

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

## **МЕНЕДЖМЕНТ**

**Методичні рекомендації  
до виконання курсових робіт  
для здобувачів вищої освіти  
спеціальності 073 "Менеджмент"  
освітньої програми "Міжнародний менеджмент"  
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків  
ХНЕУ ім. С. Кузнеця  
2024**

УДК 005(072.034)

М50

**Укладачі:** О. О. Дзеніс  
В. В. Ушкальов

Затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки і менеджменту.  
Протокол № 2 від 14.09.2023 р.

Затверджено на засіданні кафедри економіки підприємства та організації  
бізнесу.

Протокол № 3 від 12.09.2023 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Менеджмент** [Електронний ресурс] : методичні рекомендації  
М50 до виконання курсових робіт для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Міжнародний менеджмент" першого (бакалаврського) рівня / уклад. О. О. Дзеніс, В. В. Ушкальов. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 32 с.

Викладено тематику та методику написання курсових робіт, основні вимоги до їхнього оформлення. Наведено послідовність рецензування й захисту, критерії оцінювання знань здобувача вищої освіти під час виконання та захисту курсової роботи.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Міжнародний менеджмент" першого (бакалаврського) рівня і викладачів, які проводять практичні заняття з навчальної дисципліни.

**УДК 005(072.034)**

© Харківський національний економічний  
університет імені Семена Кузнеця, 2024

## Вступ

Роль і місце курсової роботи в системі підготовки майбутніх управлінських кадрів визначається низкою об'єктивних обставин. Сучасні глобалізаційні тенденції, інтернаціоналізація міжнародних процесів, стрімкий розвиток цифрових технологій та віртуалізація бізнес-діяльності зумовлюють необхідність забезпечення не тільки ґрунтовної теоретичної підготовки, а й формування в здобувача вищої освіти системи практичних навичок ідентифікації та вирішення управлінських проблем, які виникають у міжнародних організаціях. Розуміння ключових ознак і специфіки зазначеної проблематики надалі дозволить здобувачу вищої освіти вибрати адекватні методи для усунення виявлених недоліків та вдосконалювати діяльність організацій. Усе це визначає потребу опанування ним не тільки і не стільки професійних компетентностей, а й інтегральної здатності створювати цілісне бачення управлінських ситуацій, що в поєднанні з досконалим володінням управлінським інструментарієм допоможе приймати обґрунтовані рішення з урахуванням широкого кола змінних.

Зростання складності та невизначеності сучасного світу призводить до того, що багато управлінських рішень приймають в умовах неповноти інформації та відсутності впевненості щодо можливих наслідків. Це накладає додаткові вимоги на здатність управлінця усунувати інформаційні прогалини, визначати достовірні джерела інформації, обробляти й узагальнювати управлінську інформацію та прогнозувати ймовірні наслідки власних рішень. Отже, у системі підготовки здобувачів вищої освіти постає нагальна потреба оволодіння ними інструментами наукового дослідження, що дозволяють долати зазначені складнощі. Розуміння призначення, можливостей і обмежень наукового інструментарію має сприяти формуванню не тільки управлінської, а й дослідницької культури майбутнього фахівця-управлінця.

Важливою особливістю сучасної парадигми менеджменту є відхід від пошуку однофакторних рішень: більшість проблем в організації спричинено не слабкістю чи недостатністю певного елемента системи, а сукупною дією значної кількості чинників. Тож і пошук ефективного рішення має бути орієнтовано на виявлення цих чинників, з'ясування їхніх зв'язків і системну зміну останніх, що передбачатиме усвідомлений та узгоджений вплив на ключові елементи ситуації. Унаслідок цього зростає важливість формування в здобувача вищої освіти здатності, по-перше, розуміти системну проблематику управління в організації, по-друге, бути готовим

до багатовимірного сприйняття проблемних ситуацій, по-третє, бути готовим уносити зміни у власне бачення управлінської проблеми відповідно до виявлених систем детермінації ситуацій.

Суттєві індивідуальні відмінності, притаманні працівникам, слід завжди враховувати під час прийняття управлінських рішень. А отже, важливим аспектом професійної підготовки управлінських кадрів є постійна орієнтованість на соціальну складову організації.

Усе викладене визначає необхідність проведення освітньої роботи, форми та методи якої передбачено курсовою роботою.

Метою курсової роботи є поглиблення знань, здобутих у процесі теоретичних і практичних занять, а також формування в майбутніх фахівців знань про механізм функціонування підприємства; набуття навичок і вмінь прийняття управлінських рішень, оцінювання та розроблення стратегій розвитку підприємства в динамічних умовах.

Результати навчання та компетентності, які формує курсова робота, визначено в табл. 1.

Таблиця 1

**Результати навчання та компетентності,  
які формує навчальна дисципліна**

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
PH3	ЗК5
	ЗК6
	СК5
	СК6
PH4	ЗК12
	СК12
PH5	СК3
	СК11
PH7	СК1
PH8	СК5
	СК7
PH9	СК8
PH10	ЗК11
	СК4
PH11	ЗК3
	ЗК8
	СК11
PH18	СК18

*Примітка.*

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

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

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

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.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

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

СК18. Здатність до прийняття оптимальних управлінських рішень у зовнішньоекономічній діяльності підприємства на основі використання аналітичних методів та методів моделювання.

РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

РН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

РН7. Виявляти навички організаційного проектування.

РН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

РН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

РН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

РН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

РН18. Застосовувати сучасні методи, прийоми, інтенсивні технології діагностики та експертизи зовнішньоекономічної діяльності підприємства, методологію моделювання і аналізу бізнес-процесів.

## Методичні рекомендації до виконання курсової роботи

Для успішного виконання курсової роботи здобувач вищої освіти має чітко дотримуватися наведених далі рекомендацій.

Курсову роботу виконують 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 із вибору здобувачем вищої освіти 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 підприємства 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 ланок; типи адміністративного апарату управління; ефективна організація розподілу повноважень між різними рівнями управління, 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 оцінювання 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. Прийняття рішень у процесі управління підприємством:** характеристика, мета і 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 й 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, сфери 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 їх розроблення; модель процесу контролю та методи його оцінювання; поведінка та дії менеджера за результатами 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 обов'язки 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 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 відносини 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 управ-

ління 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 в 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 й 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 і соціальна спільність; людина як елемент соціальної організації; види соціальних організацій; механізм регулювання в соціальних системах.

**33. Особливості управління міжнародними організаціями:** глобалізаційні, інтеграційні та інтернаціоналізаційні процеси в управлінні міжнародними корпоративними структурами. Транснаціональні корпорації. Ділове оточення міжнародної компанії. Інструменти оцінювання міжнародного середовища. Чинники та цілі міжнародної кооперації. Моделі інтернаціоналізації управління.

**34. Кроскультурні комунікації в менеджменті:** поняття культурних відмінностей; особливості кроскультурних комунікацій. Особливості комунікації з представниками різних країн; моделі кроскультурної комунікації.

**35. Управління конфліктами в діловій взаємодії:** роль і функції конфліктів у діловій комунікації; ознаки та причини конфлікту; підходи до подолання конфліктів; чинники розв'язання конфлікту; навички комунікації в конфлікті; профілактика конфліктів.

**36. Соціальна відповідальність менеджменту:** соціальна відповідальність як складова концепції сталого розвитку. Переваги та недоліки соціально відповідальної поведінки; напрями забезпечення соціальної відповідальності менеджменту в організації; міжнародні стандарти соціальної відповідальності; підходи до оцінювання ефективності соціальної відповідальності.

**37. Етика менеджменту:** моральні норми як регулятор відносин в організації; етичність управлінських рішень; етичні концепції в управлінні: утилітаризм, деонтологія, етика справедливості.

**38. Формування корпоративної культури організації:** роль корпоративної культури в організації; формування цінностей і норм поведінки в організації; методи та засоби впливу на культуру організації.

**39. Групова динаміка в управлінні:** особливості поведінки індивіда в групі; етапи розвитку групи; механізми групової динаміки; методи та засоби впливу на групову динаміку.

**40. Самоорганізація менеджера:** тайм-менеджмент і його завдання; інструменти тайм-менеджменту; стрес-менеджмент і його завдання; інструменти та методи стрес-менеджменту. Оцінювання індивідуальної ефективності роботи менеджера.

Наведена тематика курсових робіт є типовою. Здобувач вищої освіти може вибрати тему, не зазначену 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 із найважливіших етапів курсового дослідження.

Зміст (план) курсової роботи здобувач вищої освіти складає самостійно й потім погоджує з науковим керівником. Протягом підготовки курсової роботи зміст можна конкретизувати відповідно до відібраних фактів.

Опрацювання відібраного матеріалу допоможе критично оцінити рівень вивченості вибраної проблематики, прогнозувати її подальший розвиток і визначити пріоритетний напрям власного дослідження.

Виконання курсової роботи слід розпочинати з вивчення робіт вітчизняних та зарубіжних авторів із питань сучасних теорій і практик управління організацією. Результати вивчення літературних джерел доцільно подавати у формі аналізу й узагальнення дискусійних питань із 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 здобувача вищої освіти, курс, номер академічної групи; науковий ступінь, учене звання, прізвище та ініціали керівника курсової роботи; дату подання на перевірку (день, місяць, рік); учений ступінь, учене звання, прізвище та ініціали членів комісії із захисту курсової роботи, оцінку за захист курсової роботи, дату захисту курсової роботи.

Форму титульного аркуша наведено в додатку А.

Зміст є основою курсової роботи. Зміст має відтворювати назви розділів, підрозділів 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 здобувач вищої освіти розкриває актуальність і стан розроблення наукової проблеми, підстави та вихідні дані для розроблення теми курсової роботи, обґрунтовує необхідність проведення дослідження, визначає об'єкт, предмет, мету та завдання, методи дослідження.

**Актуальність** теми курсової роботи розглядають у контексті її доцільності для розвитку світової економіки, яку обґрунтовують через критичний аналіз та порівняння з уже відомими варіантами розв'язання проблеми.

Висвітлення актуальності не має бути багатослівним, кількома реченнями слід викласти головне – сутність проблеми або завдання. Також в актуальності теми потрібно подати результати огляду останніх наукових і методичних публікацій з цієї проблеми, які продемонструють ступінь дослідження теми та питання, що потребують подальшого вивчення.

Огляд літератури має засвідчити вміння здобувача вищої освіти 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, які породжують проблему та вибрані для вивчення.

**Предмет дослідження** міститься в межах об'єкта й переважно відповідає на питання, як саме вивчають процес або явище.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямовано основну увагу дослідника, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

**Мета дослідження**, а також конкретні завдання, які формулюють відповідно до визначеної мети, є наступною логічною складовою частиною вступу. Мета має містити опис основного науково-практичного результату, який слід отримати в роботі. Наприклад:

*Мета дослідження полягає у визначенні теоретичних основ забезпечення конкурентоспроможності бізнесу та розробленні практичних рекомендацій щодо підвищення його ефективності.*

**Завдання дослідження** наводять після двокрапки, кожне з нового абзацу, і починають такими дієсловами: "визначити...", "дослідити...", "проаналізувати...", "охарактеризувати...", "установити...", "виявити..." та ін. Завдання мають відображати зміст розділів або підрозділів курсової роботи.

**Методи дослідження.** Слід перерахувати методи, які використовували для досягнення поставленої в роботі мети. Методи поділяють на загальнонаукові та спеціальні. Загальнонауковими методами є аналіз,

синтез, порівняння, узагальнення, дедукція й індукція, системний аналіз тощо. До спеціальних методів належать: соціологічний метод – анкетування, економіко-математичні методи тощо.

**Наукове й практичне значення отриманих результатів.** У курсовій роботі подають відомості про корисність отриманих результатів для подальшого розвитку наукової теорії або їх подальшого використання в практичній діяльності. Обсяг вступу – 1 – 2 с.

**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 вибраних методів дослідження.

**Проектно-рекомендаційний розділ** має містити результати застосування управлінського інструментарію для вдосконалення діяльності в організаціях за напрямом дослідження:

- 1) системний опис досліджуваної проблеми з використанням моделі SCORE;
- 2) "дерево цілей" щодо розв'язання проблеми;
- 3) план заходів;
- 4) пропозицію організаційної структури;
- 5) опис заходів та елементів контролю;
- 6) оцінка ефективності запропонованих заходів.

Кожна пропозиція повинна мати розгорнуте обґрунтування. Пропозиції здобувача вищої освіти щодо науково-практичного розв'язання проблеми дослідження мають відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

У висновках викладають наукові та практичні результати, одержані в роботі, зазначають прийняті за основу теоретичні положення, окреслюють виявлені тенденції, наводять основні пропозиції з удосконалення міжнародної діяльності об'єкта дослідження, обґрунтовують достовірність здобутих результатів, викладають рекомендації щодо їх використання. У ході написання висновків рекомендовано додержуватися послідовності проведеного в роботі дослідження.

Список використаних джерел подають наприкінці курсової роботи. Він має містити не менше ніж 25 джерел наукової та методичної літератури. Список складають у певному порядку (законодавчі та нормативні акти, статистичні довідники, загальна та спеціальна література за алфавітом). Відомості про джерела, розміщені в списку, потрібно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням усіх реквізитів праць.

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

Для підбору джерел інформації доцільно використовувати:

наукові публікації, індексовані 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, міжнародні статистичні бази UN, IMF, World Bank, WTO, OECD та ін.;

електронні публікації.

**Додатки.** У додатках розміщують статистичні матеріали, розрахункові таблиці, узагальнювальні схеми чи діаграми. За наявності кількох додатків оформлюють окрему сторінку "Додатки", номер якої є останнім, що входить до обсягу курсової роботи.

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

## **Мовностилістичні особливості оформлення тексту та вимоги до цитування в курсовій роботі**

Текст курсової роботи викладають у науковому стилі.

Науковий стиль характеризують змістовна логічність; цілісність; об'єктивність; лаконічність; чіткість; зрозумілість; завершеність; доказовість суджень.

Науковий стиль також передбачає вживання в тексті наукової термінології. Текст викладають від третьої особи, наприклад: *"науковці вважають"*, *"Тейлор пропонує"*. Або ж текст викладають безособово: *"на думку автора"*, *"існує думка"*, *"доцільно зауважити"* тощо.

Найважливішими засобами логічного зв'язку є спеціальні функціонально-синтаксичні конструкції, що вказують на послідовність розвитку думки. Наприклад, для відображення причинно-наслідкових зв'язків слід використовувати такі вислови: *"тому"*; *"відповідно до чого"*; *"унаслідок того, що"*; *"у зв'язку з тим, що"*; *"крім цього"* та ін.

Для переходу до іншої думки доцільно використовувати вислови: *"перш ніж указати 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 зазначити..."* 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 здобувач вищої освіти. Тому потрібно вживати такі словосполучення, як: *"на думку..."*; *"за даними..."* та ін.

Науковому стилю властиве 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. Потрібно дотримуватися загальних вимог до цитування й посилання:

1) кожна цитату обов'язково супроводжують посиланням на джерело. Текст цитати оформлюють лапками та наводять у граматичній формі джерела цитування, зі збереженням особливостей авторського написання, а посилання на джерело цитування в тексті роботи оформлюють так: [3, с. 125], де "3" – номер джерела посилання, "125" – номер сторінки наведеної цитати. Номери сторінок, на які є посилання в курсовій роботі, наводять і тоді, коли використовують матеріали з джерел, що мають велику кількість сторінок;

2) цитування має бути повним, без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускають і позначають трьома крапками;

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

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

За наявності в здобувача вищої освіти 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" за допомогою комп'ютера. Текст друкують з одного боку аркуша паперу стандартного формату А4 до 30 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. У таблицях та рисунках розмір шрифту – 12. Міжрядковий інтервал у таблицях – одинарний.

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

У процесі виконання робіт потрібно витримувати рівномірну щільність, контрастність і чіткість зображення по всій роботі. У роботі мають бути чіткі лінії, літери, цифри та інші знаки.

Друкарські помилки та графічні неточності можна виправляти за допомогою коректору і нанесенням на тому самому місці виправленого тексту. Окремі слова, формули, знаки, що вписують у текст, мають бути чорного кольору, а щільність уписаного тексту – 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: титульного аркуша, змісту.

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ 1", "РОЗДІЛ 2", "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 доцільно поділяти на розділи та підрозділи, які повинні мати пронумеровані заголовки.

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

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

Усі розділи роботи починають із нової сторінки. Новий підрозділ друкують на тій самій сторінці, на якій закінчився попередній, залишивши відступ у два рядки.

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

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

*Переліки* наводять у тексті за потреби. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку нічого не ставлять, друкують з абзацу з маленької літери.

*Ілюстрації та таблиці* слід подавати безпосередньо після тексту, де їх згадано 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 ставлять крапку. Наприклад: "Рис. 2.3" – третій рисунок другого розділу. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

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

Назву ілюстрації розташовують під ілюстрацією з абзацного відступу. Наприклад:

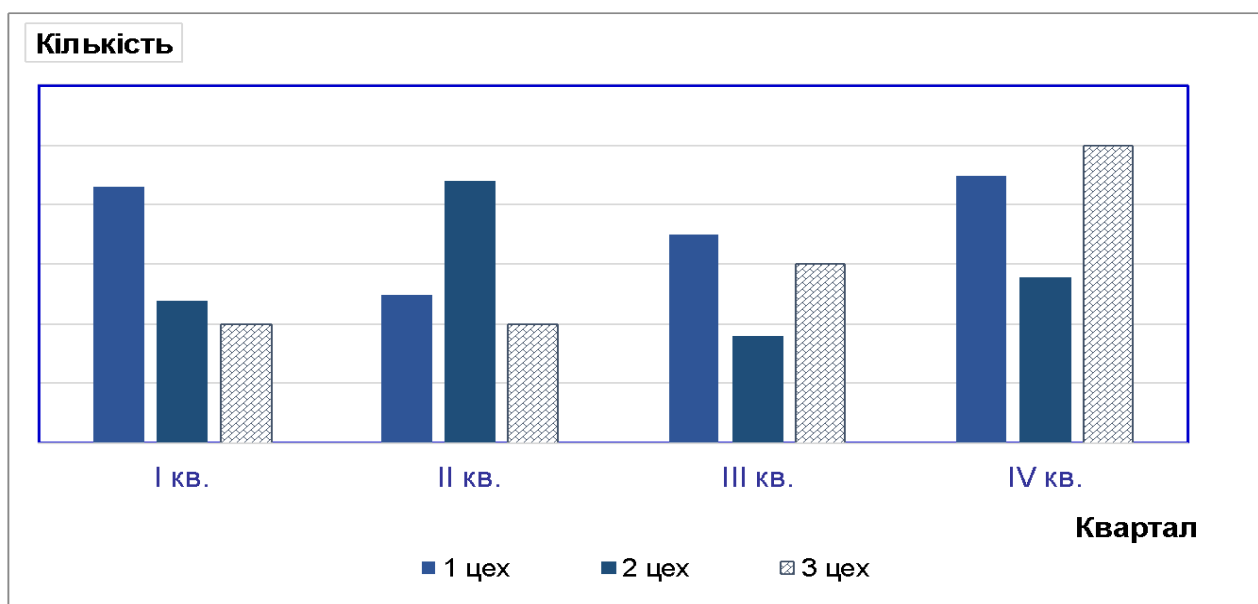
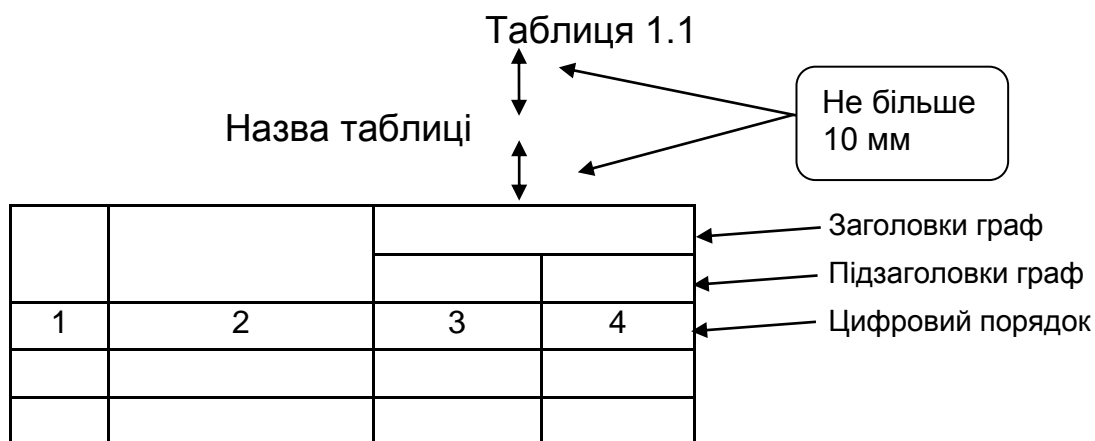
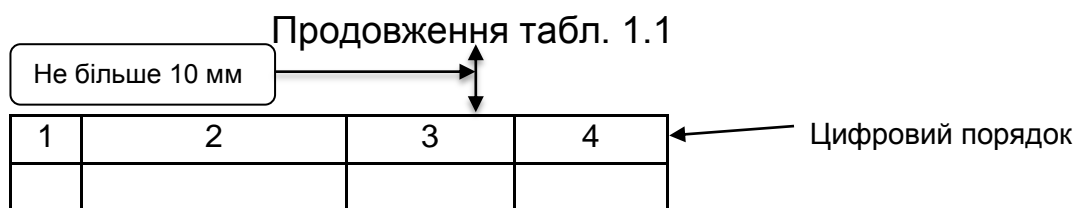


Рис. 2.3. Квартальна динаміка виробництва продукції

Таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. У правому верхньому куті над відповідним заголовком розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад: "Таблиця 1.1" (перша таблиця першого розділу). Заголовки граф починають 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 разі буде головною таблицею. Наприклад:



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

*Примітки* до тексту і таблиць, у яких наводять 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* в курсовій роботі обов'язково виконують у редакторі формул.

Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі. Номери 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 подають безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій їх наведено 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 здійснюють за формулою:

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

де  $C$  – ціна угоди;

$C_0$  – базисна ціна, яку встановлюють на момент укладання угоди;

$K$  – коефіцієнт гальмування (приймають у 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 їх закупівлі;

$P_0$  – індекс цін на матеріали під час установаження базисної ціни;

$Z_1$  – індекс заробітної плати в період перерахунку цін;

$Z_0$  – індекс заробітної плати під час установаження базисної ціни.

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

**Список використаних джерел** рекомендують складати в алфавітному порядку. Джерела іноземною мовою подають за алфавітом після джерел українською мовою.

### *Опис книг одного, двох, трьох авторів*

1. Салашенко Т. І. Наукове забезпечення лібералізації ринку електричної енергії України : монографія / Т. І. Салашенко. – Харків : ФОРМ ЛІБуркіна Л. М., 2020. – 432 с.

2. Гавкалова Н. Л. Організаційно-економічне забезпечення ефективності менеджменту персоналу підприємства : монографія / Н. Л. Гавкалова, О. О. Болотова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 251 с.

3. Веретенникова Г. Б. Планування та організація діяльності підприємства : навч. посіб. / Г. Б. Веретенникова, В. В. Томах, І. М. Геращенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 209 с.

### *Чотири, п'ять і більше авторів*

1. Теорія управління : навч. посіб. / І. А. Грузіна, І. О. Кінас, І. М. Перерва [та ін.]; Харків. нац. екон. ун-т ім. С. Кузнеця. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 137 с.

### *За редакцією*

1. Інформаційні системи та технології : монографія / за заг. ред. В. С. Пономаренка. – Харків : ФОРМ Бровін О. В., 2019. – 212 с.

### *Стаття з журналу*

1. Проскурніна Н. В. Штучний інтелект у маркетинговій діяльності / Н. В. Проскурніна // Зовнішня торгівля : економіка, фінанси, право. – 2020. – № 4. – С. 129 – 140.

### *Тези конференцій*

Дзеніс В. Сучасні тенденції розвитку маркетинг-менеджменту підприємства / В. Дзеніс, О. Дзеніс // Маркетингова освіта в Україні : зб. матеріалів V міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., м. Київ, 7–8 жовт. 2021 р. : тези доп. – Київ : ХНЕУ, 2021. – С. 82 – 84.

### *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 починають із нової сторінки. Кожен додаток починають словом "Додаток", надрукованим угорі сторінки, вирівнювання по правому краю. Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: "Додаток А", "Додаток Б" тощо. Якщо додаток тільки один – його позначають як "Додаток А".

## Рецензування та захист курсової роботи

Курсову роботу виконують самостійно, консультуючись із викладачем, протягом вивчення дисципліни відповідно до графіка навчального процесу. Курсову роботу потрібно виконати і подати на кафедру згідно з терміном, зазначеним у навчальному плані. Для перевірки на кафедрі подають роботу, виконану відповідно до запропонованих тем або на тему, попередньо узгоджену з керівником; яка відповідає структурі курсової роботи з 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 здобувачем вищої освіти позитивної підсумкової оцінки з 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 розв'язання проблемної ситуації та використання передової сучасної методології і науково-методичного інструментарію; 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 здобувач вищої освіти, використовуючи знання теоретичного матеріалу та набуті теоретичні навички за фахом, має продемонструвати здатність до науково-дослідної роботи і вміння творчо мислити й вирішувати актуальні науково-прикладні завдання.

Після перевірки курсової роботи керівником протягом тижня здобувач вищої освіти отримує роботу з указаними в ній зауваженнями, які наводять на зворотному боці титульного аркуша, або з допуском до захисту, який відображено на титульному аркуші. Зауваження керівника повинні

бути деталізованими та обґрунтованими. Після доопрацювання здобувач вищої освіти повторно подає курсову роботу керівнику для перевірки усунення вказаних зауважень.

Після рецензування курсової роботи керівником і успішного проходження перевірки роботи на плагіат із використанням системи Strike-Plagiarism.com здобувача вищої освіти допускають до захисту.

## **Критерії оцінювання курсової роботи**

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

Оцінювання знань здобувача вищої освіти під час виконання та захисту курсової роботи проводить комісія, склад якої визначено відповідним протоколом засідання кафедри міжнародної економіки та менеджменту ЗЕД, за накопичувальною 100-бальною системою за такими елементами навчальної діяльності (табл. 2).

Таблиця 2

### **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 до розв'язання 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 подання роботи на перевірку	7
Захист курсової роботи	25
Підсумковий рейтинговий бал із курсової роботи	100



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

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

**Оцінку 24 – 25 балів** ставлять здобувачу вищої освіти за системний аналіз проблеми й об'єкта дослідження; чітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; логічні та вичерпні відповіді на запитання керівника і членів комісії в процесі захисту.

**Оцінку 21 – 23 бали** ставлять здобувачу вищої освіти за системний аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; неточності у відповідях у процесі захисту.

**Оцінку 18 – 20 балів** ставлять за системний аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; незначні випадкові похибки у відповідях здобувача вищої освіти в процесі захисту, які суттєво не впливають на їхню повноту та змістовність.

**Оцінку 15 – 17 балів** ставлять за аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків; незначні похибки у відповідях здобувача вищої освіти в процесі захисту, які суттєво не впливають на їхню повноту та змістовність.

**Оцінку 12 – 14 балів** ставлять за аналіз проблеми й об'єкта дослідження; володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків; не достатньо обґрунтовані відповіді здобувача вищої освіти в процесі захисту.

**Оцінку 9 – 11 балів** ставлять за частковий аналіз проблеми й об'єкта дослідження; нечітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків; похибки у відповідях здобувача вищої освіти в процесі захисту, які впливають на їхню повноту та змістовність.

**Оцінку 6 – 8 балів** ставлять за недостатнє вміння застосовувати теоретичні знання для написання курсової роботи; нечітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків; значні похибки у відповідях здобувача вищої освіти в процесі захисту, які суттєво впливають на їхню повноту та змістовність.

**Оцінку 3 – 5 балів** ставлять за часткове вміння застосовувати теоретичні знання для написання курсової роботи; нечітке володіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків.

**Оцінку 0 – 2 бали** ставлять здобувачу вищої освіти за часткове опанування (до 50 %) програмного матеріалу та неправильне його використання для написання курсової роботи; неволодіння понятійним апаратом, методами, методиками та інструментами прийняття управлінських рішень; відсутність обґрунтованих висновків.

## Рекомендована література

### Основна

1. Дзеніс В. О. Сучасні погляди до управління підприємством [Електронний ресурс] / В. О. Дзеніс, О. О. Дзеніс // Актуальні проблеми та перспективи розвитку України в галузі управління та адміністрування: ініціативи молоді : матеріали III міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. здобувачів вищ. освіти і молодих учених, 22 жовт. 2021 р. : тези доп. – Харків : ДБТУ, 2021. – С. 252 – 253. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26862>.

2. Лугова В. М. Основи самоменеджменту та лідерства [Електронний ресурс] : навч. посіб. / В. М. Лугова, С. М. Голубєв. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 212 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/21464>.

3. Менеджмент [Електронний ресурс] : навч.-практ. посіб. для самоств. вивч. дисципліни у схемах, таблицях, тестах та завданнях / М. В. Афанасьєв, І. Я. Іпполітова, В. В. Ушкальов, І. Г. Муренець ; за заг. ред. В. В. Ушкальова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 392 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26540>.

### Додаткова

1. Дзеніс В. Сучасні тенденції розвитку маркетинг-менеджменту підприємства [Електронний ресурс] / В. Дзеніс, О. Дзеніс // Маркетингова освіта в Україні : зб. матеріалів V міжнар. наук.-практ. інтернет-конф., м. Київ, 7–8 жовт. 2021 р. : тези доп. – Київ : КНЕУ, 2021. – С. 82 – 84. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26876>.

2. Менеджмент : навч. посіб. для здобувачів вищ. освіти / С. І. Страпчук, О. П. Миколенко, І. А. Попова, В. В. Пустова. – Львів : Новий Світ – 2000, 2020. – 356 с.

3. Монастирський Г. Л. Теорія організації : підручник / Г. Л. Монастирський. 2-ге вид., доп. й перероб. – Тернопіль : Крок, 2019. – 368 с.

4. Практикум з менеджменту : навч. посіб. / Т. В. Білорус. – Київ : КНУ ім. Т. Шевченка, 2020. – 185 с.

5. Соціально-економічні проблеми управління бізнесом : монографія / за заг. ред. канд. екон. наук, доц. А. С. Панчук, канд. екон. наук, доц. Н. С. Ляліної. – Харків : ФОРМ ФІДОРКО, 2021. – 303 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26486>.

6. Ушкальов В. В. Інструментальне забезпечення ефективності цілепокладання / В. В. Ушкальов, М. П. Мартіянова // Економічний розвиток і спадщина Семена Кузнеця : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30–31 трав. 2019 р. : тези доп. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – С. 413 – 414. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/21997>.

7. Das T. K. Cultural Values in Strategy and Organization / T. K. Das. – Charlotte : Information Age Publishing, 2021. – 370 p.

8. Gordon F. Management and Visualisation: Seeing Beyond the Strategic / F. Gordon. – London ; New York : Routledge, 2022. – 140 p.

9. How Management Works: the concepts visually explained / Consultant editor P. Anderson. – New York : Penguin Random House, 2020. – 224 p.

10. Jones G. R. Contemporary Management/ G. R. Jones, J. M. George, 11th ed. – New York : McGraw-Hill Education, 2020. – 1057 p.

11. Robledo M. A. 3D Management an Integral Theory for Organisations in the Vanguard of Evolution / M. A. Robledo. – Cambridge : Cambridge Scholars Publishing, 2020. – 362 p.

12. St-Hilaire W. A. Disruptive Leadership for Organizations: Strategies and Innovations in Digitalized Economy / W. A. St-Hilaire. – New York : Routledge, 2022. – 450 p.

## **Інформаційні ресурси**

1. Державний комітет статистики України. – Режим доступу : <http://www.ukrstat.gov.ua>.

2. Електронний архів Харківського національного економічного університету (репозитарій ХНЕУ ім. С. Кузнеця). – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/>.

3. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. Журнали та продовжувані видання. – Режим доступу : [http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis64r\\_81/cgiirbis\\_64.exe?C21COM=F&I21DBN=JRN\\_EX&P21DBN=JRN&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=](http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis64r_81/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=JRN_EX&P21DBN=JRN&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=).

# Додатки

Додаток А

## Форма титульного аркуша курсової роботи

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

Кафедра міжнародної економіки і менеджменту  
Кафедра економіки підприємства та організації бізнесу

### КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни "Менеджмент"

на тему "Зовнішнє середовище в підприємницькій діяльності"

Виконала: здобувачка 2-го курсу  
першого (бакалаврського) рівня  
вищої освіти  
спеціальності 073 "Менеджмент"  
освітньо-професійної програми  
"Міжнародний менеджмент"  
групи 6.06.073.100.22.1

Ткаченко В. М.

Керівник: канд. екон. наук,  
доцент Дзеніс О. О.

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

Оцінка за національною шкалою: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Приклад оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ФАКТОРАМИ  
ЗОВНІШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Роль зовнішнього середовища в роботі підприємства

1.2. Фактори віддаленого впливу зовнішнього середовища

1.3. Конкурентне середовище підприємства

1.4. Умови оперативного впливу зовнішнього середовища

РОЗДІЛ 2. РОЗРОБЛЕННЯ ЗАХОДІВ ІЗ ПОДОЛАННЯ НЕГАТИВНОГО  
ВПЛИВУ ФАКТОРІВ ЗОВНІШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

2.1. Системний опис впливу факторів зовнішнього середовища  
з використанням моделі SCORE

2.2. "Дерево цілей" щодо розв'язання проблеми негативного впливу  
зовнішнього середовища

2.3. План заходів

2.4. Пропозиція організаційної структури

2.5. Опис заходів та елементів контролю

2.6. Оцінка ефективності запропонованих заходів

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

## Зміст

Вступ .....	3
Методичні рекомендації до виконання курсової роботи .....	6
Теми курсових робіт .....	6
Структура і зміст курсової роботи .....	12
Мовностилістичні особливості оформлення тексту та вимоги до цитування в курсовій роботі .....	15
Загальні вимоги до оформлення курсової роботи .....	17
Рецензування та захист курсової роботи .....	23
Критерії оцінювання курсової роботи .....	24
Рекомендована література .....	27
Основна .....	27
Додаткова .....	27
Інформаційні ресурси .....	28
Додатки .....	29

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

# МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні рекомендації  
до виконання курсових робіт  
для здобувачів вищої освіти  
спеціальності 073 "Менеджмент"  
освітньої програми "Міжнародний менеджмент"  
першого (бакалаврського) рівня**

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладачі: **Дзеніс** Олексій Олександрович  
**Ушкальов** Володимир Васильович

Відповідальний за видання *Н. В. Проскурніна*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2024 р. Поз. № 124 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.*