
24. Фінансування проектів.
25. Розробки та впровадження системи управління якістю проекту.
26. Методи оптимізації основних параметрів проекту у будівництві.
27. Основні методи оптимізації часових характеристик проекту у будівництві.
28. Оцінка та прогнозування вартості проекту у будівництві.
29. Організаційна форма та організаційна структура управління проектами у будівництві.
30. Основні підходи щодо визначення фаз ЖЦП у будівництві.

31. Механізм проектного фінансування та шляхи його удосконалення.

32. Формування календарного плану проекту.

33. Управління виконанням та якістю проектних рішень у будівництві.

34. Управління закупівлями у проекті.

35. Оцінка тривалості та вартості проектних робіт у будівництві.

36. Формування і розвиток ефективної команди проекту з будівництва.

37. Управління ризиками за проектами з будівництва.

38. Аутсорсинг та офшоринг в управлінні проектами з будівництва.

39. Моніторинг і контроль виконання проекту з будівництва.

40. Проектне бізнес-планування у будівництві.