

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра менеджменту і маркетингу

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання курсової роботи з дисципліни

«МЕНЕДЖМЕНТ»

для студентів денної та заочної форм навчання

спеціальності 073 «Менеджмент»

освітнього рівня «бакалавр»

Методичні рекомендації для виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» для студентів денної та заочної форм навчання спеціальностей 073 «Менеджмент» освітнього рівня «бакалавр» Укладачі: к.е.н, Копчак Ю.С., к.е.н, Мацола С.М., к.е.н, Волощук І.А. – Івано-Франківськ, 2018. – 28 с.

Рецензенти:

К.е.н, доцент кафедри менеджменту і маркетингу Галина Василівна Михайлів

Розглянуто і схвалено до друку на засіданні кафедри менеджменту і маркетингу (протокол № 1 від «30» серпня 2018 р.)

Рекомендовано до друку Вченою радою економічного факультету (протокол № 1 від «31» серпня 2018 р.)

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета і завдання курсової роботи.....	5
3. Порядок затвердження тем курсових робіт та призначення їх керівників.....	8
4. Права та обов'язки студента і наукового керівника курсової роботи.....	9
5. Вимоги до структури курсової роботи.....	10
6. Вимоги до змісту курсової роботи.....	11
7. Порядок та вимоги до технічного оформлення курсової роботи.....	21
8. Порядок рецензування та захисту курсової роботи.....	27
9. Критерії оцінювання курсової роботи.....	29
Список рекомендованих джерел.....	32
Додатки.....	34

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Вищі навчальні заклади України орієнтуються у своїй діяльності на ринок праці, а сьогодні роботодавці, усвідомлюючи, що менеджмент як наукова система організації виробництва є однією з найважливіших умов ефективності та прибуткової діяльності сучасних підприємств, потребують таких фахівців у галузі управління, які дійсно здатні забезпечити не лише виживання організації, а й її поступальний розвиток. Тому у ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника” готують таких фахівців у галузі менеджменту, які глибоко знають теоретичні основи управління організацією, можуть знайти шляхи та методи розв’язання управлінських проблем, уміють організувати умови для творчої та ефективної роботи людей у трудовому колективі тощо. Особливу роль у їх підготовці відіграє вивчення студентами навчального матеріалу навчальної дисципліни “Менеджмент” і виконання ними курсової роботи з цієї дисципліни, що забезпечує формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних управлінських знань, розуміння концептуальних основ системного управління організаціями, набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища організації, прийняття адекватних управлінських рішень.

Курсова робота є одним із основних видів індивідуальних завдань студентів в університеті, самостійним навчально-науковим дослідженням. У процесі її виконання студенти мають змогу систематизувати отримані теоретичні знання з дисципліни “Менеджмент”, перевірити якість цих знань, оволодіти первинними навичками проведення сучасних досліджень. Слід зважити на те, що курсова робота є лише першим свідомим кроком студента у навчально-дослідній діяльності, кроком, який може стати фундаментом у підготовці наукової статті, доповіді на науково-практичній конференції і, навіть, майбутньої дипломної роботи магістра.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Відповідно до навчальних планів студенти виконують курсову роботу з блоку навчальних дисциплін професійної та практичної підготовки, до яких належить дисципліна «Менеджмент». Написання курсової роботи є необхідним етапом для: закріплення теоретичних знань, здобутих студентами на лекціях та під час практичних занять; набуття навичок самостійної роботи з елементами творчого пошуку, ініціативності; вироблення вміння узагальнювати теоретичні матеріали, аналізувати практичну інформацію, працювати зі спеціальною літературою, довідковими виданнями тощо; розвитку навичок формулювання власних висновків, чіткої аргументації, обґрунтування рекомендацій та пропозицій.

Виконання студентом курсової роботи передбачає:

- поглиблення, систематизування і закріплення теоретичних знань з дисципліни;
- відпрацювання навичок самостійної роботи з елементами творчого пошуку, ініціативності;
- вироблення вміння узагальнювати теоретичні матеріали, аналізувати практичну інформацію, працювати зі спеціальною літературою, довідковими виданнями тощо;
- розвиток навичок формулювання власних висновків, чіткої аргументації, обґрунтування рекомендацій і конкретних пропозицій щодо вдосконалення системи менеджменту на реальному досліджуваному підприємстві.

При вдалому виборі тематики створюється єдиний цикл наукових досліджень навчального характеру, завершальним етапом якого є дипломна робота.

Орієнтовна тематика курсових робіт та регламент їх виконання встановлюються на початку навчального семестру. Студент самостійно обирає тему курсової роботи і узгоджує її з науковим керівником.

Мета методичних рекомендацій – допомогти студентам у виконанні самостійної роботи. Це видання містить основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення курсової роботи, організації виконання, порядку захисту та критеріїв оцінювання.

Метою курсової роботи є вироблення у студентів навичок самостійної роботи з науковими джерелами та оволодіння ними методикою досліджень, набуття компетенцій щодо визначення й аналізу наукової та практичної проблематики у менеджменті, обґрунтування своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення процесів, досліджених у роботі.

Основні етапи виконання курсової роботи :

1. Вибір і затвердження теми курсової роботи.
2. Узгодження плану з керівником роботи та оформлення завдання.
3. Опрацювання літературних джерел.
4. Аналіз та опрацювання теоретичних матеріалів.
5. Написання тексту курсової роботи.
6. Оформлення курсової роботи.
7. Подання курсової роботи на перевірку та її захист.

Керівництво курсовими роботами здійснюється викладачами кафедри менеджменту і маркетингу, які проводять консультування студентів, щодо розробки плану курсової роботи, добору спеціальної літератури та контролю якості роботи.

Мета й завдання дослідження в межах конкретної курсової роботи визначаються її темою, структурою та інформаційною базою дослідження.

Виконання студентами курсової роботи сприяє поєднанню в цілісну систему знань про організацію як об'єкт управління, що, в свою чергу, дозволяє їм, майбутнім менеджерам, сформулювати чіткі уявлення про природу й різноманітність функцій менеджменту сучасного підприємства та навчитись реалізувати їх в подальшому на практиці.

Такий характер курсової роботи зумовлений тим, що:

– орієнтовна, рекомендована до виконання тематика охоплює широке коло різноманітних управлінських проблем, із сутністю яких, наслідками та шляхами розв'язання студент ознайомлюється в процесі вивчення ряду різноманітних дисциплін фахового спрямування;

– структурна композиція роботи передбачає органічне поєднання суто теоретичних, конкретно-прикладних та проектних (пропозиційних) елементів;

– виконання курсової роботи потребує від студента інтегрування знань з дисциплін циклів гуманітарної, загальноекономічної та професійної підготовки, що опановувалися ним у процесі усього строку навчання.

3. ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ ТА ПРИЗНАЧЕННЯ ЇХ КЕРІВНИКІВ

Тематика курсових робіт розробляється викладачами кафедри відповідно до навчального і робочого навчального планів галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» і затверджується на засіданні кафедри. Тематика щорічно переглядається та поновлюється. Орієнтовна тематика курсових робіт наводяться у додатку А.

Тема роботи має становити інтерес для студента і сприяти максимальному використанню здобутих знань. Студенти денної форми навчання мають визначитися щодо теми курсової роботи протягом **1-2** тижнів, а студенти заочної форми навчання – **2-3** тижнів з початку навчального семестру, після чого на кафедру подається список студентів із зазначенням теми курсової роботи.

При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї форми навчання не допускається виконання курсової роботи за однією і тією самою темою двома чи більше студентами. Тому на кафедрі повинна зберігатися інформація для студентів про вільні теми курсових робіт. Студентам, які не обрали у встановлені терміни тему курсової роботи, кафедра має право призначити тему з затвердженого переліку на власний розсуд.

Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який здійснює науково-консультаційне керівництво роботою студента. Керівників призначають з числа викладачів кафедри і закріплюють рішенням кафедри. Керівництво курсовими роботами здійснюється професорами, доцентами, старшими викладачами.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА І НАУКОВОГО КЕРІВНИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ

У процесі виконання курсової роботи студент повинен:

- самостійно чи з допомогою викладача обрати тему і визначити завдання дослідження;
- осмислити досліджувану тему;
- затвердити план курсової роботи;
- зібрати, проаналізувати і систематизувати джерела інформації, пов'язані з досліджуваною темою та викласти матеріал згідно з вимогами;
- у процесі виконання курсової роботи застосовувати отримані під час вивчення дисципліни “Менеджмент” знання;
- сформулювати висновки, належним чином оформити курсову роботу та своєчасно подати на перевірку науковому керівнику.

Консультавання студентів у процесі виконання курсової роботи доручається кваліфікованим викладачам кафедри менеджменту і маркетингу, які:

- надають студентам допомогу у корегуванні плану курсової роботи, пошуку необхідної інформації, визначенні методів дослідження та ін.;
- визначають поетапні строки виконання курсової роботи;
- аналізують зміст роботи, висновки і результати дослідження;
- здійснюють контроль за виконанням курсової роботи, що передбачає контроль правильності організації студентом власної дослідницької роботи і контроль правильності оформлення її результатів. Контроль здійснюється з

урахуванням дотримання студентом загальних вимог до виконання курсової роботи.

5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вибір теми є першим етапом курсової роботи і має важливе значення для її успішного виконання. Вибір теми курсової роботи здійснює науковий керівник разом зі студентом із запропонованої кафедрою тематики курсових робіт із дисципліни "Менеджмент". Під час вибору теми необхідно врахувати наукову актуальність, перспективність, відповідність профілю навчання студента, наявність необхідних матеріалів для написання роботи, можливість самостійної роботи студента.

Курсову роботу слід виконувати самостійно з використанням затвердженої структури.

Складовими курсової роботи є:

- 1) зміст;
- 2) вступ;
- 3) основна частина (розділи 1-3);
- 4) висновки;
- 5) список використаних джерел;
- 6) додатки (за необхідністю).

6. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Титульна сторінка. Першою сторінкою курсової роботи є титульна. Вона містить найменування вищого навчального закладу, дисципліну, тему дослідження, дані про автора роботи, наукового керівника тощо (додаток Б).

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів (параграфів) роботи. Зміст має включати всі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Вступ. У вступі обґрунтовується актуальність і науково-практичне значення обраної теми курсової роботи, визначається її мета та завдання, ступінь її дослідженості в науковій вітчизняній та зарубіжній літературі, об'єкт та предмет, методи дослідження тощо. Рекомендований обсяг вступу – 2-3 сторінки. Вступ повинен містити таку інформацію.

Актуальність теми, в якій стисло викладається сучасний стан проблеми, що розглядається, необхідність подальших досліджень та її роль в економіці. Правильно сформулювати актуальність обраної теми означає: показати студентом уміння відділяти головне від другорядного, з'ясувати відомі факти і ті, що поки невідомі про предмет дослідження. Від доказу актуальності обраної теми доцільно перейти до формулювання мети роботи.

Мета — це кінцевий підсумок роботи. Мета роботи повинна полягати у вирішенні проблемної ситуації шляхом її аналізу і знаходженні нових закономірностей між економічними явищами. Правильне означення мети — процес не менш важливий, ніж формулювання висновків. Не можна формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...» тощо, оскільки ці слова вказують на засоби досягнення мети, а не на саму мету.

Виходячи з мети роботи, визначаються **завдання**. Це, зазвичай, робиться у формі перерахування (проаналізувати..., розробити..., узагальнити..., виявити..., довести..., впровадити..., показати..., розробити..., знайти..., визначити..., описати..., встановити..., з'ясувати..., дати рекомендації..., встановити взаємозв'язок..., зробити прогноз... тощо). Завдання повинні відповідати розділам роботи.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження — вузька частина об'єкта дослідження, проблемне коло питань, що досліджуються в роботі. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що є предметом дослідження. Саме на нього

повинна бути спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, винесену на титульну сторінку, її назву.

Інформаційне забезпечення роботи — стисло вказуються прізвища та ініціали авторів (в алфавітному порядку), що внесли найбільш відчутний вклад у розв'язання обраної проблеми, з посиланнями у квадратних дужках на номери джерел за переліком використаної літератури. Посилання на літературні джерела повинні бути обов'язково.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відриваючи від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Структура роботи. Студент повинен вказати на те, що курсова робота складається зі вступу, ... розділів, ... підрозділів, висновків, списку використаних джерел з ... найменувань. Роботу викладено на ... сторінках друкованого тексту, що містить ... таблиць, ... рисунків.

Основна частина являє собою змістовне розкриття питань, які становлять предмет дослідження.

Перший розділ роботи присвячується розгляду теоретичних аспектів проблеми, що досліджується і слугує підґрунтям для подальшого викладення матеріалу.

У цьому розділі зазвичай розглядається сутність, зміст понять та процесу, що досліджується, його складові елементи.

У першому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому — відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему.

Оскільки проникнення в сутність явища і процесу, що досліджується, можливо тільки за умови використання системного підходу, тому в першому розділі доцільно відвести окреме місце історії розвитку предмета дослідження, аналізу зарубіжного досвіду організації економічних процесів.

У цьому розділі необхідно розв'язати завдання, пов'язані з:

- концепцією предмета дослідження;
- місцем предмета дослідження в об'єкті дослідження;
- впливом предмета дослідження і проблем, що з ним пов'язані, на стан розвитку економіки.

Розв'язувати ці проблеми необхідно шляхом огляду і критичного аналізу літературних джерел, що включає такі їх види:

- навчально-методичні (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації);
- наукові (монографії, статті в наукових журналах, тези доповідей на науково-практичних конференціях);
- періодичні видання (газети, журнали, часописи тощо);
- законодавчо-нормативні акти (Конституція України, кодекси, закони, укази, постанови, розпорядження, інструкції, листи тощо).

Огляд літературних джерел — це вища форма узагальнення інформації. Він систематизує зміст багатьох документів за основними напрямками їх використання. При цьому повинна надаватись аргументована оцінка і критичний аналіз використаних відомостей.

На всі першоджерела, які цитуються або згадуються, обов'язково повинні бути посилання згідно із номерами за переліком використаної літератури, наприклад: І. А. Бородієнко [40] вважав, що..., однак окремі автори [27; 64] не поділяють подібну точку зору. Якщо після фрази немає посилання, припускається, що її авторство належить студенту, — тому студент зобов'язаний вкрай уважно і відповідально поставитись до посилань на джерела інформації.

Типовими помилками, яких припускаються студенти в теоретичному розділі роботи, є:

- подання теоретичної інформації без її подальшого критичного аналізу;
- подання в розділі довідкової і загальновідомої інформації;
- подання інформації винятково в текстовій формі без підкріплення її порівняльними таблицями і наочними рисунками.

Другий розділ роботи. Цьому розділу роботи обов'язково повинен бути притаманний аналітичний характер. Залежно від характеру обраної проблеми висвітлюються існуючі методики аналізу її дослідження, їх переваги та недоліки. Зокрема, у цьому розділі здійснюється аналіз системи показників, які дозволяють оцінити різні сторони предмету дослідження (рівень, сутність, властивості, особливості, характер змін, співвідношення складових).

Третій розділ курсової роботи повинен бути максимально насиченим фактологічною інформацією, представленою у вигляді таблиць, діаграм, графіків, схем тощо. Залежно від специфіки обраної проблеми особливу увагу слід надати висвітленню особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці, широко використовуючи аналіз статистичної інформації щодо предмету дослідження. Інформаційну базу мають складати публікації у періодичних виданнях, статистичні щорічники, монографії, спеціальна література з обраної проблематики. Також в цьому розділі обґрунтовується доцільність застосування у практиці найбільш ефективних теорій (або їх елементів) з теми дослідження, пропозиції щодо можливих шляхів вирішення проблем та удосконалення управлінської діяльності. Розділи основної частини мають бути логічно пов'язаними між собою та пропорційні за обсягом сторінок. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації, а висновки та пропозиції мають базуватися на викладених теоретичних положеннях та проведеному аналізі.

Кожен з розділів курсової роботи повинен містити по три пункти, наприклад 1.1., 1.2., 1.3.

Висновки. Містять теоретичні й практичні підсумки проведеного дослідження. Виписуються загальні висновки, які відображають коротку оцінку проаналізованих теоретичних положень. Висновки повинні логічно випливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними й конструктивними.

Основне призначення висновку — резюмувати зміст (підбити підсумок) роботи, вигідно підкреслити її переваги. У висновку роботи викладаються положення, що характеризують ступінь розкриття теми, визначається рівень досягання мети і вирішення завдань роботи.

Висновок носить форму синтезу отриманих в роботі результатів за матеріалом, викладеним у розділах. Цей синтез являє собою послідовне, логічне та структуроване викладення отриманих результатів дослідження студента, їх співвідношення з метою роботи і конкретними завданнями, поставленими та сформульованими у вступі.

Саме у висновку найбільш яскраво виявляється спроможність (або неспроможність) студента ясно мислити і викладати матеріал. У цій частині роботи міститься так зване «вихідне знання» стосовно до вхідного. Саме воно виноситься на обговорення і впливає на оцінку комісії при захисті роботи. Таке вихідне знання не повинно підмінятися механічним складанням висновків у кінці підрозділів, а повинно містити логічне викладення головних підсумкових результатів усієї роботи. Рекомендований обсяг матеріалу у висновках — 2-3 сторінки.

Список використаних джерел. У списку наводяться джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі, а також ті, які були опрацьовані при написанні курсової роботи, при цьому слід дотримуватися вимог стосовно назви джерел та послідовності їх розміщення у списку. Перелік джерел, з якими студент ознайомився в процесі підготовки роботи, але не цитував їх, не повинен перевищувати 20% від загальної кількості літературних джерел.

Список джерел (бібліографічний апарат) у курсовій роботі – це ключ до джерел, якими користувався автор при її написанні. Він свідчить про ступінь обізнаності студента з наявною літературою з теми роботи. Такий список є

складовою частиною курсової роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження. Загальний перелік літератури повинен налічувати не менше ніж 20-25 джерел.

Додатки. Після списку використаних джерел розміщуються додатки. У додатки необхідно винести проміжні розрахункові матеріали, статистичну звітність таблиці, що займають цілу сторінку, а також інші матеріали, використання яких в основній частині роботи порушує логічність викладення.

7. ПОРЯДОК ТА ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Форма виконання. Курсова робота набирається на комп'ютері у текстових редакторах Microsoft Word 97, 2000, XP або аналогічних. Текст розміщується з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297).

При оформленні роботи на сторінці слід залишати поля: верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, ліворуч – 30 мм, праворуч – 10 мм. Текст друкується з міжрядковим інтервалом 1,5. Обирають шрифт – Times News Roman 14 кегль, міжбуквенний інтервал – звичайний. Абзацний відступ має складати 1,25 см, вирівнювання основного тексту – по ширині.

Мова написання роботи — державна (українська мова).

Стиль викладення матеріалу — науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність — логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим. У ході виконання роботи також слід звернути увагу на лексику, фразеологію, морфологію, синтаксис, орфографію і пунктуацію.

Оптимальний обсяг для курсової роботи становить 25-30 друківаних сторінок. Рекомендовані орієнтири стосуються основного тексту курсової роботи і не поширюються на список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення від зазначених орієнтирів у межах 20 відсотків. Якщо обсяг курсової роботи перевищує вказані межі, науковий керівник може

зазначити це як недолік. Якщо обсяг курсової роботи менший 25 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту.

У тексті неприпустиме застосування питальних та окличних знаків. Незначні виправлення дозволяється роботи за допомогою коректора та пасти чорного кольору. Вписувати у друкований текст курсової роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна також пастою лише чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту. Текст основної частини роботи поділяється на розділи і підрозділи згідно з планом.

Заголовки структурних частин курсової роботи **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ 1»**, **«РОЗДІЛ 2»**, **«РОЗДІЛ 3»**, **«ВИСНОВКИ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** друкуються великими жирними літерами і розміщуються посередині рядка. Заголовки підрозділів друкуються маленькими жирними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Відстань між заголовком та текстом має дорівнювати 1 інтервалу основного тексту. Кожну структурну частину курсової роботи слід починати з нової сторінки.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Другою сторінкою роботи є зміст, на ній номер сторінки також не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

При оформленні сторінки **«ЗМІСТ»** у процесі нумерації початкових сторінок не слід застосовувати позначення «стор.», «с.». Після номера сторінки крапка не ставиться. **ЗМІСТ**, **ВСТУП**, **ВИСНОВКИ**, **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**, **ДОДАТКИ** не нумерують як розділи. Номер розділу ставлять після слова **«РОЗДІЛ»**, після номера крапку не ставлять, з нового рядка посередині друкують великими літерами заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається

з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад 1.1, 1,2 і т.д. Потім у тому ж рядку має бути заголовок підрозділу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Ілюстрації. Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожному з них повинно бути посилання з коментарем. Ілюстрації (діаграми, схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступну сторінку. Якщо вони містяться на окремих сторінках курсової роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Усі ілюстрації, незалежно від того, чи є вони графіками, діаграмами, схемами позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Між номером ілюстрації та її назвою крапка не ставиться. В кінці назви рисунку крапку не ставлять. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Номер та назву не виділяють жирним шрифтом.

Якість ілюстрації має забезпечувати її чітке відтворення, вона повинна бути зроблена за допомогою комп'ютера і бути чорно-білою. Ілюстрацію та її назву не можна відривати одне від одного або розривати. Рисунок відокремлюють від подальшого тексту роботи вільним рядком.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця

2.3» (третя таблиця другого розділу). Після номера таблиці крапка не ставиться. У наступному рядку обов'язково подається назва таблиці, яку друкують симетрично до тексту. Назву таблиці починають з великої літери, не підкреслюють, не виділяють жирним шрифтом і крапку в кінці не ставлять. Під назвою таблиці, не пропускаючи вільного рядка, розміщують власне таблицю.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 3.2».

Таблицю подають після першого згадування про неї в тексті або, якщо це неможливо, на наступній сторінці. Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Для тексту в таблицях припускається використання шрифту 10 або 12 pts Times News Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 3.2». Якщо розмір таблиць складає 2 повних аркуші або більше, така таблиця переноситься в додатки. У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери. Розділ або підрозділ не може завершуватися таблицею, після неї обов'язково має бути текст.

Формули в курсовій роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» (перша формула третього розділу). Цифровий матеріал, як правило, має оформлятися у вигляді таблиці.

Цитати та статистичні дані, які наводяться в тексті роботи, повинні мати посилання на першоджерела. Приклад. Для управління організацією «за

цілями та результатами» необхідно вирішити найактуальнішу проблему — організувати високопродуктивну працю працівників усіх категорій. Але для цього необхідно мати відповідний інструмент. Такий інструмент — оцінка трудової діяльності, яка, за твердженнями західних вчених, є «не какой-то дополнительной мерой, а основным звеном в управлении персоналом» [20, с. 57] (20 — це порядковий номер джерела у списку використаних джерел, 57 — відповідна сторінка).

При наведенні цитат у роботі необхідно чітко відтворити цитований текст. Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Кожна цитата супроводжується посиланням на джерело.

Посилання забезпечують фактичну вірогідність відомостей про документ, що цитується, дають можливість ознайомлення з документом, одержання уявлення про його зміст, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. Не допускаються так звані «запозичення», коли матеріали чи положення видаються за власний доробок студента. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання, коли «питома вага» такого використання в курсовій роботі перевищує 50 відсотків.

Список використаних джерел, на які є посилання в основній частині дослідження, наводять наприкінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки. Використані джерела подають у списку в порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті або в алфавітному порядку.

Додатки є рекомендованими у курсовій роботі. Додатки до курсової роботи повинні містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з вибраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприймання курсової роботи:

– таблиці допоміжних даних;

- інструкції, методики, опис алгоритмів, розроблених у процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи. Додаток повинен мати тематичний заголовок, надрукований малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки, починатись з нової сторінки. Біля правого поля аркуша малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток» поряд — велику літеру, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: «Додаток А». Єдиний додаток позначають так: «Додаток А». У змісті не слід виокремлювати кожний додаток, достатньо вказати номер першої сторінки додатків.

8. ПОРЯДОК РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Врахування зауважень керівника. Студент повинен врахувати сформульовані науковим керівником конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє стилістичні та орфографічні помилки, доповнює курсову роботу новими положеннями, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем. Після цього, за погодженням з керівником, студент може передати йому для ознайомлення повторний варіант своєї курсової роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження. Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант курсової роботи.

Термін подачі курсових робіт. Термін подачі курсових робіт встановлюється кафедрою відповідно до графіків навчального процесу та самостійної роботи студента на поточний навчальний рік. Виконана курсова робота подається студентом на кафедру для рецензування не пізніше як за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії. Прийом курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних

причин затримки й з письмового дозволу завідувача кафедри, за попередньою згодою керівника курсової роботи.

Рецензування. Курсову роботу рецензує викладач кафедри. У рецензії він визначає позитивні аспекти і недоліки роботи. Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту. Готуючись до захисту курсової роботи, студент має ознайомитись зі змістом рецензії, з'ясувати характер зроблених зауважень і підготувати на них відповіді.

Підготовка до захисту. Під час підготовки до захисту студент має погодити з науковим керівником складену ним стислу доповідь щодо змісту курсової роботи і підготовлені наочні матеріали (презентацію).

У доповіді необхідно:

- розкрити актуальність вибраної теми;
- чітко сформулювати основну мету і завдання роботи;
- стисло розкрити зміст роботи;
- доповісти про результати роботи, зроблені висновки і пропозиції;
- вказати труднощі чи проблеми, з якими зіткнувся студент під час написання курсової роботи.

Захист курсової роботи. Захист курсової роботи відбувається до початку заліково-екзаменаційної сесії на кафедрі в присутності комісії, студентів групи, наукового керівника і проходить за процедурою, яка передбачає:

- виступ студента (до 5–7 хвилин);
- відповіді на запитання наукового керівника, членів комісії та присутніх;
- виступ рецензента;
- оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

На захисті студент повинен розкрити основний зміст роботи, обґрунтувати свій погляд, відповісти на запитання членів комісії. Відповіді студента мають бути конкретними, змістовними, лаконічними та науково обґрунтованими.

Під час захисту оцінюються якість виконаної курсової роботи, рівень знань і навичок, здобутих при розкритті теми, вміння аналізувати наукові та

літературні джерела, практичну діяльність організацій, аргументовано і логічно висловлювати думки, відстоювати свою точку зору.

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

При оцінюванні якості виконання студентом курсової роботи застосовується такі критерії:

1. *Актуальність теми роботи.* Відповідність теми проблемам та напряму підготовки і спеціальності, відповідність плану і змісту роботи її темі.

2. *Визначення мети, завдання, предмету, об'єкту курсової роботи.* Оцінюється здатність вірно сформулювати мету дослідження, обґрунтувати предмет та об'єкт дослідження, назвати основні його завдання. Ступінь опрацювання вітчизняних та зарубіжних літературних джерел.

3. *Рівень викладу основного матеріалу.* Логічно-структурна побудова роботи, рівень самостійності теоретичного дослідження, глибина теоретичного аналізу проблеми.

4. *Рівень обґрунтованості та реальності розробок та пропозицій.* Якість обґрунтування висновків та рекомендацій, розрахунок економічного ефекту від впровадження.

5. *Оформлення курсової роботи.* Відповідність вимогам стандарту в оформленні тексту, посилань, списку літератури, таблиць, рисунків. Оцінка курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, яка складається з двох частин:

1) виконання курсової роботи (до 50 балів);

2) захист роботи (до 50 балів).

Оцінка «**відмінно**» (90-100 балів) ставиться, якщо студент:

1) показав глибокі теоретичні знання дисципліни, з якої виконана курсова робота;

2) оволодів первинними навичками науково-дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки;

3) виконав роботу грамотно, не допускаючи орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок;

4) оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

5) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, впевнено відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «**добре**» (70-89 балів) ставиться, якщо студент:

1) показав досить високі теоретичні знання дисципліни, з якої виконана курсова робота;

2) оволодів первинними навичками досліджень: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак не може в достатній мірі проаналізувати літературу і джерела з досліджуваної теми;

3) виконав роботу грамотно, але допускаючи при цьому поодинокі орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

4) оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

5) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «**задовільно**» (50-69 балів) ставиться, якщо студент:

1) показав достатні теоретичні знання дисципліни, з якої виконується дана робота:

2) в основному оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, мають місце окремі фактичні помилки і неточності;

3) допускає помилки в оформленні роботи та її науково-довідкового апарату;

4) допускає численні граматичні та стилістичні помилки;

5) на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зміг впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії.

Оцінка «**незадовільно**» (менше 50 балів) ставиться в тому разі, якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за кредитно-модульною системою, визначеною робочою програмою дисципліни. Оцінку викладач виставляє в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку. Роботи, що мають наукову і практичну цінність, рекомендуються кафедрою для написання студентом дипломної роботи з даної теми.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту державне» №2145-VIII від 05.09.2017 // Відомості Верховної Ради України. – 2017. – №38-39.
2. Бланк И.А. Финансовый менеджмент [текст]: [учебный курс] И.А. Бланк. - К.: Ника-Центр, Эльга. - 2013. – 511 с.
3. Божидарнік Т.В. Креативний менеджмент: Навчальний посібник / Божидарнік Т.В., Василик Н.М. Херсон: Олді-плюс, 2014. – 498 с.
4. . Василенко В.А. Теорія і практика розробки управлінських рішень [текст]: Навчальний посібник / В.А. Василенко.- К.: ЦУЛ, 2013. – 420 с.
5. Дафт Р.Л. Менеджмент: учебник / Р.Л. Дафт. – 10-е изд. – СПб.: Питер, 2015. – 864 с.
6. Катренко А.В. Прийняття рішень: теорія та практика: Підручник / А.В. Катренко, В.В. Пасічник. – Львів: Новий Світ - 2000, 2013. – 447 с.
7. Кігель В.Р. Методи і моделі підтримки прийняття рішень у ринковій економіці [текст]: / В.Р. Кігель. - К.: ЦУЛ, 2013. - 202 с.
8. Маркіна І.А. Менеджмент організації [Текст]: навчальний посібник / І.А. Маркіна, Р.І. Біловол, В.А. Власенко: - К.: ЦУЛ, 2013. - 248 с.
9. Менеджмент: навч. посіб. / Г.Є. Мошек, М.М. Ковальчук, Ю.В. Поканевич, та ін.; за заг. Ред. Г.Є. Мошека. – К. : Ліра-К, 2015. – 550 с.
10. Менеджмент: Навчальний посібник / С.І. Михайлов, Т.І. Балановська, О.С. Степасюк, О.В. Новак [та ін.] / За ред. С.І. Михайлова. – 3-тє вид. - К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 536 с.
11. Осовська Г. В. Менеджмент: підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. - К. : Кондор-Видавництво, 2015. - 563 с.
12. Осовська Г. В. Менеджмент організацій : підручник / Г. В. Осовська, Л. Ц. Масловська, О. А. Осовський. – К.: Кондор-Видавництво, 2014. – 366 с.
13. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / Ю. І. Палеха. – К. : Ліра-К. – 2015. – 346 с.
14. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних

закладів в Україні: Наказ Міністерства освіти і науки України.

15. Шегда А.В. Основы менеджмента [текст]: учеб. пособие/ А.В. Шегда. - К.: О-во "Знання", КОО, 2013. – 514 с

16. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. Електронний режим доступу: www.mon.gov.ua.

17. Офіційний сайт Державного фонду фундаментальних досліджень. Електронний режим доступу: www.education.gov.ua.

18. Офіційний сайт Прикарпатського національного університету імені В. Стефаника. Електронний режим доступу: www.pu.if.ua/.

19. Офіційний сайт кафедри менеджменту і маркетингу Прикарпатського національного університету імені В. Стефаника. Електронний режим доступу: www.pu.if.ua

ДОДАТКИ

Додаток А

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

(повна назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Менеджмент»

на тему:

Студента (ки) ____ курсу, групи ____
спеціальності

Науковий керівник

Національна шкала: _____

Університетська шкала: _____

Оцінка ECTS: _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Івано-Франківськ - 20__ рік