

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ « ЗАПОРІЗЬКА  
ПОЛІТЕХНІКА»

Кафедра бізнесу та управління

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

до виконання курсової роботи з дисципліни «Проектний менеджмент» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління проектами» зі спеціальності 073 «Менеджмент»

Методичні рекомендації по написанню курсових робіт з дисципліни «Проектний менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління проектами» зі спеціальності 073 «Менеджмент» / Укл. Н.М. Левченко. Запоріжжя. НУ «Запорізька політехніка», 2025, 40 с.

Укладачі: Н.М. Левченко, д. держ. упр., проф., професор кафедри бізнесу та управління

Рецензент: Кійко С.Г., д.т.н., доц. кафедри бізнесу та управління

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

Затверджено  
на засіданні кафедри  
«Бізнесу та управління»  
Протокол № 2  
від 28.08.25 р.

Рекомендовано до видання  
НМК факультету бізнес-  
технологій та економіки  
Протокол № 1  
від 29.08.25 р.

**ЗМІСТ**

Загальні положення	4
1. Мета і завдання написання курсової роботи	6
2. Вибір теми та розробка плану курсової роботи	8
3. Зміст курсової роботи	9
4. Технічні вимоги до оформлення курсової роботи	15
5. Рецензування та захист курсової роботи	25
6. Критерії оцінювання	25
7. Рекомендована література	27
9. Додатки	30

## 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 менеджерів будь-якої ланки та потребує на набуття здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління проектами» зі спеціальності 073 «Менеджмент» 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 навчальною програмою з вивчення дисципліни «Проектний менеджмент».

З метою контролю якості оволодіння здобувачами вищої освіти знань з дисципліни «Проектний менеджмент» та набуття означених навиків на завершальному етапі вивчення даної дисципліни згідно освітньої програми «Управління проектами» передбачається виконання курсової роботи.

Мета написання курсової роботи з дисципліни «Проектний менеджмент» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління проектами» зі спеціальності 073 «Менеджмент» 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 інноваційних проектів .

Основоположними нормативними документами з виконання здобувачами курсової роботи з дисципліни «Проектний менеджмент» є:

- Стандарт вищої освіти України з підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент»;

- Положення про організацію освітнього процесу Національного університету «Запорізька політехніка»;

- Положення про систему забезпечення Національним університетом «Запорізька політехніка» якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (системи внутрішнього забезпечення якості);

- Кодекс академічної доброчесності НУ «Запорізька політехніка»;

- Освітньо-професійна програма з підготовки здобувачів здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління проєктами» зі спеціальності 073 «Менеджмент»;

- Методичні вказівки по написанню курсових робіт з дисципліни «Проектний менеджмент» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління проєктами» зі спеціальності 073 «Менеджмент» / Укл. Н.М. Левченко. Запоріжжя. НУ «Запорізька політехніка», 2025. 42 с.

- 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 ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Мета написання курсової роботи з дисципліни «Проектний менеджмент» здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління проєктами» зі спеціальності 073 «Менеджмент» полягає у закріпленні та поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з означеної дисципліни, оволодінні навичками і вміннями з управління проєктами, формування вміння приймати самостійні рішення в процесі розробки та реалізації інноваційних проєктів.

Завданнями написання курсової роботи є:

– 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 проєктами;

– 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 рекомендаціями по написанню курсових робіт та ДСТУ 8302:2015.

За результатами написання курсової роботи з дисципліни «Проектний менеджмент» здобувачі мають продемонструвати наступні набуті компетентності:

### *інтегральну:*

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

**загальні:**

ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

**спеціальні:**

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК 16. Здатність розробки та управління проєктами

**Очікувані програмні результати навчання:**

ПРН3 Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН4 Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН6 Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН8 Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН10 Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації

ПРН11 Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН12 Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН16 Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН17 Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

ПРН18 Демонструвати навички з розробки та управління проєктами.

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

Курсова робота виконується здобувачем по одній із запропонованих тем. Втім, здобувач має право 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 виноситься 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 та ознайомленням з літературними джерелами, здобувач самостійно визначає мету, 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 тематиці.

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 дватри 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 господарювання.

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

**Третій розділ – рекомендаційний.** У даному розділі подаються обгрунтовані 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;
- обгрунтуванні 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 літературною грамотною, 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, ліве – 30 мм, праве - 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 розміщувати 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 ...».

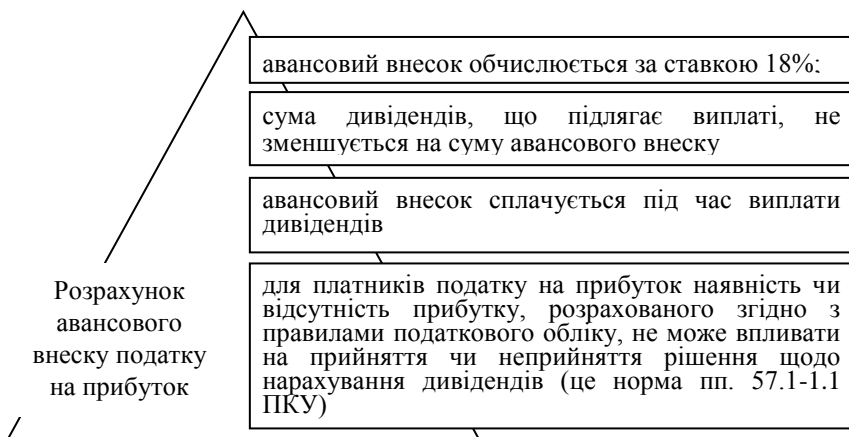


Рисунок 1.1 - Порядок сплати і розрахунок суми авансового внеску податку на прибуток

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

### Таблиці

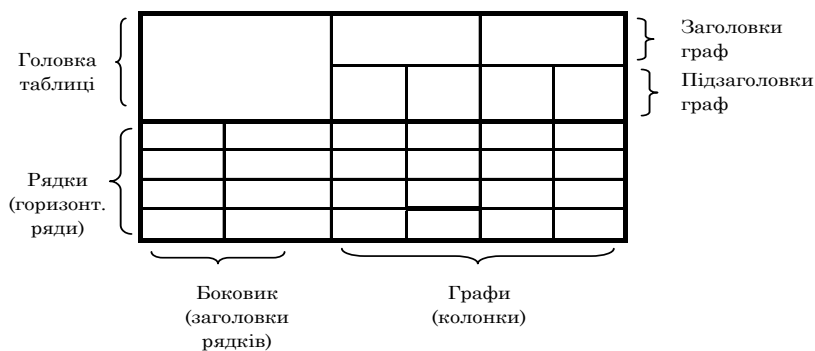
Для зручності викладу і читання тексту цифрові та інші показники рекомендується оформляти у вигляді таблиці. На всі таблиці мають бути посилання і в тексті дипломної (дипломної) роботи. При посиланні на таблицю вказують її повний номер, а слово «Таблиця» пишуть у скороченому вигляді, наприклад: табл.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

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 вмішувати під текстом, у якому вперше подане на неї посилання, або на окремій наступній сторінці, а також у додатку до тексту документа.

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 зазначати 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 1.1 - Зведена таблиця основних показників ліквідності підприємства

Показники	I квартал 2025 р.	IV квартал 2025 р	Відхилення (+;- )
1	2	3	4
Коефіцієнт поточної ліквідності	1,11	1,18	0,07

Продовження табл. 1.1

1	2	3	4
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,07	0,1	0,03
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,012	0,01	-0,002

Таблиця має складатись 12 шифром з одинарним інтервалом. Після таблиці та текстом роботи має бути один інтервал.

### 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:*

$$P_n = C_n \times I_n, \quad (1.1)$$

де  $P_n$  – річна продуктивність праці;

$C_n$  – 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, І, Ї, Й, 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 інноваційними проектами» 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, 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 студента, 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

Критерії оцінки якості виконання курсової роботи наведені в табл. 6.1.

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:

№ п/п	Напрями оцінювання результатів практики	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

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

## 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Базова

1. Блага Н. Управління проектами: 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. Корнієнко Б.Я. Управління проектами: лабораторний практикум: навч. посіб. Київ. КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2023. 68 с.
4. Маматова Т.В., Молоканова В.М., Чикаренко І.А., Чикаренко О.О. Управління проектами: навч. посіб. – Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2018. – 128 с.
5. Микитюк П.П., Брич В.Я., Микитюк Ю.І., Труш І.М. Управління проектами: підр. Тернопіль, 2021. – 416 с.
6. Москвін, С.О. Проектний менеджмент : Навчальний посібник [Текст]. К. : Лібра, 2018. - 366 с.
7. Мошек Г. Є., Ковальчук М. М. Менеджмент. Ліра-К, 2020.



5. <http://www.bank.gov.ua/> - офіційний сайт Національного банку України.
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.project.narod.ru/](http://www.project.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 проєктів і проце-дур проєктних 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

НУ « Запорізька політехніка»\_\_\_\_\_  
(повна назва кафедри)**КУРСОВА РОБОТА**з \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Студента (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 ПРОЄКТУ	7
1.1	7
1.2	10
1.3	14
2 ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ ВАРТІСТЮ ПРОЄКТУ	17
2.1 Загальна характеристика підприємства	17
2.2	19
2.3	25
3 УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ ВАРТІСТЮ ПРОЄКТУ	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
СЕК	Євразійська економічна комісія
ЕК	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 проектів.

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

## 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: 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>

<b>Три автори</b>	<p>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. 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 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>
<b>Чотири і більше авторів</b>	<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>
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<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>
<b>Без автора</b>	<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>
<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>

	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.
<b>Дисертації</b>	<p>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.</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. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<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>
<b>Архівні документи</b>	1. Лист Голови Співки « Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки 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>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.</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>
<b>Патенти</b>	<p>1. Люмінісцентний 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>
<b>Препринти</b>	<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, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</i></p> <p>2. Шиляев 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, 2006. 19 с. : ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр» Харьк. физ.-техн. ин-т» ; ХФТИ2006-4).</i></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. Історико-правова 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  
«Проектний менеджмент»

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 за проектом.
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.
27. Основні методи оптимізації часових характеристик проекту.
28. Оцінка та прогнозування вартості проекту.
29. Організаційна форма та організаційна структура управління проектами.
30. Основні підходи щодо визначення фаз життєвого циклу проекту.

31. Механізм проектного фінансування та шляхи його удосконалення.
32. Формування календарного плану проекту .
33. Управління виконанням та якістю проектних рішень.
34. Управління закупівлями у проекті .
35. Оцінка тривалості та вартості проектних робіт.
36. Формування і розвиток ефективної команди проекту.
37. Управління проектами ризиками.
38. Аутсорсинг та офшоринг в управлінні проектами.
39. Моніторинг і контроль виконання проекту.
40. Проектне бізнес-планування.