

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Методичні вказівки

**для виконання курсової роботи
з дисципліни «Основи менеджменту»**

спеціальність 242 Туризм

ІВАНО-ФРАНКІВСЬК, 2021

Методичні вказівки для виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «**Основи менеджменту**» для студентів спеціальності 242 Туризм

Розробник: Вольвин Е.М. -викладач, спеціаліст вищої категорії

Схвалено на засіданні циклової комісії професійної та практичної підготовки
(спеціальність Туризм)

Протокол №1 від «31» серпня 2021 року

Голова циклової комісії _____ Е.М.Вольвин

ЗМІСТ

1 Мета і завдання курсової роботи.....	3
2 Порядок виконання курсової роботи.....	5
3 Зміст, структура та обсяги курсової роботи.....	13
4 Вимоги до оформлення курсової роботи	18
5 Порядок організації захисту та критерії оцінювання курсових робіт	25
Рекомендована література.....	28

1. 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 «Основи менеджменту». Написання курсової роботи є необхідним етапом для: закріплення теоретичних і практичних 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 курсова робота.

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

Мета методичних рекомендацій – допомогти студентам у виконанні самостійної роботи. Ці рекомендації містять 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 менеджменту, обґрунтування своїх гіпотез та висновків, вміння розробляти й формулювати обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення процесів, досліджених у роботі.

Основні етапи виконання курсової роботи :

1. Вибір теми і об'єкта дослідження.
2. Опрацювання літературних джерел.
3. Узгодження плану з керівником роботи та оформлення завдання.
4. Збір вихідної інформації
5. Аналіз та обробка одержаних матеріалів.
6. Написання тексту курсової роботи.
7. Оформлення курсової роботи.
8. Подання курсової роботи на рецензію та її захист.

Мета й завдання дослідження в межах конкретної курсової роботи визначаються її темою, структурою, специфікою об'єкта, предмета 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, сформулювати чіткі уявлення про природу й різноманітність функцій менеджменту сучасного підприємства та навчитись реалізувати їх 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 проєктних (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.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- вибір теми курсової роботи;
- складання плану курсової роботи та графіка її виконання;
- добір та вивчення літератури;
- проведення досліджень і формування їхніх результатів;
- оформлення рукопису роботи.

Вибір теми курсової роботи. Тему курсової роботи студент вибирає самостійно, керуючись наведеною тематикою, яка має орієнтовний характер і періодично коригується та уточнюється з урахуванням змін, що спричинюються невідомим розвитком сучасної теорії та практики управління.

У процесі вибору теми студенту слід виходити з таких критеріїв:

- відповідність спрямованості вибраного напрямку своїм науковим і практичним інтересам, напрацюванням, здобутим у процесі виконання попередніх науково-дослідних робіт;
- можливість отримання релевантної інформації, на базі якої буде виконуватись дослідження;

Складання плану курсової роботи та графіка її виконання. План курсової роботи складається студентом самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо вибраної теми. Планом передбачається: вступ; декілька ключових, взаємопов'язаних, розміщених у логічній послідовності розділів, в яких має бути розкрита сутність вибраної теми; висновки. Складений студентом план обговорюється з науковим керівником, який його корегує (якщо в цьому є необхідність) та затверджує.

Задля забезпечення чіткості організації написання курсової роботи науковим керівником складається і затверджується календарний графік виконання робіт. Визначається орієнтовний регламент виконання курсової роботи, який за необхідності може корегуватись з ініціативи студента. Для цього студентом обґрунтовуються причини необхідності зміни відведених строків виконання певних етапів роботи. Науковий керівник, за умови погодження щодо перегляду регламенту виконання курсової роботи, затверджує змінений варіант календарного графіка.

Добір та вивчення літератури. На стадії добору літератури студент складає бібліографію, у чому йому своїми рекомендаціями допомагає науковий керівник; корисні поради під час пошуку літератури можна

також отримати від працівників бібліотеки. Значно прискорює цей процес використання алфавітних і систематизованих каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників, комп'ютерних пошукових систем типу «Google», «Rambler», та інших джерел і засобів пошуку інформації.

Поглиблене вивчення певних джерел доцільно починати з розгляду найновіших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в галузі теорії та практики управління діяльністю підприємства. Решту літератури вивчають у порядку, зворотному до хронологічного. Можна порекомендувати студентам здійснювати свою роботу щодо добору та вивчення літератури таким чином:

- для того щоб скласти для себе перше уявлення про проблему, слід опрацювати відповідні підручники та посібники, що вийшли друком за останні роки;

- для того щоб визначити шляхи вирішення цієї проблеми, що вважаються актуальними на сьогодні, слід ознайомитися з публікаціями в журналах відповідного спрямування.

Далі доцільними будуть пошук та ознайомлення з ґрунтовними науковими виданнями монографічного характеру.

Оскільки, як уже зазначалося, одним із критеріїв вибору теми курсової роботи є узгодженість орієнтації поточного напрямку дослідження з можливою спрямованістю теми майбутньої дипломної роботи, доречним буде опрацювання літератури, що стосується проблем управління підприємством конкретної галузевої (підгалузевої) належності.

Дедалі більшого поширення останнім часом набуває практика залучення інформації з комп'ютерних мереж. Такий спосіб добору інформації є цілком припустимим, але слід пам'ятати, що вся ця інформація має підлягати критичному осмисленню, бажано – з перевіркою достовірності наведених даних за друківаними джерелами інформації. Адресу електронної сторінки, з якої запозичені відомості, обов'язково слід внести до переліку використаних першоджерел, що вміщується наприкінці тексту курсової роботи.

Безпосереднє ознайомлення з конкретним літературним джерелом розпочинають з перегляду змісту. Розділи, глави та параграфи, що викликали особливу зацікавленість, слід ретельно опрацювати. Ця робота має бути спрямована на пошук ідей та пропозицій щодо вирішення проблемних питань вибраної теми. Особливу увагу при цьому потрібно зосередити на виявленні дискусійних питань, аналізі протилежних або суперечливих позицій.

Проведення досліджень і формування їхніх результатів. Фактично процес дослідження вже триває – його розпочато вибором напрямку дослідження, формулюванням теми курсової роботи й попереднім опрацюванням літератури. Тепер настає черга збирання та осмислення різноманітних інформаційних даних, піддавши які відповідному

опрацюванню, аналізу, узагальненню (а можливо, і трансформаціям), студент підтверджує або спростовує робочу гіпотезу, формулює висновки щодо сутності проблеми, розробляє пропозиції відносно можливих шляхів, методів, засобів, інструментарію її розв'язання, здійснює техніко-економічні розрахунки та формує інші аргументи на користь правильності власного погляду.

Оформлення рукопису роботи. Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи; у разі необхідності здійснюється пошук додаткової інформації. До курсової роботи слід включати лише ретельно підібрані та цілеспрямовано опрацьовані матеріали. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. У процесі редагування поліпшується стиль викладу матеріалу, переробляються окремі частини тексту, удосконалюється формулювання фраз, перевіряються орфографія та пунктуація, усуваються архаїзми та мовні штампи. У тексті курсової роботи слід уникати частого повторення однакових слів, замінюючи їх синонімами. Етап завершується оформленням курсової роботи згідно з вимогами, переліченими в четвертому розділі цих методичних вказівок.

3. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Зібрані й оброблені у процесі дослідження матеріали потребують чіткого і послідовного викладення згідно із розробленим планом курсової роботи. На цьому етапі виконання курсової роботи остаточно відпрацьовується трактування всієї теми, її теоретичне і практичне спрямування, відповідна література і стилістична форма, яка уточнює раніше сформовані наукові дослідження, висновки і рекомендації.

Враховуючи загальні вимоги до курсової роботи (зокрема, чіткість побудови, відповідність темі, логічну послідовність викладення матеріалу, переконливість аргументації, точність і стислість формулювань, які б виключали можливість суб'єктивних і неоднозначних трактувань, конкретність викладання результатів роботи, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій) традиційно склалася певна композиційна структура курсової роботи, основними елементами якої в порядку їх розташування є такі:

- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

У вступі до курсової роботи (2 – 3 сторінки) стисло характеризується сучасний стан розроблення проблеми та питань, що потребують вирішення, обґрунтовується актуальність теми, чітко визначаються мета та завдання, об'єкт і предмет, методи та інформаційна база дослідження, вказується рівень опрацювання проблеми у вітчизняній і зарубіжній науці та практиці, виділяються дискусійні питання.

В основній частині (загальним обсягом 30 – 35 сторінок) глибоко та всебічно розкривається сутність вибраної теми, її найважливіші питання та проблеми. Тут необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити її критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власний погляд. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися (по можливості) аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, уміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції та рекомендації.

Основну частину курсової роботи рекомендується поділити на три розділи обсягом 10 – 15 сторінок кожний. Рекомендації щодо змістового наповнення кожного з розділів основної частини наводяться нижче. Студентам слід узяти до уваги, що залежно від специфіки вибраного

напряму та конкретної теми, допускаються й інші структуризації, змістове наповнення та обсяги кожного з розділів.

Перший розділ основної частини курсової роботи (теоретична частина). У цьому розділі, як правило, розглядаються загальні теоретичні підходи щодо досліджуваного питання, робиться огляд літературних джерел, обґрунтовуються різні точки зору, наводяться опубліковані статистичні дані з посиланням на джерела. Посилання на використані джерела інформації (книги, брошури, наукові статті, офіційні документи, відомчі матеріали, веб-сайти) оформлюються у кінці кожного абзацу уквадратних дужках, в яких зазначається порядковий номер зі списку літератури, наведеного в кінці роботи.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи викладаються чітко і стисло. Бажано проілюструвати текст графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо. Розділ обсягом не більше 10 сторінок розбивається на окремі параграфи.

Другий розділ. Якщо в першому розділі викладаються результати систематизації закономірностей взаємодії досліджуваних керівної та керованої систем у межах підприємства в цілому, то другий розділ має бути присвячений вивченню специфічних особливостей управління на досліджуваному підприємстві. Такі особливості можуть виникати через різницю в розмірах, масштабах діяльності, галузевій належності сучасних підприємств, їхніх організаційно-правових формах тощо.

Рекомендований обсяг розділу – 10–15 сторінок.

Третій розділ основної частини. В останньому розділі основної частини курсової роботи необхідно охарактеризувати шляхи розв'язання проблем, сформулювати узагальнені рекомендації щодо усунення слабких місць у системі управління діяльністю досліджуваного підприємства, визначити напрями вдосконалення діяльності та покращання отримуваних кінцевих результатів. Крім цього, рекомендується охарактеризувати підходи до оцінки ефективності та результативності впровадження запропонованих заходів. Рекомендований обсяг розділу – 10 сторінок.

У висновках (2 – 3 сторінки) у стислому вигляді мають бути подані результати проведених досліджень, узагальнення пропозицій та визначено, якою мірою вирішені завдання та досягнуто мету курсової роботи, що були сформульовані у вступі.

Список використаних джерел повинен включати перелік усіх першоджерел (щонайменше 20), які використовувалися під час курсового дослідження та на які в обов'язковому порядку є посилання в тексті курсової роботи.

У додатки, обсяг яких не обмежується, рекомендується включати відносно самостійні частини тексту, складні розрахунки, громіздкі таблиці, виокремлення яких поліпшує цілісність сприйняття основної частини роботи.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Текст курсової роботи має бути належним чином оформлено – як стилістично, так і граматично й технічно. Рукопис комплектується в такій послідовності:

1. Титульний лист.
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина.
5. Висновки.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки (за необхідністю).

Розділи та окремі питання курсової роботи повинні бути чітко визначені, викладені у логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки мають бути змістовними та оформленими відповідно до стандартів виконання письмових робіт.

Загальні вимоги до оформлення рукопису

Титульний лист є першою сторінкою курсової роботи і заповнюється за встановленою формою .

Текст розміщують таким чином: відстань від краю сторінки до рядка зверху і знизу – 20 мм, з правого боку – 10 мм, з лівого боку – 30 мм.

Абзаци в тексті починаються відступом, що дорівнює п'яти літерам. Текст курсової роботи друкується через 1,5 інтервала з розрахунку не менше 30 рядків на сторінку за умови рівномірного розподілу тексту на сторінці, шрифтом 14, Times New Roman. Формули, умовні знаки, рисунки, що вносяться в курсову роботу, виконують чорною тушшю або пастою від руки.

Слово "ЗМІСТ" записують у вигляді заголовка симетрично до тексту. Навпроти останнього речення назви розділу або підрозділу в правій частині змісту проставляється номер сторінки, з якої починається розділ (підрозділ). Нумерація починається з першого аркуша змісту під номером 3, не включаючи в загальну нумерацію титульний лист та бланк завдання. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами у верхній правій частині.

При оформленні тексту курсової роботи заголовки структурних частин «ВСТУП», «НАЗВА РОЗДІЛУ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту, заголовки підрозділів — маленькими літерами (крім

першої великої) з абзацного відступу. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати одному рядку.

Кожну структурну частину курсової роботи (вступ, розділ, висновки, список використаних джерел, додатки) потрібно починати з нової сторінки.

Розділи нумеруються арабськими цифрами в межах всієї курсової роботи. Вступу, висновкам, списку використаних джерел, додаткам порядковий номер не присвоюється. Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу, пункти – в межах кожного підрозділу, а підпункти – в межах кожного пункту.

Текст курсової роботи повинен бути чітким та не допускати різних тлумачень. Терміни повинні відповідати діючим стандартам, а при їх відсутності слід використовувати терміни в загальноприйнятій науковій літературі.

В курсовій роботі не допускається:

- застосовувати для одного і того ж поняття різні наукові терміни, які близькі за змістом (синоніми), а також іноземні слова і терміни при наявності рівнозначних слів та термінів в українській мові;
- використовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії та відповідними держстандартами;
- скорочувати позначення різних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком одиниць фізичних величин в таблицях;
- вживати математичні знаки без цифр, наприклад, >, <, = (більше, менше, дорівнює), а також знаки № (номер) та % (відсоток);
- використовувати в тексті математичний знак мінус "-" перед від'ємними значеннями величини. Замість математичного знаку "-" потрібно писати слово "мінус".

Всі формули, що входять до курсової роботи, нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, розділених крапкою. Номер формули розташовують з правої сторони на рівні формули в круглих дужках. Посилання в тексті на номер формули дають в дужках, наприклад, "за формулою (2.1)".

Пояснення символів та числових коефіцієнтів наводяться під формулою. Пояснення кожного символу подається з нового рядка в тій послідовності, в якій символи наведено в формулі. Перший рядок пояснення починається зі слова "де" без двокрапки після нього.

Наприклад,

$$E = E_1 + E_2 + E_3 - e \times C_p \quad (2.1)$$

де E – сумарний економічний ефект від впровадження за рік;

E₁ – економія від умовного зменшення персоналу;

E₂ – економія від скорочення ручної роботи апарату управління;

E_3 – економія за рахунок підвищення якості рішень;
 e – нормативний коефіцієнт ефективності капітальних витрат;
 C_p – капітальні витрати.

Формули, які записані одна за одною та не розділені текстом, розділяються комою.

Ілюстративні матеріали розміщуються на листах формату А4 і вставляються в текст або наводяться у додатку. Ілюстративні матеріали: креслення, схеми, графіки, діаграми, таблиці тощо повинні характеризувати головні ідеї, висновки, результати, пропозиції курсової роботи.

Ілюстрації мають бути чорного кольору, виконані за допомогою комп'ютера. Якщо ілюстрації розміщуються по тексту роботи, то їх слід розташовувати безпосередньо після тексту, де вони наведені вперше, або на наступній сторінці. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою, наприклад: "Рисунок 2.3". Слово "Рисунок" та його назву подають після пояснювальних даних та розміщують таким чином: Рисунок 1.1 – Графік попиту.

Цифровий матеріал, вміщений у текст, як правило, оформляється у вигляді таблиць. У таблицях цифровий або текстовий матеріал групується в рядки та стовпчики, відокремлені горизонтальними (рядки) та вертикальними (стовпці) лініями. Назву та слово "Таблиця" починають з великої літери. Назву таблиці розміщують над нею і вирівнюють по ширині з абзацним відступом. Назву не підкреслюють. Загальну форму таблиці наведено на рис. 1.1

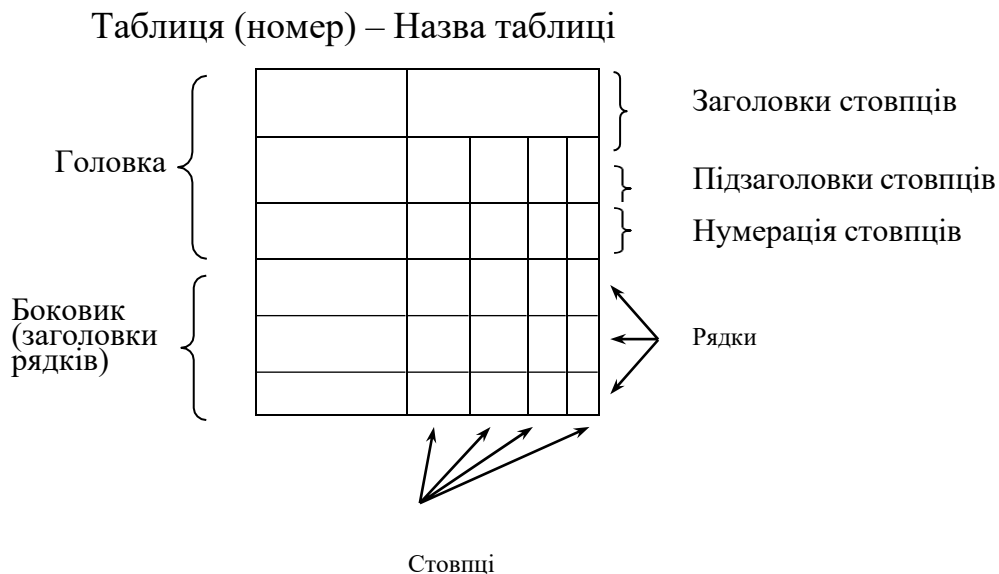


Рисунок 1.1 – Загальна форма таблиці

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в тексті роботи є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та її номер вказують лише один раз — ліворуч над першою частиною таблиці; над іншими частинами пишуть «Продовження таблиці ___» із зазначенням номера таблиці, наприклад: «Продовження таблиці 1.2».

Заголовки стовпців пишуть з великої літери, підзаголовки — з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Якщо підзаголовки мають самостійне значення, то їх починають з великої літери.

Таблиці вміщують в текст роботи одразу після посилання на них. Розміщувати таблиці слід так, щоб їх можна було читати, не повертаючи рукопису; якщо це неможливо — так, щоб рукопис треба було повернути за стрілкою годинника. На всі таблиці роботи в тексті мають бути посилання, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено (наприклад, «... у табл. 1.2»), у повторних посиланнях вживають скорочено слово «дивись» (наприклад: «див. табл. 1.3»). Кожна таблиця супроводжується стислим аналізом і висновками. Повторювати кількісні відношення, наведені в таблиці, у тексті не треба.

Колонку "№ п/п" у таблицю не включають. У разі необхідності нумерації рядків їхні порядкові номери ставлять перед назвою заголовків рядків. Стовпці таблиці нумерують лише тоді, коли на них є посилання в тексті роботи або коли таблиця продовжується на наступній сторінці.

На інформацію, запозичену з інших джерел, а також на цитати, наведені в тексті, обов'язково мають бути зроблені посилання. Посилання даються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де зазначається порядковий номер джерела в списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: «[4, С. 35]»).

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу певного друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту, оскільки найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Текст цитати починається і закінчується лапками й наводиться в тій граматичній формі, в якій його подано в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора; пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту та позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, у середині, наприкінці).

Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

У разі непрямого цитування (переказ, викладення думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути дуже точним у передаванні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати посилання на відповідне джерело.

При оформленні списку використаної літератури бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін.

Список використаних джерел повинен мати суцільну нумерацію. Використані джерела можна розміщувати в один з таких способів: за абеткою (за першою літерою прізвища автора або першого слова заголовка) або у порядку розташування посилань у тексті. Набір елементів бібліографічного опису джерел різних видів (підручник, навчальний посібник, монографія, стаття, перекладне видання, статистичний щорічник і т. ін.), спосіб написання кожного елемента, використання розділових знаків тощо наведено в додатку Е.

Додатки. Ілюстративний матеріал, таблиці можуть бути оформлені у вигляді додатків. Додаток повинен мати заголовок, який записують симетрично відносно тексту, окремим рядком. Додатки розміщують після списку літератури в порядку здійснення на них посилань у тексті. Кожен додаток починають з нової сторінки. Їм присвоюють заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток_» і велика буква, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятками літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б» і т. д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи та підрозділи, пронумеровані в межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: «А.2» (другий розділ додатка А).

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «Рисунок Д.1.2» (другий рисунок першого розділу додатка Д).

Оформлена відповідно до сформульованих вимог та повністю укомплектована курсова робота повинна бути зброшурована.

5 ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Виконана студентом курсова робота, оформлена за всіма вказаними вимогами на момент подання, передається на перевірку. Курсову роботу рецензує керівник. Рецензія оформлюється на спеціальному бланку.

Курсова робота не допускається до захисту і повертається на доопрацювання, якщо:

- роботу подано на перевірку для рецензування з порушенням термінів, установлених викладачем, який викладає дану дисципліну;
- роботу написано на тему, що не включена до переліку тем курсових робіт з даної дисципліни або не погоджена з викладачем;
- роботу виконано не самостійно;
- структура і логіка побудови плану роботи не відповідає вимогам та темі курсової роботи;
- курсову роботу не зброшуровано (тобто аркуші не скріплені).

У випадку незадовільної оцінки курсова робота до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання. Студент повинен усунути зазначені у рецензії недоліки і повернути роботу для повторного рецензування. При цьому попередня рецензія обов'язково додається.

Якщо роботу допущено до захисту, студент повинен ознайомитися з рецензією та підготуватися до захисту. При цьому він повинен підготувати відповіді на запитання, наведені у рецензії, та показати виправлені у роботі недоліки, відмічені рецензентом.

Захист курсової роботи проводиться перед початком сесії. Захист приймається комісією у складі одного і більше викладачів відповідно до графіка навчального процесу .

На захисті роботи студент за 5-7 хв. повинен коротко викласти мету, зміст та висновки з теми проведеного дослідження. Потім відповісти на запитання комісії. При оцінюванні курсової роботи береться до уваги: зміст роботи; якість роботи; відповідність оформлення роботи вимогам; вміння студента пов'язувати теоретичні знання з практикою господарювання; повнота і точність відповідей на запитання. За результатами захисту виставляється оцінка за п'ятибальною системою, яка вноситься у заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

У випадку незадовільної оцінки курсової роботи комісією із захисту робота повертається студенту:

Повторний захист курсової роботи здійснюється у додаткову сесію.

Оцінювання якості виконання і захисту студентами курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням її у 5-бальну національну шкалу.

Підсумкову оцінку визначає комісія, яка приймає захист курсових робіт. Об'єктами оцінювання є три складові : зміст, оформлення та захист курсової роботи (табл. 1).

Таблиця 1 – Розподіл бальної оцінки за виконання курсової роботи

Об'єкт оцінювання	Максимальна кількість балів, яку може одержати студент
Розкриття змісту курсової роботи	60
Оформлення курсової роботи	10
Захист курсової роботи/презентація	30

Критерії оцінювання змісту курсової роботи (0-50 балів):

- ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, вибраної для дослідження;
- наявність практичного висвітлення досліджуваної проблематики;
- логічний взаємозв'язок теоретичного матеріалу;
- наочність та якість ілюстративного матеріалу;
- дослідження вітчизняних та зарубіжних інформаційних джерел (літератури);
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведеного дослідження;
- відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням.

Критерії оцінювання оформлення курсової роботи (0-10 балів):

- відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;
- наявність у додатках до роботи самостійно складених документів;
- посилання на використану літературу і нормативні документи.

Критерії оцінювання захисту курсової роботи (0-40 балів):

- вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження;
- повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії за змістом роботи;
- ґрунтовність висновків і рекомендацій щодо практичного використання результатів дослідження.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання у 4-бальну та шкалу ECTS здійснюється у порядку, наведеному у табл. 2:

Таблиця 2 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно – потрібно переробити роботу відповідно до певних зауважень
0-34	F	незадовільно – потрібно підготувати роботу за новою темою

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Кравченко В. О. Основи менеджменту : [навчальний посібник]/ Кравченко В. О. – Одеса : Атлант, 2012 р. – 211 с.
2. Кузьмін О. Є. Основи менеджменту : [підручник. вид. 2-ге, випр., доп.] / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – К. : «Академвидав», 2007. – 464 с.
3. Кузьмін О. Є. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: [навч. посіб.] / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – 3-е вид. доп. і перероб. – Львів : Нац. ун-т “Львівська політехніка” (Инфор.-видав. центр “ІНТЕЛЕКТ+” Інституту післядипломної освіти), “Інтелект-Захід”, 2007. – 384 с.
4. Мазаракі А. А. Менеджмент: теорія і практика : [навч. посіб.] / А. А. Мазаракі, Г. С. Мошелек, Л. А. Гомба та ін. – К. : Атіка, 2007. – 564 с.
5. Осовська Г. В. Основи менеджменту : [підручник. Видання 3-є, перероблене і доповнене] / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. – К. : «Кондор», 2006. – 664 с.
6. Подсолонко О. А. Менеджмент: теорія та практика : [навч. посібник] / Подсолонко О. А. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – 370 с.
7. Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера : [навч. посібник] / Скібіцька Л. І. – К. : Центр навчальної літератури, 2010. – 360 с.
8. Соболев С. М. Менеджмент: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / С. М. Соболев, В. М. Багацький. – К. : КНЕУ, 2005. – 225 с.
9. Стадник В. В. Менеджмент : [посібник] / В. В. Стадник, М. А. Йохна. – К. : Академвидав, 2003. – 464 с.
10. Стеценко І. Т. Основи менеджменту: Хто такий менеджер : [навч. посібник] / Стеценко І. Т. – К. : А.С.К., 2004. – 221 с.
11. Хміль Ф.І. Основи менеджменту : [підручник] / Хміль Ф. І. – К. : Академвидав, 2003. – 608 с.
12. Шершньова З. Є. Стратегічне управління : [підручник] / Шершньова З. Є. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : КНЕУ, 2004. – 699 с.

Додаток А
ПРИКЛАД СТРУКТУРИЗАЦІЇ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Приклад змісту курсової роботи на тему
«Управління якістю товару на прикладі ПАТ «Енерго-плюс»»

ЗМІСТ

Вступ.

1 Сутність системи управління якістю продукції на підприємстві.

1.1 Роль системи управління якістю продукції.

1.2 Основні задачі та складові систем управління якістю продукції.

1.3 Інтегрована система менеджменту якості продукції.

2 Характеристика системи якості продукції на ПАТ «Енерго-плюс».

2.1 Загальна характеристика ПАТ «Енерго-плюс».

2.2 Аналіз організаційної структури управління ПАТ «Енерго-плюс».

2.3 Оцінювання системи управління якістю товару на ПАТ «Енерго-плюс».

3 Удосконалення системи управління якістю продукції на підприємствах.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки.

Приклад змісту курсової роботи на тему
«Управління запасами на підприємстві»
(на прикладі підприємства ТОВ «НАДІЯ»).

ЗМІСТ

Вступ.	3
1 Теоретичні основи управління запасами.	6
1.1 Сутність теорії управління запасами на підприємстві.	
1.2 Управління складським господарством.	
1.3 Ефективність управління запасами.	
2 Управління запасами ТОВ «Надія».	
2.1 Загальна характеристика ТОВ «Надія».	
2.2 Оцінювання організаційної структури управління ТОВ «Надія».	
2.3 Аналіз системи управління запасами на підприємстві ТОВ «Надія».	
3 Шляхи вдосконалення управління товарними запасами у ТОВ «Надія».	
Висновки.	
Список використаних джерел.	
Додатки.	

Додаток Б

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША

Форма № Н-6.01

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИКАРПАТСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ
ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

КУРСОВА РОБОТА

з **Основи менеджменту**

(назва дисципліни)

на тему: **«Управління запасами на підприємстві»
(на прикладі підприємства ТОВ «НАДІЯ»).м.Івано-Франківськ**

Студента (ки) 3 курсу Тк-41 групи
спеціальності 242 «Туризм»

Данилюк Анни Михайлівни

(прізвище та ініціали)

Керівник Вольвин Елла Михайлівна

Кількість балів: _____

м. Івано-Франківськ- 2021

батькові/

Додаток В

Таблиця Е.1 – Зразки оформлення використаних джерел

Вид джерела інформації	Приклад оформлення
Підручник	Економіка підприємства: [Підручник] / За заг. ред. д-ра екон. наук, проф. С. Ф. Покропівного. – К.: КНЕУ, 2003. – 608 с.
Навчальний посібник	Подсолонко О. А. Менеджмент: теорія та практика : [навч. посібник] / Подсолонко О. А. – К. : Центр навчальної літератури, 2003. – 370 с.
Монографія	Мельник О. Г. Системи діагностики машинобудівних підприємств: полікритеріальна концепція та інструментарій: монографія / Мельник О. Г. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2010. – 344 с.
Стаття	Карачина Н. П. Концепція розвитку вітчизняних машинобудівних підприємств в контексті безпеки їхньої економічної поведінки / Н. П. Карачина // Актуальні проблеми економіки. – 2011. – № 3. – С. 115–130.
Перекладне видання	Хан Д. Планирование и контроль: концепция контроллинга / Пер. с нем.; Под ред. и с предисл. А. А. Турчака, Л. Г. Головача, М. Л. Лукашевича. – М. : Финансы и статистика, 1997. – 800 с.
Словник	Большой экономический словарь: 19 000 терминов / Под ред. А. Н. Азриэляна. – М. : Ин-т новой экономики, 1997. – 859 с.
Багатотомне видання	Бродель Ф. Матеріальна цивілізація, економіка і капіталізм, XV–XVIII ст. / Бродель Ф.; пер. з фр. – Т. 1. : Структури повсякденності: можливе і неможливе. – К. : Основи, 1995. – 543 с.
Статистичний щорічник	Статистичний щорічник України за 2007 рік / Держкомстат України; за ред. О. Г. Осауленко. – К. : Консультант, 2008. – 631 с.
Web-сайт	Державна служба статистики України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : // http://www.ukrstat.gov.ua .
Оригінальне зарубіжне видання	Waterson M. Economic Theory of Industry. – Cambridge Univ. Press, 1997. – 381 p.
Стандарт	ДТСУ 3278–95. Система розроблення та поставлення продукції на виробництво: Основні терміни та визначення. – К. : Держстандарт України, 1996. – 62 с.
Збірник наукових праць	Проблеми економічного ризику: аналіз та управління: Зб. наук. праць за матеріалами Першої Всеукр. наук.-практ. конф. від 26–28 жовт. 1998 р. / Редкол.: О. Д. Шарапов та ін. – К. : КНЕУ, 1998. – 96 с.
Тези доповіді	Карачина Н. П. Концептуальні аспекти управління економічною поведінкою підприємств / Н. П. Карачина // Матеріали I Регіональної науково-практичної конференції [«Проблеми облікового, контрольного і аналітичного забезпечення управління підприємством»], (Вінниця, 19–20 квітня 2011 р.). – Вінниця: ФОП Данилюк В.Г., 2011. – С. 121–122.
Автореферат дисертації	Хмелевський О. В. Механізм управління прибутковістю промислового підприємства (на прикладі машинобудування) : автореф. дис... канд. екон. наук : 08.00.04 / О. В. Хмелевський ; Хмельницьк. нац. ун-т. – Хмельницьк., 2008. – 21 с.
Методичні матеріали	Методичне забезпечення курсу «Менеджмент» для слухачів магістерських програм / Уклад. С. М. Соболев та ін. – К. : КНЕУ, 2008 – 96 с.

