

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсових робіт
для студентів спеціальності 073 "Менеджмент"
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2021**

УДК 005(07.034)

M50

Укладач О. О. Дзеніс

Затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки та менеджменту зовнішньоекономічної діяльності.

Протокол № 2 від 09.09.2020 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Менеджмент [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання курсових робіт для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" першого (бакалаврського) рівня / уклад. О. О. Дзеніс. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 32 с.

Викладено тематику та методику написання й основні вимоги до оформлення курсової роботи, послідовність рецензування та захисту, критерії оцінювання знань студента під час виконання та захисту курсової роботи.

Рекомендовано для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" першого (бакалаврського) рівня і викладачів, що проводять практичні заняття з цієї навчальної дисципліни.

УДК 005(07.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2021

Вступ

Рушійним фактором функціонування та розвитку підприємств в умовах ринкової економіки є управлінська діяльність, яка постійно удосконалюється відповідно до об'єктивних вимог виробництва та реалізації товарів, складності господарських зв'язків, підвищення ролі споживача у формуванні техніко-економічних й інших параметрів продукції.

Сучасна теорія та практика менеджменту набуває особливого значення. Менеджмент як наукова система організації виробництва є однією з найважливіших умов ефективної та прибуткової діяльності підприємств.

Менеджмент можна характеризувати як науку, яка базується на об'єктивних законах та закономірностях, конкретних правилах і технологіях. Глобалізаційні економічні процеси підкреслюють тісний взаємозв'язок між країнами, які зараз знаходяться в постійному розвитку, та регіонами, які перебувають у трансформаційному стані. Такі процеси стають головним фактором, що й визначає розвиток теорії та практики сучасного менеджменту.

Сучасний менеджмент значною мірою відрізняється від традиційного менеджменту. Традиційний менеджмент базується на уявленні процесу управління як виконання менеджментом ряду функцій (планування, організації, координації, активізації, контролю). Ці функції іноді розширюються і додатково охоплюють функції управління, лідерства, підбору та розстановку кадрів персоналу.

Сучасний менеджмент супроводжується рядом важливих нових функцій, які багато у чому відрізняються, а у деякому своєму прояві доповнюють функції традиційного менеджменту (інтелектуального характеру процесів ухвалення рішення; розгалуження єдиної системи загального менеджменту на інвестиційний, маркетинговий, інноваційний та ін.; виникнення нових, пов'язаних з ускладненням середовища управління; необхідністю максимального використання всіх внутрішніх резервів менеджерів; зростанням впливу менеджерів на кінцеві результати; необхідністю зростання інтелектуального рівня керівництва та кваліфікації менеджерів; використання інформаційних технологій у менеджменті).

Перехід економіки України на ринкові відносини вимагає вивчення форм і методів управління на рівні основної ланки – підприємства. Практичне використання такого досвіду – одне з першочергових завдань.

Широкий вихід вітчизняних підприємств на світові ринки зумовлює необхідність глибокого вивчення теорії та практики менеджменту.

Навчальна дисципліна "Менеджмент" є важливою та невід'ємною частиною циклу економічних дисциплін, може бути корисною й необхідною студентам, що вивчають курс "Менеджмент", аспірантам, викладачам, менеджерам різних рівнів управління, працівникам державних і приватних підприємств, фінансових інститутів, фірм, господарських організацій.

Метою викладання навчальної дисципліни "Менеджмент" є: формування сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття вмінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, ухвалення адекватних управлінських рішень.

Основними завданнями вивчення цієї навчальної дисципліни є: виявлення сутності організацій і взаємозв'язку внутрішніх елементів і зовнішнього середовища; визначення сутності основних понять і категорій менеджменту й управління; дослідження історії розвитку менеджменту; визначення принципів та функцій менеджменту; розробка системи методів управління (адміністративні, економічні, соціально-психологічні); засвоєння змісту процесів і технології управління; організація інформаційного забезпечення процесу управління, змісту і характеристики основних типів організаційних структур управління; оволодіння стилями управління, засадами керівництва та лідерства; встановлення соціальної відповідальності у менеджменті, етики бізнесу, культури організації, ефективності управління організацією; налагоджування ефективної комунікації у процесі управління; розроблення, прийняття та реалізація управлінських рішень; оволодіння навичками, ухвалення рішень у менеджменті; визначення місії та цілей; профілактика та розв'язання конфліктів; подолання опору організаційним змінам; формування організаційної культури; самоменеджмент; визначення та оцінювання ефективності менеджменту.

Робочою програмою навчальної дисципліни "Менеджмент" передбачається написання студентами курсової роботи.

Метою курсової роботи з навчальної дисципліни "Менеджмент" є поглиблення знань, здобутих у процесі теоретичних і практичних

занять, а також формування у майбутніх фахівців знань про механізм функціонування підприємства, придбання навичок і вмінь в прийнятті управлінських рішень, оцінюванні та розробленні стратегій розвитку підприємства у динамічних умовах.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент має:

знати:

теоретичні положення основних концепцій менеджменту;
перелік основних елементів внутрішнього та зовнішнього середовища підприємства;
теоретичні основи стратегічного планування та реалізації стратегії;
види організаційних структур, критерії їхньої ефективності;
загальні передумови виникнення;
комунікацій у процесі управління;
сутність моделювання управлінських процесів;
теоретичні основи розгортання конфліктів і можливих методів впливу на спрямування їх у конструктивну складову;
сутність та особливості видів влади і контролю, теорії лідерства;

вміти:

використовувати основні положення сучасних концепцій;
впроваджувати основні завдання менеджменту в процесі управління персоналом підприємства;
ідентифікувати та аналізувати елементи внутрішнього середовища підприємства;
ідентифікувати фактори зовнішнього середовища підприємства;
розроблювати місії підприємства, визначення стратегій;
обґрунтовувати методи реалізації стратегії;
ідентифікувати необхідну організаційну структуру;
встановлювати контакти та налагоджувати комунікаційні процеси;
розробляти за застосовувати моделі в процесі управління;
ухвалювати управлінські рішення та розуміти соціальні аспекти управління;
управляти конфліктами та формувати заходи з їхнього вирішення;
визначати доцільні форми влади та впливу, обирати необхідні стилі управління в процесі виконання певної роботи.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи

Для успішного виконання курсової роботи з навчальної дисципліни "Менеджмент" студент має чітко дотримуватися наведених далі рекомендацій.

Курсова робота виконується у такій послідовності:

вибір теми курсової роботи;

вивчення літератури за темою;

складання плану роботи;

написання та оформлення роботи;

подання курсової роботи керівнику для рецензування;

захист курсової роботи.

Виконання курсової роботи розпочинають з вибору студентом теми відповідно до переліку тем, затвердженого кафедрою міжнародної економіки та менеджменту зовнішньоекономічної діяльності та погодження її з керівником курсової роботи.

Теми курсових робіт

1. Система менеджменту підприємства: виробнича структура підприємств та його підрозділів; делегування повноважень і відповідальності; планування на підприємстві; мотивація праці персоналу на підприємстві; організація контролю на підприємстві.

2. Організаційна структура підприємства: концепція прийняття організаційних повноважень у системі управління організаціями різних видів і типів; лінійні та штабні повноваження менеджерів вищої, середньої й низової ланки; типи адміністративного апарату управління; ефективна організація розподілу повноважень між лінійними та штабними керівниками апарату управління; принципи департаменталізації в організаціях; типи організаційних структур управління (характеристика, переваги, недоліки); методика вибору ефективної оргструктури для умов України.

3. Система аналізу та оцінка рівня менеджменту підприємства: значення, мета і завдання аналізу й оцінювання рівня менеджменту; методи аналізу рівня менеджменту та їхня характеристика, галузі використання; система показників аналізу рівня менеджменту; методика

оцінювання рівня менеджменту; методика оцінювання організації управління підприємством.

4. Ухвалення рішень у процесі управління підприємством: характеристика, мета та завдання управлінських рішень у забезпеченні ефективної діяльності; класифікація управлінських рішень; процес прийняття управлінських рішень (вимоги, умови, властивості, етапи, фактори); методи обґрунтування управлінських рішень, їхня характеристика та галузі використання; ефективне управлінське рішення та способи його формулювання; методи оцінювання та вибору альтернативних рішень; процес реалізації управлінського рішення.

5. Стратегічне планування на підприємстві: роль, значення, мета і характеристика стратегічного планування; методи стратегічного планування; стратегія підприємства (склад, вплив на досягнення мети); процес розроблення стратегії; стратегічні цілі та альтернативи підприємства в умовах України; ефективність стратегії; процес реалізації стратегії.

6. Планування та прогнозування на підприємстві: місія підприємства; цілі підприємства, їхня класифікація та вимоги до мети; протиріччя мети; система тактичного планування; планування виробничої програми; оперативне планування; регулювання виробництва.

7. Організація основного виробництва на підприємстві: основне виробництво, значення та характеристика, роль у забезпеченні досягнення головного завдання; процес управління основним виробництвом; склад, стадії, етапи процесу управління основним виробництвом; організація основного виробництва; методи розрахунків тривалості виробничого циклу та резервів його скорочення.

8. Мотивація діяльності персоналу підприємства: мотивація, характеристика, типи, види та роль у забезпеченні успіху; аналіз теорій мотивації та їхні порівняння, області та умови використання; види потреб та винагородження; типи поведінки працівників; форми впливу мотивації на поведінку людей і результати їхньої праці; методи задоволення потреб вищих рівнів.

9. Організація контролю на підприємстві: система контролю, завдання та значення в забезпеченні прибуткової діяльності; види стандартів і критеріїв, методи їхнього розроблення; модель процесу контролю та методи його оцінювання; поведінка та дії менеджера з результатів контролю; ефективність контролю.

10. Система організаційно-розпорядчих методів управління на підприємстві: система методів управління та місце в ній організаційно-розпорядчих методів; організаційно-розпорядчі методи управління, характеристика, завдання та значення в забезпеченості злагодженої діяльності; склад правових нормативів, норм і дій в організаційно-розпорядчих методах; зміст і призначення регламентування та нормування; типи організаційного впливу та їхня характеристика, призначення, умови використання; основні напрями організаційного впливу та дії на керівну і керовану системи управління; норми та нормативи керування; посадові положення керівників та спеціалістів; види інструкцій та інструктування підлеглих; дії менеджерів в умовах організаційно-розпорядчих методів управління.

11. Система економічних методів управління на підприємстві: система методів управління та місце в ній економічних методів управління; принципи використання; модель економічних методів управління; склад основних економічних важелів; комерційний (господарчий) розрахунок, характеристика, склад, основні положення, нормативи і норми, умови використання; результати, ефективність; заробітна плата, види, форми, системи, умови використання, результати впливу, ефективність; ціноутворення, методи, характеристика, форми впливу; кредитування, види, умови використання, результати, ефективність.

12. Система соціально-психологічних методів управління на підприємстві: система методів управління та місце в ній соціально-психологічних методів; об'єкти управління соціально-психологічними процесами; функції управління соціально-психологічними процесами; методи управління соціально-психологічними процесами; ефективність соціально-психологічних методів управління.

13. Система реінжинірингу підприємства: реінжиніринг, характеристика, мета, об'єкти; бізнес-процеси, їхні види та характеристика; вплив реінжинірингу на організацію (підприємство); проєкт реінжинірингу, склад, характеристика; методи розроблення реінжинірингу; результати та наслідки реінжинірингу; ефективність реінжинірингу.

14. Система комплексного оцінювання роботи менеджерів: риси особистості менеджера; вимоги, якості, уміння та навички менеджера; форми влади та стилю керівництва; критерії оцінювання ефективної діяльності менеджера; методи оцінювання керівників; форми впливу менеджерів на діяльність організації (підприємства); організація роботи менеджера.

15. Система інформаційних і комунікаційних процесів підприємства: концепція автоматизації процесів управління; інформаційна система, склад, структура, завдання, види та характеристика; інформаційні технології, їхні види та характеристики; моделі інформаційних і комунікаційних процесів на підприємстві; економічна ефективність інформаційної системи.

16. Система оцінювання економічної ефективності менеджменту підприємства: ефективність управління та її роль у забезпеченні діяльності виробництва (підприємства); методи оцінювання економічної ефективності виробництва й управління; система показників економічної ефективності; методика розрахунку загальних і часткових показників зростання економічної ефективності виробництва та управління; фактори та напрями підвищення ефективності; комплексна система управління ефективністю виробництва.

17. Зовнішнє середовище в підприємницькій діяльності: роль зовнішнього середовища в роботі підприємства; фактори віддаленого впливу зовнішнього середовища; конкурентне середовище підприємства; умови оперативного впливу зовнішнього середовища.

18. Соціальна відповідальність у менеджменті: роль бізнесу в суспільстві; ділова етика; соціальна відповідальність організацій.

19. Лідерство в менеджменті: теорії лідерства; типологія лідерів; стилі керівництва та їхня класифікація; фактори формування стилів керівництва; критерії оцінювання стилю менеджера.

20. Організаційні відношення в системі менеджменту: організація та її функції; розподіл праці; роль координації в організаційному процесі.

21. Внутрішнє середовище підприємства: мета підприємства; завдання; технологічна підсистема; організаційна підсистема; кадри підприємства.

22. Формування колективу підприємства: колектив як соціальна група; принципи формування колективу; етапи розвитку колективу; ознаки колективу; формальні та неформальні колективи; роль менеджера у формуванні колективу; корпоративна культура: цінності, традиції колективу.

23. Соціальний розвиток колективу підприємства: сутність і значення соціального розвитку колективу; розроблення та реалізація плану соціального розвитку колективу; основні напрями соціального розвитку колективу; функції та повноваження трудових колективів.

24. Кадрова політика на підприємстві: поняття кадрової політики організації; основні структурні складники кадрової політики; стратегія управління персоналом; зміст кадрової політики на різних етапах життєвого циклу організації; вплив стилю керівництва на кадрову політику.

25. Кадрове планування на підприємстві: поняття про кадрове планування; мета і завдання планування персоналу; стратегічне планування людських ресурсів; планування чисельності персоналу; прогнозування якісної та кількісної потреби у персоналі.

26. Організація набору та відбору кадрів на підприємстві: набір кадрів; визначення вакантних місць; вимоги до претендентів; модель співробітника і модель посади; залучення персоналу; моделі та методи відбору працівників; відбір персоналу та його етапи.

27. Оцінювання та атестація персоналу на підприємстві: необхідність оцінювання персоналу в організації; види оцінювання персоналу; критерії та методи оцінювання персоналу; оцінювання якості роботи різних категорій персоналу; організація проведення атестації персоналу.

28. Основні види роботи менеджера: документування в управлінні; складання та оформлення документів; організація діловодства; організація та проведення нарад і зборів.

29. Розподіл і кооперація управлінської праці: основні види розвитку та кооперації праці; технологічний, функціональний і професійно-кваліфікаційний розподіл праці; проектування розподілу та кооперації праці.

30. Управлінська праця та її особливості: управлінська праця як складник управлінської діяльності; види та класифікація управлінської діяльності; завдання менеджера в управлінні діяльністю підприємства або підрозділу; керівництво соціальною діяльністю.

31. Організація як система: системність як загальна властивість організацій; будова системи підприємства; класифікація систем; властивості системи.

32. Організація як соціум: соціальна організація та соціальна спільність; людина як елемент соціальної організації; види соціальних організацій; механізм регулювання у соціальних системах.

Надана тематика курсових робіт є типовою. Студент може обрати тему, яка не зазначена в цій тематиці, але він має обов'язково погодити її з керівником курсової роботи.

Складання змісту (плану) роботи, опрацювання відібраних матеріалів і написання роботи є одним з найважливіших етапів у здійсненні курсового дослідження.

Зміст (план) курсової роботи складається студентом самостійно й потім погоджується з науковим керівником. Протягом підготовки курсової роботи зміст може конкретизуватися відповідно до відібраних фактів.

Опрацювання відібраних матеріалів допоможе критично оцінити рівень вивченості обраної проблематики, визначити пріоритетний напрям у власному дослідженні та прогнозувати подальший її розвиток.

Виконання курсової роботи необхідно розпочинати з вивчення робіт вітчизняних та зарубіжних авторів з питань сучасних теорій і практик управління організацією. Результати вивчення літературних джерел доцільно подавати у формі аналізу й узагальнення дискусійних питань з досліджуваної проблеми.

Структура і зміст курсової роботи

Структура курсової роботи:

титульний аркуш;

зміст;

вступ;

основна частина (розділи 1 і 2);

висновки;

список використаних джерел;

додатки (при необхідності).

Титульний аркуш курсової роботи має містити дані про: університет; кафедру; навчальну дисципліну; тему курсової роботи; прізвище й ініціали студента, курс, номер академічної групи; науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали керівника курсової роботи; дату подання на перевірку (день, місяць, рік); учений ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали членів комісії з захисту курсової роботи; оцінку за захист курсової роботи; дату захисту курсової роботи.

Форму титульного аркуша наведено в додатку А.

Зміст є основою курсової роботи і складається студентом самостійно, але обов'язково погоджується з керівником курсової роботи. Зміст має відтворювати назви розділів, параграфів тощо, які розкривають тему курсової роботи, із зазначенням номерів сторінок, на яких вони розміщені. Приклад оформлення змісту курсової роботи наведено в додатку Б.

Вступ. У вступі студент розкриває актуальність і стан розроблення наукової проблеми, підстави та вихідні дані для розроблення теми курсової роботи, дає обґрунтування необхідності проведення дослідження, визначає об'єкт, предмет, мету та завдання, методи дослідження.

Актуальність теми курсової роботи розглядається в контексті її доцільності для розвитку світової економіки, яку обґрунтовують завдяки критичному аналізу та порівнянню з уже відомими вирішеннями проблеми.

Висвітлення актуальності не має бути багатослівним, кількома реченнями слід висловити головне – сутність проблеми або завдання. Також в актуальності теми необхідно висвітлити результати огляду останніх наукових і методичних публікацій з цієї проблеми, який має продемонструвати ступінь дослідження теми, що потребує подальшого вирішення.

Огляд літератури має продемонструвати вміння студента працювати зі спеціальною літературою, систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне в сучасному стані вивчення теми.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує проблему та є обраним для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта й відповідає, головним чином, на запитання "яким чином вивчається процес або явище?".

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага виконавця, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Мета дослідження, а також зазначення конкретних завдань, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, є наступною логічною складовою частиною вступу.

Завдання перераховують такими фразами "вивчити...", "дослідити...", "проаналізувати...", "охарактеризувати...", "встановити...", "виявити...", "визначити..." та ін. Завдання мають відображати зміст розділів або підрозділів курсової роботи.

Методи дослідження. Слід перерахувати методи, які використовувалися для досягнення поставленої в роботі мети. Методи поділяються на загальнонаукові та спеціальні. Загальнонауковими методами

є аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, дедукції й індукції, системний аналіз тощо. До спеціальних методів відносяться: соціологічний метод – анкетування, економіко-математичні методи тощо.

Наукове й практичне значення отриманих результатів. У курсовій роботі подають відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їхнього використання. Обсяг вступу має становити 1 – 2 сторінки.

Основна частина складається з двох розділів.

Теоретичний розділ містить загальні підходи до теми дослідження з використанням різноманітних літературних джерел, зокрема іноземних, з обов'язковим порівнянням різних поглядів, використанням опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела.

Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, еволюція та сучасні тенденції предмета дослідження, методологічні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, обґрунтування власної позиції щодо обраних методів дослідження.

Проектно-рекомендаційний розділ містить детальні пропозиції щодо розвитку в функціонуванні підприємства, вдосконалення його діяльності відповідно до напрямку дослідження. Кожна пропозиція повинна мати розгорнуте обґрунтування. Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення питання дослідження мають відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

У висновках викладаються наукові та практичні результати, одержані в роботі, зазначаються прийняті за основу теоретичні положення, окреслюються виявлені результати діяльності ринків, підприємства за досліджуваний період, наводяться основні пропозиції з вдосконалення міжнародної діяльності об'єкта дослідження, обґрунтовується достовірність здобутих результатів, викладаються рекомендації щодо їхнього використання. У ході написання висновків рекомендується дотримуватися послідовності проведеного в роботі дослідження.

Список використаних джерел додається наприкінці курсової роботи та має містити не менше 25 джерел наукової та методичної літератури. Він має бути складений у певному порядку (законодавчі та нормативні акти, статистичні довідники, загальна та спеціальна література за алфавітом). Відомості про джерела, які вміщені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням праць.

Відповідно до обраної теми студент здійснює пошук, систематизацію та ретроспективний аналіз джерел науково-методичної інформації, а саме: монографій; авторефератів дисертацій; підручників і посібників; публікацій у періодичних професійних виданнях; реферативних журналах; інформації з мережі "Інтернет".

Для підбору джерел інформації доцільно використовувати:

наукові публікації, що індексуються в міжнародних наукометричних базах (Scopus, Web of Science (WOS), Copernicus та ін.);

наукові публікації в електронних і друкованих фахових виданнях, таких як "Бізнес Інформ", "Економіка розвитку", "Управління розвитком", "Актуальні проблеми економіки" та ін.;

статистичні довідники Державного комітету статистики України, Державної фіскальної служби України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, статистичні бази місцевих органів самоврядування, міжнародних статистичних баз UN, IMF, World Bank, WTO, OECD та ін.; електронні публікації.

Додатки. У додатки вміщуються: статистичні матеріали; розрахункові таблиці; узагальнювальні схеми чи діаграми. За наявності кількох додатків оформлюється окрема сторінка "Додатки", номер якої є останнім, що відноситься до обсягу курсової роботи.

У процесі виконання завдання необхідно дотримуватися нормативно встановлених правил оформлення тексту, таблиць, формул, розрахунків, схем, рисунків.

Мовностилістичні особливості оформлення тексту та вимоги до цитування в курсовій роботі

Текст у курсовій роботі має бути викладеним у науковому стилі.

Науковий стиль характеризують такі складники: змістовна логічність; цілісність; об'єктивність; лаконічність; ясність; зрозумілість; завершеність; доказовість суджень.

Науковий стиль також передбачає вживання в тексті наукової термінології. Текст викладається від третьої особи, наприклад: *"вважаємо, на думку автора"*.

Найважливішими засобами логічного зв'язку є спеціальні функціонально-синтаксичні конструкції, що вказують послідовність розвитку

думки. Наприклад, для відображення причинно-наслідкових зв'язків слід використовувати такі вислови: *"тому"; "відповідно до чого"; "внаслідок того, що"; "у зв'язку з тим, що"; "крім цього"* та ін.

Для переходу до іншої думки доцільно використовувати вислови: *"перш ніж вказати на"; "слід розглянути"* та ін.

Висновки, переважно, починають так: *"отже"; "проведене дослідження дозволило дійти таких висновків"; "раніше зазначене дозволяє констатувати, що..."; "дослідження засвідчило, що"; "узагальнюючи, слід визначити..."* та ін.

Характерними для наукового стилю є речення з чіткими синтаксичними зв'язками, наприклад: *"відповідно до"; "згідно з"; "унаслідок"; "зважаючи на..."; "порівняно з..."* та ін.

Обов'язковою вимогою об'єктивності викладу матеріалу є джерело, на яке посилається студент. У цьому випадку слід вживати такі слова й словосполучення, як: *"на думку..."; "за такими даними"* та ін.

Науковий стиль передбачає також широке використання пасивних конструкцій, наприклад: *"з'ясовано необхідні умови"; "розглянуто"; "проаналізовано", "обґрунтовано"* та ін.

Типовими елементами мовностилістичного оформлення курсової роботи є також такі конструкції:

"Актуальність дослідження визначається...".

"Аналіз праць із питань... [1; 3; 7], засвідчив, що...".

"Мета дослідження полягає в...".

"Завдання дослідження зумовлені його метою і передбачають: охарактеризувати...;

визначити...;

виокремити...

дослідити...;

з'ясувати...".

"Поставлена мета передбачає вирішення таких завдань...".

"У роботі застосовано такі методи...".

"Практичне значення дослідження полягає...".

"Отримані результати дослідження полягають у тому, що...".

"Дослідження... показало (продемонструвало, засвідчило), що...".

"Результати дослідження засвідчили, що ...".

"На підставі аналізу досягнень..."

"Результати порівняльного аналізу засвідчили, що...".

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. До того ж необхідно дотримуватися загальних вимог до цитування й посилання:

1) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело. Текст цитати оформлюється лапками та наводиться в граматичній формі джерела цитування, зі збереженням особливостей авторського написання, а посилання на джерело цитування в тексті роботи оформлюється так: [3, с. 125], де "3" – номер джерела посилання, "125" – номер сторінки наведеної цитати. Номери сторінок, на які є посилання в курсовій роботі, наводяться й тоді, якщо використовують матеріали з джерел, які мають велику кількість сторінок;

2) цитування має бути повним, без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається та позначається трьома крапками;

3) посилання на джерела без цитування в тексті курсової роботи оформлюють згідно з їхнім переліком у квадратних дужках без зазначення сторінок, наприклад, коли є посилання на багато джерел – "... висвітлені в працях видатних вітчизняних учених ... [1 – 7]", або [2; 12], на одне джерело – [4];

4) посилання на ілюстрації, таблиці або формули, використані в дослідженні, вказують відповідно до їхнього порядкового номера. Наприклад: "рис. 1.1", "див. табл. 1.1" тощо.

За наявності у студента власних публікацій слід давати посилання на них в основному тексті.

Загальні вимоги до оформлення курсової роботи

Курсову роботу оформлюють згідно з ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення". Така робота оформлюється за допомогою комп'ютера – текст друкується з одного боку аркуша паперу стандартного формату А4 до тридцяти рядків на сторінці. Абзацний відступ має бути однаковим по всій роботі й дорівнювати 5 знакам (приблизно 1,25 см), вирівнювання основного тексту – по ширині.

Шрифт друку має бути чітким, рядок – чорного кольору середньої жирності. Під час комп'ютерного набору тексту слід використовувати

гарнітуру шрифту Times New Roman, кг. 14. Міжрядковий інтервал – множник 1,5. Під час оформлення таблиць і рисунків допускається використання 12-го розміру шрифту. Міжрядковий інтервал у таблиці може бути від 1,0 до 1,3.

Текст курсової роботи має бути надрукований з обов'язковим дотриманням таких відступів від краю аркуша: лівий – 30 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм.

У процесі виконання робіт необхідно дотримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі. У роботі мають бути чіткі лінії, літери, цифри та інші знаки. Усі лінії, літери, цифри та знаки мають бути однаково чорними по всій роботі.

Друкарські помилки та графічні неточності допускається виправляти за допомогою коректора і нанесенням на тому самому місці виправленого тексту.

Окремі слова, формули, знаки, що вписуються в текст, мають бути чорного кольору, щільність вписаного тексту має бути максимально наближеною до щільності основного тексту.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами.

Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті. Нумерувати сторінки починають зі вступу, з урахуванням попередніх сторінок: титульний аркуш, зміст.

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи варто розташовувати в центрі та писати великими літерами без крапки наприкінці.

Текст основної частини роботи можна поділяти на розділи та підрозділи. Найменування розділів і підрозділів основної частини роботи повинні мати пронумеровані заголовки. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком розділу та підрозділу й заголовком і текстом мають дорівнювати одному комп'ютерному інтервалу.

Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу має бути крапка, наприклад: "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку йде заголовок підрозділу.

Усі розділи роботи починаються з нової сторінки, новий підрозділ починається з тієї самої сторінки, на якій закінчився попередній, залишивши відступ у два рядки.

Остання сторінка кожного розділу має бути заповнена текстом не менше ніж на 2/3 сторінки.

В усьому тексті роботи використовуються однакові типи лапок: "...".

Перерахування можуть наводитися в тексті за необхідності. Перед перерахуванням ставиться двокрапка. Перед кожною позицією перерахування нічого не ставиться, перерахування здійснюється з абзацу з маленької літери.

Ілюстрації та таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. *Ілюстрації* позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: "Рис. 2.3" – третій рисунок другого розділу. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, вміщують до загальної нумерації сторінок.

Назву ілюстрації розташовують під ілюстрацією з абзацного відступу.

Наприклад:

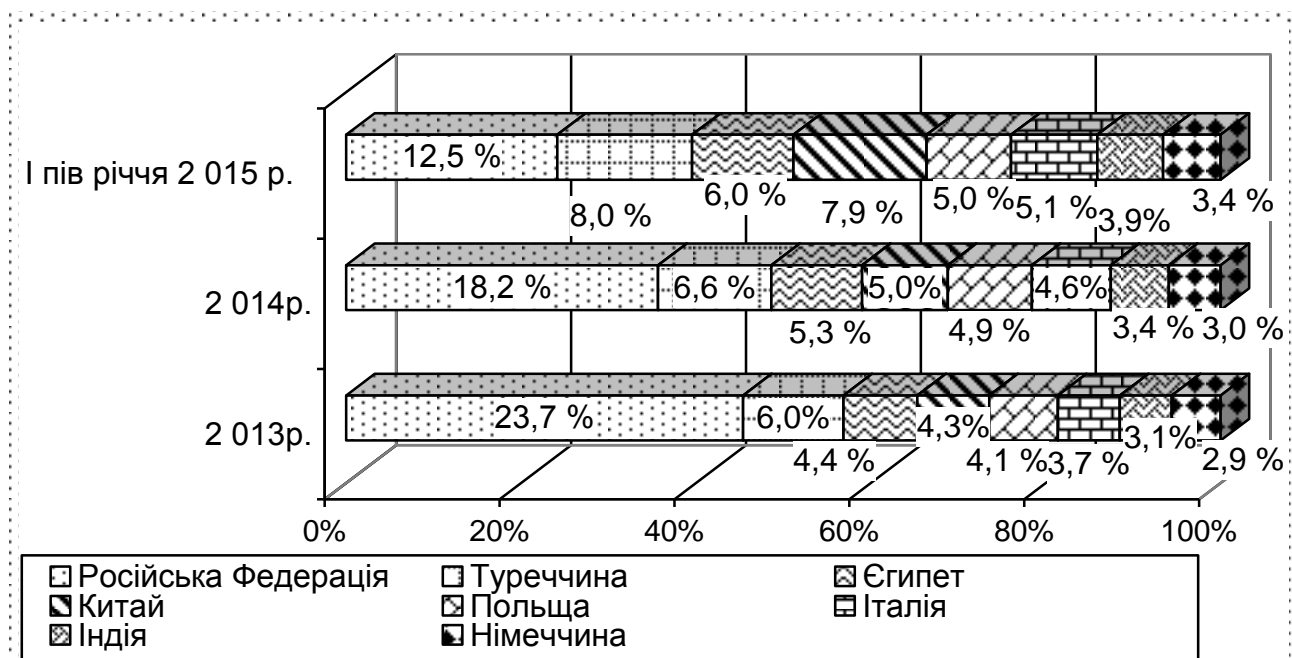
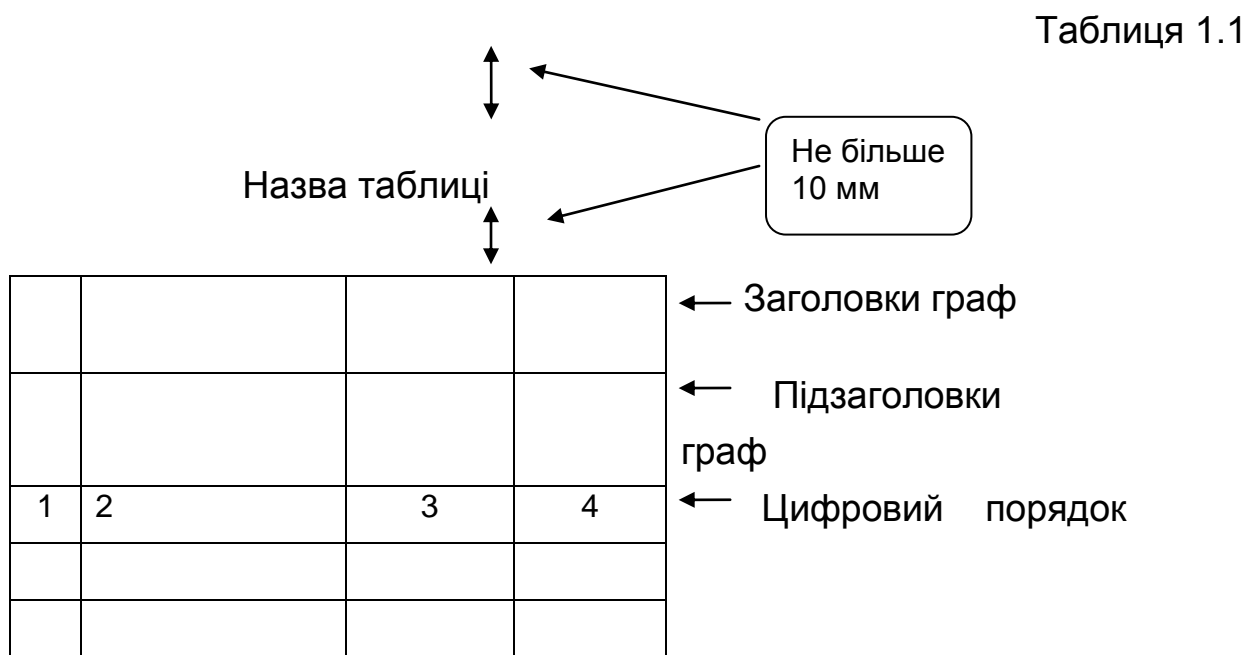
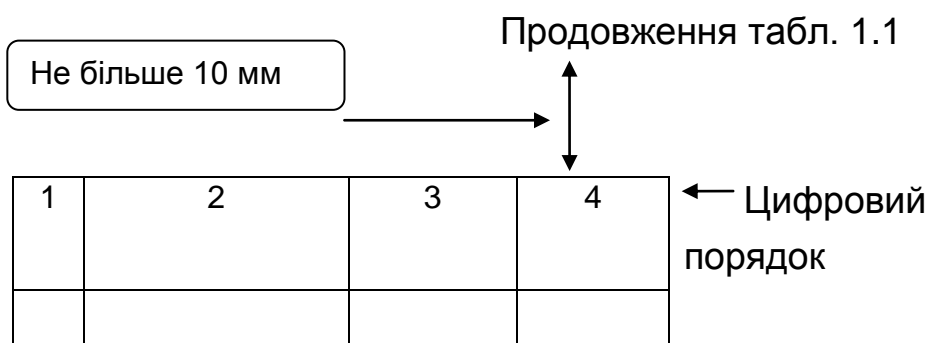


Рис. 2.3. Географічна структура експорту України у 2013 – 2015 рр.

Таблиці повинні мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. У правому верхньому куті над відповідним заголовком розміщують напис "Таблиця" з зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад: "Таблиця 1.1" (перша таблиця першого розділу). Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких. Далі наведено приклад побудови таблиці :



Під час перенесення частини таблиці на іншу сторінку пишуть слова "Продовження табл. " і вказують номер таблиці, наприклад "Продовження табл. 1.1", нумерація стовпчиків таблиці в цьому випадку і буде шапкою таблиці. Наприклад:



Відстань між попереднім та наступним текстом і таблицею має дорівнювати одному рядку (не більше 10 мм).

Примітки до тексту і таблиць, у яких указують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

Формули у курсовій роботі обов'язково мають бути виконані у редакторі формул.

Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (1.1) (перша формула першого розділу).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі.

Значення кожного символу й числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки. Наприклад: розрахунок змінної ціни здійснюється за формулою:

$$C_1 = C_0 \times (K + X \times \frac{P_1}{P_0} + Y \times \frac{Z_1}{Z_0} \dots), \quad (1.2)$$

де C_1 – ціна угоди;

C_0 – базисна ціна, яка встановлюється на момент укладання угоди;

K – коефіцієнт гальмування (приймається в межах від 0,1 до 0,2), який відображає перенесену частину вартості основних виробничих фондів, накладні витрати на вартість готової продукції;

X – частка матеріальних витрат;

Y – частка витрат на оплату праці;

P_1 – індекс цін на матеріали на період їхньої закупівлі;

P_0 – індекс цін на матеріали під час встановлення базисної ціни;

Z_1 – індекс заробітної плати в період перерахунку цін;

Z_0 – індекс заробітної плати під час встановлення базисної ціни.

Вище формули і нижче коментарів формули потрібно залишати один вільний рядок. Невеликі й нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Список використаних джерел рекомендується розміщувати в алфавітному порядку або в порядку згадування джерел у тексті за їхньою наскрізною нумерацією. Якщо список розміщують в алфавітному порядку, джерела іноземною мовою розміщують за алфавітом після їхнього переліку українською та російською мовами.

Опис книг одного, двох, трьох авторів

1. Лепейко Т. І. Менеджмент : навч. посіб. / Т. І. Лепейко ; Харківський національний економічний університет. – Харків : ХНЕУ, 2010. – 202 с.

2. Горбач Л. М. Міжнародні економічні відносини : підручник / Л. М. Горбач, О. В. Плотніков. – Київ : Кондор, 2005. – 326 с.

3. Козак Ю. Г. Міжнародні стратегії економічного розвитку : навч. посіб. / Ю. Г. Козак, Ю. І. Єхануров, В. В. Ковалевський. – Київ : Центр навчальної літератури, 2005. – 353 с.

Чотири, п'ять і більше авторів

1. Міжнародна економіка : [навч. посіб.] / Ю. Г. Козак, Д. Г. Лук'яненко, Ю. В. Макогон та ін. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Київ : Центр навчальної літератури, 2004. – 672 с.

Укладачі

Якщо у відомостях про відповідальність більше трьох укладачів, указується перший зі словами [та ін.] :

1. Міжнародна економіка та міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / Т. В. Шталь [та ін.]. – Харків : Видавництво "Форт", 2015. – 364 с.

Стаття з журналу

1. Дзеніс О. О. Використання методів факторного аналізу для визначення рівня фінансово-економічного потенціалу підприємства / О. О. Дзеніс // Наукове видання. Комунальне господарство міст. Науково-технічний збірник. Серія: Економічні науки. – № 96. – Київ : Техніка, 2010. – С. 390 – 397

Оформлення електронного видання

1. Податковий кодекс України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://minrd.gov.ua/nk>.

Додатки оформлюють як продовження роботи та розміщують у порядку появи посилань на них у тексті. Кожен додаток має починатися

з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований у правому куті рядка над заголовком малими літерами з першої великої. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, "Додаток А", "Додаток Б" тощо. Єдиний додаток позначається як "Додаток А".

Рецензування та захист курсової роботи

Курсова робота виконується самостійно, консультуючись із викладачем, протягом вивчення дисципліни відповідно до графіка навчального процесу. Курсова робота має бути виконана і подана на кафедру згідно з терміном, зазначеним у навчальному плані. До перевірки на кафедру подається робота, яка виконана відповідно до запропонованих тем або ж на тему, яка: попередньо узгоджена з керівником; відповідає структурі курсової роботи з цієї навчальної дисципліни; містить статистичні дані щодо розвитку світової економіки та міжнародної економічної діяльності України.

Виконання курсової роботи на якісному рівні є обов'язковою умовою отримання студентом позитивної підсумкової оцінки з цієї навчальної дисципліни. Якість виконання курсової роботи визначається наявністю таких елементів наукового дослідження: системного аналізу проблемної ситуації та об'єкта дослідження; теоретичного узагальнення наявних підходів до вирішення проблемної ситуації та використання передової сучасної методології і науково-методичного інструментарію; наявність елементів творчості.

Системний аналіз об'єкта дослідження полягає в охопленні всього комплексу причинно-наслідкових зв'язків, що обумовлюють проблемну ситуацію, пов'язану з його поточним станом, та обґрунтуванні системних дій і рішень, спрямованих на виведення об'єкта дослідження на бажаний рівень його функціонування.

Застосування сучасної методології полягає у використанні адекватних об'єкту дослідження методів і підходів, які забезпечують ґрунтовний аналіз стану міжнародної економічної діяльності України та дозволяють визначити напрями її подальшого розвитку.

У процесі виконання курсової роботи студент, використовуючи знання теоретичного матеріалу та набуті теоретичні навички за фахом, має продемонструвати здатності до науково-дослідної роботи і вміння творчо мислити й вирішувати актуальні науково-прикладні завдання.

Після перевірки курсової роботи керівником протягом тижня студент отримує роботу зі вказаними в ній зауваженнями, які наводяться на зворотному боці титульного аркуша, або ж з допуском до захисту, який відображено на титульному аркуші. Зауваження керівника повинні бути деталізовані та обґрунтовані. Після доопрацювання студент повторно подає курсову роботу керівнику для перевірки усунення вказаних зауважень. Після рецензування курсової роботи керівником студент допускається до захисту.

Критерії оцінювання курсової роботи

Оскільки написання курсової роботи є однією з форм самостійної роботи студента, то оцінка за її виконання складається з оцінки за її виконання та оцінки за захист.

Оцінювання знань студента під час виконання та захисту курсової роботи проводиться комісією, склад якої визначено відповідним протоколом засідання кафедри міжнародної економіки та менеджменту ЗЕД, за накопичувальною 100-бальною системою за такими етапами навчальної діяльності (табл. 1).

Таблиця 1

Розподіл балів за етапами курсової роботи з навчальної дисципліни "Менеджмент"

Елементи навчальної діяльності	Бали
Вибір та обґрунтування актуальності теми курсової роботи	4
Підбір та огляд літератури за темою курсової роботи	11
Аналіз теоретичних підходів щодо вирішення проблеми	10
Проведення аналізу й узагальнення його результатів	10
Графічне відображення отриманих результатів дослідження	5
Використання економіко-математичних методів у процесі виконання дослідницької частини роботи	10
Логічні та виважені висновки	10
Оформлення курсової роботи	8
Компонент своєчасності здачі роботи на перевірку	7
Захист курсової роботи	25
Підсумковий рейтинговий бал з курсової роботи	100

Захист курсової роботи здійснюється публічно перед комісією у складі викладачів з цієї навчальної дисципліни, завідувача кафедри та провідних викладачів кафедри.

Максимальна оцінка за захист курсової роботи з навчальної дисципліни "Менеджмент" становить 25 балів, до того ж застосовується гнучкий підхід щодо оцінювання знань студента під час захисту залежно від рівня його теоретичної підготовки, доповіді та якості надання відповідей на запитання за темою курсової роботи.

Оцінка 24 / 25 балів ставиться студенту за системний аналіз проблеми й об'єкта дослідження; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; логічну та вичерпну відповідь на запитання керівника і членів комісії в процесі захисту.

Оцінка 21 – 23 бали ставиться студенту за системний аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; неточності у відповіді студента в процесі захисту.

Оцінка 18 – 20 балів ставиться за системний аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; незначні випадкові похибки у відповіді студента в процесі захисту, які суттєво не впливають на її повноту та змістовність.

Оцінка 15 – 17 балів ставиться за аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків; незначні похибки у відповіді студента в процесі захисту, які суттєво не впливають на її повноту та змістовність.

Оцінка 12 – 14 балів ставиться за аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків; не достатньо обґрунтовані відповіді студента в процесі захисту.

Оцінка 9 – 11 балів ставиться за частковий аналіз проблеми й об'єкта дослідження; не чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків; похибки у відповіді студента в процесі захисту, які впливають на її повноту та змістовність.

Оцінка 6 – 8 балів ставиться за недостатнє вміння застосовувати теоретичні знання для написання курсової роботи; не чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків; значні похибки у відповіді студента в процесі захисту, які суттєво впливають на її повноту та змістовність.

Оцінка 3 – 5 балів ставиться за часткове вміння застосовувати теоретичні знання для написання курсової роботи; не чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків.

Оцінка 0 – 2 бали ставиться студенту за часткове опанування (до 50 %) програмного матеріалу та неправильне його використання для написання курсової роботи; не володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків.

Оцінка курсової роботи з навчальної дисципліни "Менеджмент" визначається відповідно до Тимчасового положення "Про порядок оцінювання результатів навчання студентів за накопичувальною бально-рейтинговою системою" ХНЕУ ім. С. Кузнеця (табл. 2).

Таблиця 2

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

Оцінки за цією шкалою заносяться до відомостей обліку успішності, індивідуального навчального плану студента та іншої академічної документації.

Рекомендована література

Основна

1. Бєсєдін М. О. Основи менеджменту / М. О. Бєсєдін. – Київ : ЦУЛ, 2005. – 528 с.
2. Виноградський М. Д. Менеджмент в організації : навч. посіб. [для студ. екон. спец. вузів] / М. Д. Виноградський, А. М. Виноградська, О. М. Шканова. – Київ : КОНДОР, 2004. – 598 с.
3. Гавриленко А. В. Основи менеджменту та маркетингу / А. В. Гавриленко, Т. О. Гаврилко. – Київ : НАУ, 2005. – 68 с.
4. Лепейко Т. І. Менеджмент : навч. посіб. / Т. І. Лепейко ; Харківський національний економічний університет. – Харків : ХНЕУ, 2010. – 202 с.
5. Осовська Г. В. Основи менеджменту : навч. посіб. / Г. В. Осовська. – Київ : Кондор, 2003. – 556 с.
6. Охрименко А. Г. Основи менеджменту : навч. посіб. / А. Г. Охрименко. – Київ : ЦУЛ, 2006. – 160 с.
7. Скрипко Т. О. Менеджмент / Т. О. Скрипко. – Київ : ЦУЛ, 2006. – 208 с.
8. Стадник В. В. Менеджмент : посіб. / В. В. Стадник, М. А. Йохна. – Київ : Академвидав, 2003. – 464 с.
9. Федоренко В. Г. Менеджмент : підручник / В. Г. Федоренко, рекомєнд. МОН. – 2-ге вид., перероб. та доп. – Київ : Алерта, 2014. – 342 с.
10. Федулова Л. І. Сучасні концепції менеджменту : навч. посіб. / Л. І. Федулова. – Київ : ЦУЛ, 2007. – 534 с.
11. Шегда А. В. Менеджмент : підручник / А. В. Шегда. – Київ : Знання, 2004. – 687 с.

Додаткова

12. Аакер Д. Стратегическое рыночное управление / Д. Аакер ; пер. с англ. ; под ред. Ю. Н. Катуревского. – Санкт-Петербург : Питер. – 2002. – 544 с.
13. Василенко В. А. Менеджмент устойчивого развития предприятия : монография / В. А. Василенко. – Киев : Центр учеб. лит-ры, 2005. – 648 с.

14. Друкер П. Ф. Друкер на каждый день. 366 советов успешному менеджеру / П. Ф. Друкер, Дж. Макьярелло. – Москва : Манн, Иванов и Фербер. – 2012. – 432 с.
15. Друкер П. Ф. Менеджмент. Вызовы XXI века / П. Ф. Друкер. – Москва : Манн, Иванов и Фербер. – 2012. – 256 с.
16. Друкер П. Ф. О профессии менеджера / П. Ф. Друкер. – Москва : Вильямс. – 2008. – 320 с.
17. Друкер П. Ф. Пять важнейших вопросов о вашей организации / П. Ф. Друкер. – Москва : Юрайт. – 2009. – 121 с.
18. Друкер П. Ф. Эффективное управление предприятием / П. Ф. Друкер. – Москва : Вильямс. – 2008. – 704 с.
19. Минцберг Г. Школы стратегий / Г. Минцберг, Б. Альстрэнд, Дж. Лэмпел. – Санкт-Петербург. – 2000. – 336 с.
20. Широкова Г. В. Управление организационными изменениями : учеб. пособие. – Санкт-Петербург : Издат. Дом. Санкт-Петерб. гос. ун-та, 2005. – 432 с.

Інформаційні ресурси

21. Державний комітет статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.
22. Комітет економічних реформ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.president.gov.ua>.
23. Ліга Бізнес-Інформ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.liga.net>.
24. Національне агентство України з питань розвитку та європейської інтеграції [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.investing.org.ua/ua/default/491>.
25. Національний інститут стратегічних досліджень [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.niss.gov.ua>.
26. Нормативні акти України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nau.kiev.ua>.
27. Право Україна [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.legal.com.ua>.
28. Рахункова палата України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ac-rada.gov.ua>.

29. Сервер Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.

30. Торгово-промислова палата України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ucci.org.ua>.

31. Україна і Світова Організація Торгівлі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://wto.in.ua>.

32. Українське право [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.ukrpravo.com>.

33. Український союз промисловців і підприємців [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://apitu.org.ua/welcome>.

34. Урядовий портал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua>.

Додатки

Додаток А

Форма титульного аркуша курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра міжнародної економіки
та менеджменту зовнішньоекономічної
діяльності

КУРСОВА РОБОТА
з навчальної дисципліни "Менеджмент"
на тему "Зовнішнє середовище в підприємницькій діяльності"

Виконала: студентка 2 курсу
групи 6.06.073.100.19.1
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 073 "Менеджмент"
освітньо-професійної програми "Міжнародний
менеджмент"
Петрова В. М.
Керівник: к.е.н., доцент Дзеніс О. О.

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____
Оцінка за національною шкалою: _____

Харків – 2021 рік

Приклад оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ФАКТОРАМИ
ЗОВНІШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Роль зовнішнього середовища у роботі підприємства

1.2. Фактори віддаленого впливу зовнішнього середовища

1.3. Конкурентне середовище підприємства

1.4. Умови оперативного впливу зовнішнього середовища

2. РОЗРОБЛЕННЯ ЗАХОДІВ ІЗ ПОДОЛАННЯ НЕГАТИВНОГО
ВПЛИВУ ФАКТОРІВ ЗОВНІШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Зміст

Вступ.....	3
Методичні рекомендації до виконання курсової роботи	6
Теми курсових робіт.....	6
Структура і зміст курсової роботи	11
Мовностилістичні особливості оформлення тексту та вимоги до цитування в курсовій роботі	14
Загальні вимоги до оформлення курсової роботи	16
Рецензування та захист курсової роботи	22
Критерії оцінювання курсової роботи	23
Рекомендована література.....	26
Основна.....	26
Додаткова.....	26
Інформаційні ресурси	27
Додатки.....	29

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсових робіт
для студентів спеціальності 073 "Менеджмент"
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладач **Дзеніс** Олексій Олександрович

Відповідальний за видання *Н. В. Проскурніна*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2021 р. Поз. № 183 ЕВ. Обсяг 32 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*