

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМ. С. З. ГЖИЦЬКОГО**

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра менеджменту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання курсової роботи
для студентів другого рівня (магістерського) вищої освіти
спеціальності 073 “Менеджмент”
освітньої програми “Менеджмент ІТ-сфери”

з дисципліни
«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»

ЛЬВІВ 2020

До друку рекомендовано методичною комісією спеціальності 073 “Менеджмент” Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького

Протокол № 1 від «21» серпня 2020 року

Менеджмент організацій: Методичні вказівки до виконання курсової роботи із дисципліни «Менеджмент організацій» для студентів другого рівня (магістерського) вищої освіти спеціальності 073 “Менеджмент”, освітньої програми “Менеджмент ІТ-сфери”/ Уклад.: Коробка С.В. Львів, 2020. 32 с.

Методичні рекомендації спрямовані на ефективне виконання курсової роботи з дисципліни “Менеджмент організацій” для студентів другого рівня (магістерського) вищої освіти спеціальності 073 “Менеджмент”, освітньої програми “Менеджмент ІТ-сфери”.

Рецензент: Сиротюк Анна Володимирівна, к.е.н., доцент, кафедри економіки Львівського національного аграрного університету

Розглянуто на засіданні кафедри менеджменту,
протокол № 1, від «17» серпня 2020р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	4
2. СКЛАДАННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	6
3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ. ПРОЦЕДУРА ПІДБОРУ ТА ОПРАЦЮВАННЯ ЛІТЕРАТУРИ	9
5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
6. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	15
7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ	20
ДОДАТКИ.....	23

ВСТУП

Важливим етапом у процесі навчання є самостійне виконання студентами курсової роботи. Навчальним планом визначено, що вивчення дисципліни «Менеджмент організацій» передбачає написання курсової роботи, що сприятиме поглибленому її вивченню, подальшій систематизації, розширенню і закріпленню отриманих знань. Робота охоплює ряд основних розділів курсу і дає можливість студентові виявити творчі здібності в комплексному підході до вирішення поставлених задач.

У роботі студент повинен показати вміння використовувати одержані під час навчання теоретичні та практичні знання, логічно викласти особисті погляди з обраної тематики, зробити обґрунтовані висновки і сформулювати конкретні пропозиції.

Курсова робота – це комплексне дослідження менеджменту на конкретному підприємстві з подальшим аналізом та наданням рекомендацій для покращення діяльності відповідного підприємства.

Метою написання курсової роботи є:

- поглиблення й розширення теоретичних і практичних знань з вибраного напрямку спеціалізації, а також уміння застосувати їх при вирішенні конкретних практичних завдань;
- аналіз явищ, фактів, процесів, взаємозв'язків, проведення науково-дослідної роботи і самостійної практичної діяльності після закінчення Фінансово-правового Коледжу;
- пошук сучасних наукових досягнень у сфері розбудови системи державного регулювання правових та економічних відносин.

У процесі написання курсової роботи студенти повинні показати вміння:

- систематизувати теоретичні положення науки, які висвітлені у роботах вітчизняних та зарубіжних вчених;
- користуватися науковим категоріально-понятійним апаратом;
- використовувати статистичну інформацію, матеріали бухгалтерської та фінансової звітності, аналітичні звіти підприємств;
- застосовувати сучасні методи та моделі аналізу правових та економічних явищ і процесів в умовах Євроінтеграційного курсу розвитку держави;
- обґрунтовувати висновки та подавати конкретні пропозиції щодо удосконалення правового регулювання кримінальних, адміністративних, екологічних, господарських, цивільних, фінансових, земельних, трудових та фінансово-кредитних відносин.

Структура курсової роботи та обсяг її окремих частин може мати такий вигляд:

- вступ, у якому обґрунтовується актуальність та значення вибраної теми, визначається об'єкт, предмет, завдання та новизна дослідження (обсяг – до 5 ст.);
- основна частина курсової роботи складається з розділів (оптимально 2 розділи) і повинна розкривати сутність обраної теми, її важливі питання та проблеми у сфері, має містити обґрунтовані рекомендації з метою поліпшення діяльності об'єктів дослідження (обсяг – до 30 ст.);
- висновок, у якому наводяться головні результати дослідження; ця частина повинна містити висновки і пропозиції, що показують, як проведено дослідження та

вирішені завдання, викладені у вступі. Важливо викласти свою точку зору з питань, що розглядаються та, проаналізувавши літературні джерела і статистичні дані, зробити обґрунтовані висновки та аргументовані пропозиції по удосконаленню проблематики дослідження (обсяг – до 3 ст.).

– наприкінці роботи зазначається список використаних нормативних документів та літературних джерел в алфавітній послідовності із зазначенням прізвища та ініціалів авторів, повної назви роботи, місця видання, назви видавництва, року видання, кількості сторінок.

– Захист курсової полягає у тому, що студент готує доповідь за темою роботи, в якому викладає суть проблеми та напрями її удосконалення.

– Захист курсової роботи здійснюється на відкритому засіданні комісії.

1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Підготовку до написання курсової роботи починають з вибору теми. Кафедра щорічно переглядає тематику курсових робіт, узгоджує їх з основними напрямками наукових досліджень окремих викладачів і погоджує на засіданні кафедри. Тематика доводиться до відома студентів на початку навчального року.

Перелік тем курсових робіт з дисципліни «Менеджмент організацій»

1. Удосконалення механізмів управління ефективністю підприємств в умовах ринку.

2. Удосконалення механізму конкурентної політики підприємства в умовах ринку.

3. Удосконалення управління операційною інфраструктурою підприємства.

4. Удосконалення управління нерухомістю організації в умовах ринку.

5. Удосконалення організації маркетингової діяльності на підприємстві в умовах ринку.

6. Комплексне використання методів менеджменту та підвищення ефективності їх застосування в ринкових умовах у господарстві (для різних організаційно-правових форм господарювання)

7. Удосконалення професійної діяльності керівника в організації в умовах кризи.

8. Роль методів прогнозування в процесі ухвалення менеджерського рішення.

9. Напрямки удосконалення механізмів організаційної культури на підприємстві в умовах ринку.

10. Удосконалення управління адаптацією персоналом на підприємстві в умовах ринку.

11. Формування і розвиток ділового іміджу фірми в умовах ринку.

12. Підвищення ефективності механізму контролю на підприємстві в умовах ринку.

13. Управління системою маркетингової діяльності на підприємстві.

14. Напрями удосконалення стратегічного управління підприємством.

15. Формування і розвиток ділового іміджу банку в умовах конкуренції.

16. Удосконалення системи управління продуктивності праці персоналу в умовах ринку.

17. Удосконалення комунікаційно-інформаційних аспектів розпорядчої діяльності.
18. Удосконалення управління результативністю на підприємстві в ІТ-сфері.
19. Удосконалення управління корпоративною культурою в ІТ-фірмі в умовах кризи.
20. Удосконалення управління конкурентоспроможністю продукції на підприємстві.
21. Удосконалення управління людськими ресурсами на підприємстві в ІТ-сфері.
22. Удосконалення напрямів розвитку малого бізнесу в організації в умовах ринку.
23. Формування механізмів корпоративної культури на підприємстві в умовах ринкової економіки.
24. Удосконалення механізмів внутрішньо-фірмового планування в умовах ринку.
25. Формування концепції етики ділового спілкування на підприємстві в умовах ринку.
26. Підвищення ролі керівника на підприємстві модернізації ринку.
27. Удосконалення управління соціальною сферою на підприємстві в умовах кризи.
28. Напрями ефективного підвищення конкурентоспроможності підприємства в умовах ринку.
29. Формування механізмів конкурентоспроможності підприємства в умовах ринку.
30. Удосконалення механізмів планування діяльності в організації з антикризового управління підприємством.
31. Удосконалення системи кадрового аудиту підприємства в сучасних умовах.
32. Удосконалення управління проектами в системі менеджменту організації
33. Основні проблеми управління якістю на підприємстві в умовах ринку.
34. Формування професійної і соціальної ефективності праці менеджера в сучасних умовах.
35. Забезпечення розвитку кадрового потенціалу сучасного ІТ- підприємства.
36. Удосконалення механізмів менеджменту сервісу в умовах ринку.
37. Управління конкурентоспроможністю організації в умовах кризи.
38. Кадрове забезпечення в ІТ сфері.
39. Удосконалення управління інноваційним процесом на підприємстві в ІТ-сфері в умовах кризи.
40. Удосконалення механізмів антикризового управління на підприємстві в умовах глобалізації.
41. Удосконалення кадрової політики на підприємстві в умовах ринку.
42. Управління рекламною діяльністю на підприємстві в умовах кризи.
43. Удосконалення маркетингових стратегій в умовах ринку.
44. Управління матеріально-технічним постачанням на підприємстві в контексті операційного менеджменту.
45. Формування управлінської культури банку в умовах ринку.
46. Формування політики антикризового управління на підприємстві в умовах ринку.

47. Удосконалення напрямів кадрової політики в новоствореній організації в умовах ринку.
48. Організація стратегічного управління на підприємстві в умовах ринку.
49. Тенденції розвитку та ефективність використання аутсорсингу на міжнародному ринку консалтингових послуг
50. Удосконалення управління соціальними послугами у страховій компанії в умовах ринку.
51. Удосконалення управління персоналом в системі операційного менеджменту промислового підприємства в сучасних умовах.
52. Механізми удосконалення організації антикризового управління підприємством в ринкових умовах.
53. Інформаційні технології в управлінні персоналом туристичного підприємства
54. Розробка системи антикризового управління персоналом на виробничому підприємстві в умовах ринку.
55. Удосконалення процесу управління кар'єрою та розвитку працівників на підприємстві в умовах ринку.

Студентам надається право вибору теми курсової роботи з проблематики, визначеної кафедрою. При виборі теми курсової роботи студент може одержати кваліфіковану консультацію у викладачів кафедри. Для студентів, що навчаються без відриву від виробництва, доцільність розробки теми має бути підтверджена керівниками підрозділу, де студент працює.

Студент може виконати курсову роботу на тему, яка не зазначена в переліку, але становить науковий і практичний інтерес.

Назва курсової роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності та суті вирішеної наукової проблеми (задачі), вказувати на мету дослідження і його завершеність. У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів “Дослідження питання...”, “Дослідження деяких шляхів...”, “Деякі питання...”, “Матеріали до вивчення...”, “До питання...” і т. ін., в яких не відбито в достатній мірі суть проблеми.

2. СКЛАДАННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

План розробки теми розкриває її зміст, вказує на напрямок пошуку рішення поставлених завдань. Якісно складений план курсової роботи сприяє правильному і цілеспрямованому вивченню літературних джерел, орієнтує студента при збиранні і обробці фактичного матеріалу, а також при написанні тексту роботи.

При розробці плану роботи необхідно добре продумати зміст кожного підрозділу, скласти коротку анотацію. Матеріал повинен бути взаємопов'язаний, розміщений в логічній послідовності. При виконанні курсової роботи може виникнути необхідність уточнення плану роботи й змін напряму дослідження. Такі зміни слід погодити з науковим керівником.

Важливим етапом підготовки курсової роботи є складання змісту її написання. Підготовка до складання змісту розпочинається у процесі ознайомлення з основною літературою за темою дослідження. Складаючи зміст курсової роботи, студент

повинен показати розуміння суті вибраної теми, напрямів її дослідження, постановки і вирішення окремих питань. Погоджений і затверджений науковим керівником зміст є основою для підготовки і написання кваліфікаційної роботи.

Зміст курсової роботи залежить від поставленої мети, завдань і об'єкта дослідження. При розробці плану необхідно проявити самостійність. До погодження плану з науковим керівником студент може розробити декілька його варіантів.

Курсова робота повинна мати вступ, два або більше розділів і висновки. В кожному розділі необхідно виділити окремі підрозділи. Назви розділів не повинні співпадати з назвою курсової роботи, а назви підрозділів не повинні повторювати назви розділів.

3. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ВСТУП. Викладається: актуальність, оцінка сучасного стану проблеми, яка дається на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової (науково-технічної) літератури із зазначенням практично вирішених задач, існуючих проблем у даній предметній галузі, зазначення провідних фірм та провідних вчених і спеціалістів, які мають розробки з цієї проблеми; мета роботи.

В основній частині роботи необхідно викласти відомості про об'єкт та предмет дослідження, необхідні та достатні для розкриття суті даної роботи. При цьому основна увага приділяється практичним аспектам самостійної роботи. Приведена в роботі інформація має бути достовірною, відображати тенденції в діяльності організації останніх трьох - п'яти років.

РОЗДІЛ 1. У першому розділі (теоретичному) викладається аналіз теоретичних і методичних положень обраної теми; виявляються дискусійні та нерозв'язані аспекти теми. На основі розробленості теми у сучасній вітчизняній та зарубіжній теорії наводиться огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження. Під час розгляду літературних джерел щодо напряму наукового дослідження студент відзначає основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Доцільно лаконічно проаналізувати роботи науковців, та виокремити ті питання, що залишились невирішеними, і, таким чином, визначити напрям дослідження .

Важливе місце в даному розділі посідає викладення методик аналізу визначених проблем, які будуть використовуватись у наступних частинах роботи. Автор має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу і на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найпридатнішого для обраного напряму дослідження. Слід зазначити, що огляд теоретичних основ не повинен носити компілятивний характер, а має містити узагальнення, обґрунтування, висновки, власні думки згідно з напрямом дослідження.

Розділ 1 доцільно закінчити коротким резюме щодо необхідності здійснення досліджень у даній галузі .

РОЗДІЛ 2. Другий розділ містить детальний аналіз статистичних та аналітичних матеріалів, які визначають рівень розв'язання окремих аспектів досліджуваної проблеми в цілому на підприємстві (організації). У цьому розділі викладаються: загальні методики та основні методи досліджень, які використано; алгоритм розрахунків. Також надається аналіз інформаційної та статистичної бази

матеріалу, зібраного за об'єктом дослідження, використовується факторний аналіз.

Доцільно обґрунтувати вибір напряму дослідження, навести методи та методики вирішення задач, здійснити їх порівняльну оцінку, розробити загальну методику проведення дослідження.

На основі вивчення, оброблення та узагальнення аналітичних матеріалів студент повинен виявити вплив позитивних і негативних чинників, встановити об'єктивні та суб'єктивні причини недоліків, оцінити можливості підприємства (організації) щодо підвищення ефективного розвитку тих чи інших напрямів економічної діяльності з огляду на глобальні та локальні новітні тенденції.

В другому розділі необхідно виявити основні проблеми розвитку або діяльності підприємства згідно теми дослідження.

РОЗДІЛ 3. У третьому розділі (рекомендаційному) потрібно надати конкретні (практичні) обґрунтовані пропозиції щодо прийняття управлінських рішень з приводу розвитку нових і підвищення ефективності діючих форм та методів діяльності досліджуваного підприємства в контексті сучасних глобальних трансформацій та концепцій. Необхідно акцентувати увагу на оцінці й використанні науково-практичних аспектів щодо розвитку підприємства на умовах і особливостях їх ефективної реалізації. Доцільно також показати шляхи оптимізації системи ресурсного та інформаційно-аналітичного забезпечення виконання запропонованих рішень.

Слід викласти власні результати досліджень із зазначенням того нового, що автор вносить у вирішення проблеми, дати оцінку повноті вирішення поставлених завдань та достовірності результатів, обґрунтувати необхідність додаткових досліджень.

Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі роботи з урахуванням виявлених відхилень, проблем та недоліків.

Невід'ємною частиною обґрунтування пропозицій та рекомендацій має бути *розрахунок економічної ефективності* та прогнозування результатів виробничо-господарської діяльності підприємства завдяки впровадженню запропонованих заходів за використання ... (назвати методи прогнозування: екстраполяція трендів, експертних оцінок, моделювання).

ВИСНОВКИ. У кінці кожного розділу (1, 2, 3) рекомендується сформулювати висновки із стислим викладенням наведених у ньому наукових і практичних результатів. Висновки до розділу (1, 2, 3) повинні мати обсяг 1-2 сторінки.

Підсумковим етапом наукового дослідження є висновки, де узагальнюються наукові та практичні результати виконаної курсової роботи освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». Висновки до роботи в цілому викладають на окремому аркуші після висновків до 3-го розділу (обсяг 3-4 сторінки). У них подається оцінка отриманих результатів та пропозиції. Текст висновків доцільно розділяти на підпункти: 1, 2, 3.

У висновках рекомендується викласти підсумки проведеного дослідження, основні наукові та практичні результати, що одержано, рекомендації щодо їх науково-практичного використання, наводяться власні пропозиції щодо розв'язання проблемних питань. Для формулювання чітких висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових

конференціях, семінарах, публікаціях у наукових виданнях.

Висновки повинні базуватися на матеріалах основної частини роботи. На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися рекомендації, які розміщують на новій сторінці. У рекомендаціях визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми; подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ НА ЛІТЕРАТУРНІ ДЖЕРЕЛА. Перелік джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту курсової роботи, починаючи з нової сторінки, у тому числі публікації спеціаліста. Перелік посилань має нараховувати не менше 60 джерел.

Бібліографічні описи наводять у порядку їх згадування в тексті та відповідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40). Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»

ДОДАТКИ. До додатків можуть бути включені: додаткові ілюстрації або таблиці; матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна включити до основної частини.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ. ПРОЦЕДУРА ПІДБОРУ ТА ОПРАЦЮВАННЯ ЛІТЕРАТУРИ

Написання курсової роботи відбувається з дотриманням відповідних строків її виконання. Починати необхідно з вивчення літературних джерел, маються на увазі монографії, статті в журналах і в періодичній пресі. На основі вивчення літератури здійснюється написання тексту теоретичної частини курсової роботи.

При написанні курсової роботи загальною вимогою є глибоке засвоєння та правильне використання чинного законодавства. Положення нормативно-правових актів України, які вже втратили чинність та законодавство зарубіжних країн необхідно використовувати в історичному та порівняльному аспектах.

Після опрацювання основних теоретичних джерел з теми курсової роботи студент повинен визначити і сформулювати питання, які становлять основний зміст курсової роботи і потребують дослідження. При цьому студент повинен проконсультуватися з викладачем і погодити з ним коло питань. При висвітленні питань теми курсової роботи студент викладає основні науково-теоретичні положення, наводить окремі наукові позиції стосовно суперечливих проблем з того чи іншого питання, формулює власну точку зору на ці проблеми, тощо.

Студент може розпочинати збір статистичного матеріалу. Для цього використовуються статистичні збірники, звітні матеріали підприємств і організацій, а також цифровий матеріал, який був відображений в опрацьованих літературних джерелах. В теоретичній частині курсової роботи також можуть бути наведені статистичні дані.

Після закінчення збору матеріалу здійснюється його групування і аналіз. При цьому повинні дотримуватись певні вимоги, що висуваються при виконанні курсових робіт. Суть цих вимог полягає в тому, що статистичні дані повинні бути зібрані не менше як за 5-7 років.

По закінченні обробки і аналізу статистичних даних на їх базі можуть

будуватись графіки, схеми, діаграми. Результати аналізу статистичних даних є основою для написання наступних розділів роботи, а також формулювання висновків і обґрунтування пропозицій.

В першому варіанті текст курсової роботи з таблицями, графіками, ілюстраціями і додатками подається керівникові в електронному або паперовому не зброшурованому вигляді. Відповідно до зауважень і вказівок керівника студент вносить виправлення і доповнення в текст курсової роботи.

У роботі не допускаються стилістичні, орфографічні та граматичні помилки. Терміни, які застосовуються у тексті, повинні відповідати загальноприйнятим у науковій літературі. Не допускається використання зворотів розмовної мови, техніцизмів та професіоналізмів. Слід уникати слів “я”, “мною”, “краще”, “на мою думку” і т.д.

Успішне написання курсової роботи багато в чому залежить від того, наскільки всебічно та якісно проведена підготовча робота. Обравши тему, студент повинен чітко уявити собі мету своєї роботи, послідовність її написання, підібрати відповідну літературу та статистичний матеріал.

При вивченні літератури студент повинен використовувати публікації останніх років. Необхідно здійснювати цілеспрямований пошук за темою дослідження, вести робочі записи і обов'язково зазначати номер сторінки звідки береться інформація.

Зібраний цифровий матеріал повинен бути опрацьований з використанням наукових методів і поданий у вигляді таблиць, схем, діаграм, графіків. На основі їх наступного аналізу в курсовій роботі повинні бути показані основні закономірності і тенденції, зроблені науково обґрунтовані висновки, визначені шляхи удосконалення фінансових відносин, резерви зростання грошових нагромаджень і доходів бюджету.

Усі опрацьовані літературні джерела включаються до списку літератури. Потрібно мати на увазі, що вивчення літературних джерел, збір та обробка цифрового матеріалу, необхідного для написання курсової роботи, відбувається не тільки в підготовчий період. Поглиблене вивчення спеціальної літератури, додатковий збір деяких цифрових даних здійснюють протягом всього періоду написання курсової роботи, включаючи її завершальний етап.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Курсову роботу друкують машинописним способом на одній стороні аркушу білого паперу формату А4 (210 мм x 297 мм), (28 рядків на сторінці, 60-62 знаки у рядку). Друкований текст виконується шрифтом – Times New Roman, розмір шрифту основного тексту – 14, для назв розділів – 14. Стиль – нормальний, вирівнювання за шириною сторінки, міжрядковий інтервал – 1,5. Загальний обсяг роботи (без додатків) повинен становити: 30-40 сторінок друкованого тексту.

У тексті курсової роботи мають бути чітко виділені абзаци. Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 2,5 см, правий – 1,5 см, верхній – 2,0 см, нижній – 2,0 см.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Крапка в кінці заголовка структурної частини не ставиться. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці

заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу з вирівнюванням по лівому краю, в кінці назви ставиться крапка. Відстань між заголовками (крім заголовку пункту) та попереднім текстом повинна дорівнювати 3-4 машинописні інтервали.

Кожний розділ рекомендується розпочинати з нової сторінки, не дозволяється під назву розділу відводити окрему сторінку. Новий підрозділ починається на тій сторінці, де закінчено попередній.

Нумерація

Нумерацію сторінок, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без позначки «No». Розділи нумеруються римськими цифрами.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Другою сторінкою слід вважати зміст. На сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера, тобто, не можна друкувати: «1. ВСТУП», або «5. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова

«РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку і у тому ж рядку друкують заголовок розділу великими літерами. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації

Ілюструють курсову роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4 бажано подавати у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» та нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номеру розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Якщо в розділі курсової роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. Наприклад (Рис. 2.8. Схема видатків Державного бюджету). За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковий підпис). Основними видами ілюстративного матеріалу в роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Таблиці

Таблиці в курсовій роботі дають можливість встановити графічну смислову залежність між поняттями, скорочують текст, висвітлюють узагальнені матеріали, спрощують і прискорюють аналіз змісту. Таблиці розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Посилання на таблицю повинно органічно входити в текст, а не виділятися в самостійну фразу, що повторює тематичний заголовок таблиці. Наприклад:

«...статистичні дані наведені в табл. 2.2» Далі у правому верхньому куті розміщується слово «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці в межах розділу. Наприклад: Таблиця 2.2 (друга таблиця другого розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і виділяються напівжирним шрифтом. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над іншими частинами пишеться «Продовження табл. 2.2».

Формули

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Після формули перед поясненням ставлять кому, потім з нового рядка від лівого поля – слово «де» без двокрапки після нього, за ним – позначення першої величини, і після тире її пояснення. Далі – кожне наступне позначення і його пояснення. В кінці кожного пояснення ставлять крапку з комою, а в кінці останнього – крапку. Значення кожного символу потрібно подавати з нового рядка.

Рівняння та формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче формули необхідно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо формула не вміщується в один рядок, її слід перенести після знаку рівності, або після знаків «плюс», «мінус», «множення». Після знаку «ділення» перенос робити не бажано.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні зазначають на рівні останнього рядка. Якщо формула знаходиться в рамці, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в

середині групи формул і звернене в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, якщо у тексті перед формулою є узагальнююче слово або цього вимагає побудова тексту, що передує формулі. Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

Загальні правила цитування, примітки та посилання на використані джерела

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної 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. При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...». Коли в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому перша цифра посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань, а друга - номеру сторінки у цьому джерелі, з якої взято інформацію.

Приклад:

Цитата в тексті: «...цей сектор грошового обороту істотно відрізняється не тільки від грошового обігу, а й від фіскально-бюджетного сектора і називається він кредитним оборотом» [15, с. 77].

Відповідний опис у переліку посилань:

15. Гроші та кредит: Підручник. – 3-є вид., перероб. і доп. / М.І. Савлук, А.М. Мороз, М.Ф. Пуховкіна та ін.; За заг. ред. М.І. Савлука. – К.: КНЕУ, 2002. – 598 с.

Посилання на ілюстрації чи формули вказують порядковим номером ілюстрації чи формули, наприклад: рис. 2.1, формула (2.6). На всі таблиці та ілюстрації, наведені в роботі, повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... в табл.2.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: «див.табл.1.3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Рекомендується точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

- а) текст цитати повинен бути наведений мовою оригіналу;
- б) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;
- в) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;
- г) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- д) при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;
- е) якщо необхідно виявити ставлення студента до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;
- ж) якщо автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М. Х.), (підкреслено мною. – М. Х.), (розрядка моя. – М. Х.).

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел подається відповідно до вимог державного стандарту мовою оригіналу, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків та перед додатками роботи.

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. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей (див. Додаток Г).

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні робіт); в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку. При цьому в алфавітному порядку зазначаються: державні

та урядові документи, інші офіційні матеріали; монографії, довідники, навчальні посібники, підручники, статті з періодичних видань – наукових збірників, журналів тощо (див. Додаток Г).

6. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Завершена й підписана студентом робота підлягає здачі на кафедру для реєстрації. Науковий керівник перевіряє та готує відгук курсової роботи (див. Додаток В), не пізніше як за три дні до запланованого дня захисту.

У разі недотримання вимог до змісту та оформлення курсова робота повертається. Якщо курсова робота потребує доопрацювання, студенту надається 2 тижні для такого доопрацювання. Захист курсових робіт, які рекомендовані до захисту, здійснюється згідно з графіком навчального процесу.

Загальний порядок захисту кваліфікаційної роботи визначається положенням про Державну екзаменаційну комісію.

Курсову роботу студенти захищають перед комісією на відкритому засіданні. Студент готує до захисту доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, графіків, які відображають результати дослідження, основні висновки, узагальнення та пропозиції, що містяться у курсовій роботі.

Необхідну кількість та зміст ілюстрованого матеріалу студент визначає самостійно, але погоджує його з керівником. Звичайна його кількість – 3-4 ілюстрації формату А4.

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді її автора, в якій він (в межах 10 хвилин) має викласти: актуальність теми, мету та завдання проведених досліджень; основні теоретичні положення та їх підтвердження в процесі дослідження; пропозиції, щодо вдосконалення діяльності об'єкта; реалізацію індивідуального завдання, отриманого від наукового керівника на початку роботи.

Результати захисту оцінюються за 100 бальною шкалою та національною (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) шкалою, вносяться у відомості та у залікову книжку студента.

Підсумки захисту курсової роботи оголошуються студентам головою комісії після обговорення оцінок на закритому засіданні комісії.

У випадку незадовільної оцінки курсової роботи за результатами захисту (оцінка виставляється в заліково-екзаменаційну відомість) робота повертається студенту для повторного написання і захисту. Повторне написання і захист здійснюються в терміни, які встановлені для складання академічної заборгованості з дисциплін поточного семестру.

Захист курсової роботи відбувається відповідно до розробленого на кафедрі графіку в присутності членів комісії, що створюється завідувачем кафедри із викладачів кафедри у складі трьох осіб. Графік захисту курсових робіт оприлюднюється за два тижні до дати захисту.

Тези доповіді студент готує заздалегідь. Доповідь повинна бути змістовною і тривати 5-7 хвилин.

У доповіді необхідно:

- назвати тему курсової роботи, показати її актуальність та значущість;
- сформулювати основну мету і завдання дослідження;
- стисло розкрити зміст структури роботи;

- доповіді про результати роботи, зроблені висновки і внесені пропозиції.

Після доповіді студент відповідає на запитання викладачів. Під час захисту оцінюються: якість виконаної студентом курсової роботи, рівень знань і набутих навичок щодо висвітленої теми, вміння аналізувати практичну діяльність організацій, логічно і аргументовано викладати думки, відповідати на запитання, обґрунтовувати власну точку зору.

Курсова робота, виконана відповідно до встановлених цими Методичними рекомендаціями вимог і своєчасно подана на кафедру для реєстрації та перевірки науковим керівником, оцінюється максимально в 100 балів: 0-50 балів виставляє науковий керівник у рецензії на курсову роботу, 0-50 балів – комісія перед якою студент захищає курсову роботу.

Сума балів, яку виставляє науковий керівник у відгуку, включає в себе бали за належне виконання кожного елемента курсової роботи:

1) **вступ.** Оцінюється максимально в 2 бали, з них:

- розкриття актуальності теми, визначення мети, об'єкта та предмета дослідження – 1 бал;
- формулювання проблемних питань, які будуть досліджуватись у роботі – 1 бал;

2) **основна частина.** Оцінюється максимально в 40 балів, з них:

- висвітлення теоретичних та правових засад функціонування об'єкта дослідження – 0-5 балів;
- виявлення та обґрунтування недоліків та проблемних питань, які мають місце на сучасному етапі розвитку об'єкта дослідження і будуть вирішуватись студентом під час написання курсової роботи, – 0-5 балів;
- проведення аналітично-дослідницької (усестороння характеристика та аналіз сучасного стану та тенденцій розвитку об'єкта дослідження (з використанням статистичних та звітних матеріалів)) та/або розрахункової (здійснення всіх передбачених сформульованим завданням розрахунків) роботи, виявлення певних закономірностей та особливостей на основі проведеного аналізу та/або розрахунків – 0-20 балів;
- висвітлення існуючих та розробка нових рекомендацій щодо напрямів удосконалення функціонування об'єкта дослідження з їх конкретизацією та науковим обґрунтуванням – 0-10 балів;

3) **висновки.** Чітке й лаконічне відображення наукових та практичних результатів, одержаних під час виконання роботи оцінюється в 3 бали;

4) **оформлення роботи.** Оцінюється максимально в 5 балів, з них:

- дотримання загальних вимог до написання курсової роботи (шрифт, інтервал, поля тощо), дотримання вимог до нумерації сторінок, розділів, підрозділів – 1 бал;
- дотримання вимог до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул, додатків – 1 бал;
- наявність посилань у тексті на формули, таблиці, рисунки, літературні джерела, додатки та дотримання вимог до їх оформлення – 1 бал;
- відсутність у роботі орфографічних, граматичних та синтаксичних помилок, дотримання норм літературної мови – 1 бал;

– використання сучасних вітчизняних та іноземних джерел інформації та оформлення списку використаних джерел відповідно до встановлених вимог – 1 бал.

Науковий керівник після перевірки роботи повинен скласти на неї рецензію із зазначенням суми балів, з якою студент допускається до захисту курсової роботи перед комісією кафедри обліку і аудиту.

Сума балів, яку виставляє за захист курсової роботи комісія відповідної кафедри, включає в себе бали за:

1) **представлення роботи.** Оцінюється максимально в 30 балів, які включають:

– вміння студента правильно побудувати структуру доповіді: назвати тему курсової роботи, показати її актуальність та значущість, сформулювати основну мету і завдання дослідження тощо – 5 балів;

– вміння автора стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати курсової роботи – 20 балів;

– застосування доповідачем сучасної економічної термінології, уникання загальних слів, мовних штамів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових тверджень, повторень, ухилянь від основної теми доповіді – 5 балів;

2) **відповіді на запитання членів комісії.** Оцінюється максимально в 10 балів, які включають:

– максимально чітка і змістовна відповідь на запитання членів комісії – 0-10 балів;

3) **вміння відстоювати свою точку зору та вільна орієнтація в курсовій роботі для підтвердження своєї правоти** – 10 балів.

Розділ	Критерії оцінювання	Бали
1	2	3
Вступ	Розкриття актуальності теми, визначення мети, об'єкта та предмета дослідження.	1
	Формулювання проблемних питань, які будуть досліджуватись у роботі.	1
Основна частина	Висвітлення теоретичних та правових засад функціонування об'єкта дослідження – 0-5 балів.	40
	Виявлення та обґрунтування недоліків та проблемних питань, які мають місце на сучасному етапі розвитку об'єкта дослідження і будуть вирішуватись студентом під час написання курсової роботи, – 0-5 балів.	
	Проведення аналітично-дослідницької (усестороння характеристика та аналіз сучасного стану та тенденцій розвитку об'єкта дослідження (з використанням статистичних та звітних матеріалів)) та/або розрахункової (здійснення всіх передбачених сформульованим завданням розрахунків) роботи, виявлення певних закономірностей та особливостей на основі проведеного аналізу та/або розрахунків 0-20 балів.	
	Висвітлення існуючих та розробка нових рекомендацій щодо напрямів удосконалення функціонування об'єкта дослідження з їх конкретизацією та науковим обґрунтуванням – 0-10 балів.	
Висновки	Чітке й лаконічне відображення наукових та практичних результатів, одержаних під час виконання роботи	3
Оформлення роботи	Дотримання загальних вимог до написання курсової роботи (шрифт, інтервал, поля тощо), дотримання вимог до нумерації сторінок, розділів, підрозділів – 1 бал.	5
	Дотримання вимог до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул, додатків – 1 бал.	

	Наявність посилань у тексті на формули, таблиці, рисунки, літературні джерела, додатки та дотримання вимог до їх оформлення – 1 бал.	
1	2	3
	Відсутність у роботі орфографічних, граматичних та синтаксичних помилок, дотримання норм літературної мови – 1 бал. Використання сучасних вітчизняних та іноземних джерел інформації та оформлення списку використаних джерел відповідно до встановлених вимог – 1 бал.	
РАЗОМ за виконання курсової роботи:		50 балів
Захист роботи	Презентація роботи	30
	Відповіді на питання членів комісії	10
	Уміння відстоювати свою точку зору та вільна орієнтація в курсовій роботі для підтвердження своєї правоти	10
РАЗОМ за захист курсової роботи:		50 балів
РАЗОМ за виконання та захист курсової роботи:		100 балів

Підсумкова кількість балів за виконану і захищену курсову роботу виставляється на титульній сторінці роботи відповідно до шкали, наведеної у таблиці 1. Титульна сторінка підписується членами комісії.

Таблиця 1

Шкала оцінювання виконаної та захищеної студентом курсової роботи

За 100-бальною шкалою	За національною шкалою		За шкалою ECTS
	Екзамен	Залік	
90-100	Відмінно	Зараховано	A
82-89	Добре		B
74-81			C
64-73			D
60-63	Задовільно		E
35-59	Незадовільно (не зараховано) з можливістю повторного складання		FX
0-34	Незадовільно (не зараховано) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни		F

Після захисту курсової роботи здаються на кафедру та зберігаються в навчальному закладі протягом року.

Відповідальність за порушення норм академічної доброчесності у роботах здобувачів вищої освіти

Робота, у якій допущено порушення норм академічної доброчесності, не може бути рекомендована до захисту та/або до оприлюднення.

У разі виявлення порушення норм академічної доброчесності в роботі, рекомендованій до оприлюднення (захисту, публікації і т. ін.), її вважають

невиконаною і не допускають до оприлюднення (захисту, публікації і т. ін.).

У разі виявлення порушення норм академічної доброчесності в оприлюдненій роботі, її також вважають невиконаною і знімають з оприлюднення. За умови оцінювання відповідна праця отримує «незадовільно» або «не зараховано» і не може бути врахована в будь-якій формі звітності (в індивідуальних планах, звітах про наукову роботу, науково-дослідницьку роботу студентів і т. ін.).

Якщо в курсовій роботі засвідчено порушення норм академічної доброчесності, така робота не допускається до захисту та оцінюється на «незадовільно». Якщо такий факт встановлено під час захисту роботи, робота оцінюється на «незадовільно». Студент зобов'язаний у терміни, визначені графіком освітнього процесу та розкладом екзаменів, допрацювати роботу та ліквідувати академічну заборгованість у визначеному в Університеті порядку.

У разі виявлення у кваліфікаційній роботі порушення студентом академічної доброчесності, зокрема академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, курсова робота не допускається до захисту, а якщо такі факти були виявлені під час захисту, робота оцінюється на «незадовільно».

7. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

1. Аналітичний документ як інструмент підготовки управлінських рішень: навч.-метод. матеріали / І.В. Рейтерович, С.В. Ситник; уклад. В.М. Гаврилюк. Київ: НАДУ, 2013. 56 с.
2. Бардаков В.А. Менеджмент організацій. Конспект лекцій. (для студентів спеціальності 7.050201, 8.050201 – «Менеджмент організацій»). /Укл. В.А.Бардаков. Харків: ХНАМГ, 2018.
3. Бондар-Підгурська О. В., Глебова А. О. Ділове адміністрування (корпоративне управління) : навч. посіб. Київ: Ліра-К, 2015.– 448с.
4. Виноградський М.П., Виноградська А.М., Шкапова О.М. Менеджмент в організації. Київ: Кондор, 2004. 598 с.
5. Голубко Є.В. Суть та зміст конкурентоспроможності підприємства [Електронний ресурс] Електронні дані. – [Харків: НТУ «ХПІ»]. – Режим доступу: <http://www.kpi.kharkov.ua> (дата звернення 15.08.2020 р.). – Назва з екрана.
6. Дикань В.Л. Стратегічне управління : навч. посібник – К.: "Центр учбової літератури", 2013. – 272 с
7. Жуковська Л. Е., Борисевич Є. Г., Стрельчук Є. М. Теорія організацій : навч. посіб. Одеса : ОНАЗ ім. О. С. Попова, 2011. 148 с.
8. Завадський Й.С. Менеджмент. Т. 1. К.: Вид-во Європ. Ун-ту. – 2012. – 542 с.
9. Іванова І.В. Менеджмент підприємства. Практикум: Навч. посібник. - К.: КНТЕУ, 2012. 247с.
10. Косач І. А. Ладонько Л. С., Калінько І. В. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами. Навчальний посібник. Київ: Кондор-Видавництво, 2014. 217 с.
11. Кравченко О.С. Ризикостійкість як передумова ефективного розвитку підприємства: індикатори визначення та методика діагностики. *Вісник Донецького національного університету економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. Сер. Економічні науки.* 2013. № 4. С. 81-90.
12. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Теоретичні та прикладні засади менеджменту / Навч. посібник. - Львів: НУ "Львівська політехніка", "Інтелект-Захід", 2013. – 228 с.
13. Маркіна І.А. Менеджмент підприємства: Навч. посіб. Укоопспілка. Навч. метод. центр Укоопспілка. К., 2000-267с.
14. Марущак С. М., Єфімова Г. В., Пашенко О. В. Оцінка та управління підприємницькими ризиками : навч. посіб. Херсон : Олдіплюс, 2014 296 с.
15. Менеджмент : навч. посіб. / Г. Є. Мошек, М. М. Ковальчук, Ю. В. Поканевич, та ін.; за заг. редакція Г. Є. Мошека. Київ : Ліра-К, 2015. 550 с.
16. Менеджмент організацій: навч. посібник / В.І. Гуменник, Ю.С. Копчак, О.С. Кондур. Київ: Знання, 2012.– 503 с.

17. Менеджмент організацій: Підручник / За заг. ред. Л.І. Федулової.- К.:Либідь, 2004. 448с.
18. Менеджмент організацій»: навчальний посібник для студентів-магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / Укладачі: Л.Є. Довгань, І.П. Малик, Г.А.Мохонько, М.В. Шкробот. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2017. 271 с
19. Монастирський Г. Л. Теорія організації: [навч. посіб.] К.: Знання, 2008. – 319с.
20. Мошок Г.Є. Менеджмент підприємства: підручник. – К.: Київ. нац. торг. екон. ун – т., 2013. 370 с.
21. Назарчук Т. В., Косіюк О. М. Менеджмент організацій [Текст]: Навчальний посібник. К.: «Центр учбової літератури», 2016. – 560 с.
22. Основи ризик-менеджменту та антикризового управління. Загальна характеристика факторів антикризового управління: навч.-метод. матеріали / М.М. Білінська, С.М. Коник, М.М. Газізов. Київ: НАДУ, 2013. 72 с.
23. Осовська Г. В., Масловська Л. Ц., Осовський О. А. Менеджмент організацій : підручник. Київ: Кондор-Видавництво, 2014. 366 с.
24. Осовська Г. В., Осовський О. А. Менеджмент: підручник. Київ : Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
25. Соболев С.М., Багацький В.М. Менеджмент: Навч. метод. посібник для самостійного вивчення дисципліни. – К.: КНЕУ, 2005. 225с.
26. Федулова Л.І. Менеджмент організацій. Підручник. Київ: Либідь, 2014. 448 с.
27. Хомяков В. І. Менеджмент підприємства. 2-ге вид., перероб і доп. Київ: Кондор, 2005. 434 с.
28. Шморгун Л.Г. *Менеджмент організацій*: Навч. посіб. Рекомендовано МОН / Шморгун Л.Г. К., 2010. 452 с.
- 10. Інформаційні ресурси**
29. Інтернет портал для управлінців. – [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://www.management.com.ua/>.
30. Корпоративний менеджмент [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://www.cfin.ru/>.
31. Офіційний веб-портал органів виконавчої влади України. URL: <http://www.kmu.gov.ua> (дата звернення 13.08.2020).
32. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <http://rada.gov.ua/> (дата звернення 13.08.2020).
33. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення 13.08.2020).
34. Офіційний сайт збірника наукових праць «Економічна теорія та право». URL: <http://econtlaw.nlu.edu.ua> (дата звернення 13.08.2020).
35. Офіційний сайт Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України. URL: <http://www.me.gov.ua> (дата звернення 13.08.2020).

36. Офіційний сайт Міністерства фінансів України. URL: <http://www.minfin.gov.ua> (дата звернення 13.08.2020).
37. Офіційний сайт наукового журналу «Економіка України». URL: <http://www.economukraine.com.ua/index.php> (дата звернення 13.08.2020).
38. Офіційний сайт науково-теоретичного журналу «Економічна теорія». URL: <http://etet.org.ua> (дата звернення 13.08.2020).
39. Офіційний сайт Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. URL: <http://www.ssmsc.gov.ua> (дата звернення 13.08.2020).
40. Самоменеджмент керівника [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: http://www.elitarium.ru/2013/02/13/samomenedzhment_rukovoditelja.html

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет ветеринарної медицини та
біотехнологій ім. С. З. Гжицького

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра менеджменту

КУРСОВА РОБОТА

Менеджмент організацій

(назва дисципліни)

на тему:

«

»

Виконавець:

студент гр. _____

(Прізвище, ініціали)

(підпис)

Науковий керівник:

(наук. ступень, посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

« _____ » _____ 201_ р.

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Львів 20__

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ
МЕДИЦИНИ ТА БІОТЕХНОЛОГІЙ ІМЕНІ С.З. ГЖИЦЬКОГО

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Зав. кафедри _____
‘ _____ ’ _____ 20__ р

ЗАВДАННЯ
на курсову роботу студента(ки)

(прізвище, ім'я по-батькові.)

1. Тема роботи _____

2. Термін здачі студентом закінченої курсової роботи _____

3. Вихідні матеріали для виконання роботи _____

4. Зміст курсової роботи _____

5. Перелік графічного матеріалу _____

6. Дата видачі завдання _____

Керівник роботи _____

Завдання прийняв до виконання _____

РЕЦЕНЗІЯ

№ п/п	Критерії оцінювання курсової роботи	Бали, що знімаються за невиконання вимог	Бали, що знімаються по даній роботі
1.	<u>Оформлення курсової роботи не відповідає вимогам:</u> (недотримання вимог щодо обсягу текстової частини роботи, шрифт та інтервал не відповідають встановленим, відсутня нумерація сторінок, відсутні заголовки пунктів, неправильне оформлення цифрового та графічного матеріалу тощо)	2-15	
2.	<u>Несвоєчасне затвердження плану або несвоєчасна реєстрація курсової роботи</u>	5	
3.	<u>Вступ не відповідає вимогам:</u> (відсутнє обґрунтування актуальності теми та її значимості, не визначені мета і завдання курсової роботи, не представлена характеристика структури роботи, не визначені об'єкт та предмет дослідження)	2-5	
4.	<u>В курсовій роботі відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладу</u>	2-10	
5.	<u>Викладення теоретичної частини курсової роботи не відповідає вимогам:</u> (відсутні глибина, всебічність і повнота викладення теоретичного матеріалу, не показані дискусійні питання тощо)	5-10	
6.	<u>Сучасний стан об'єкта дослідження, якість аналізу не відповідає вимогам:</u> (відсутній табличний та ілюстративний матеріал або його аналіз, використані „застарілі дані”, наведені дані не пов'язані зі змістом тексту, відсутній аналіз поданого практичного матеріалу або його динаміка тощо)	5-20	
7.	<u>Проблематика, шляхи вирішення або зарубіжний досвід не відповідає вимогам:</u> (не виявлена і не поставлена проблема по даній темі, не визначені шляхи вирішення проблем, не зазначено вдосконалення фінансової практики, відсутня власна точка зору чи її аргументація тощо)	5-20	
8.	<u>Висновки не відповідають вимогам:</u> (не мають зв'язку з результатами дослідження, не підведені підсумки по всіх висвітлених питаннях, не визначені шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів теми тощо)	2-5	
9.	<u>Список літератури не відповідає вимогам:</u> (неправильно оформлений, відсутня законодавча та інформаційна бази, застаріла періодична література тощо)	2-5	

Роботу перевірю: (прізвище та ініціали наукового керівника)		Кількість балів за виконання курсової роботи	Зміна балів при захисті курсової роботи (до +/- 15)	Оцінка, що заноситься до відомості		
				за 100-бальною шкалою	за 4-бальною шкалою	за системою ECTS
Підпис наукового керівника	Дата перевірки курсової роботи					

Примітки:

ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У ДИСЕРТАЦІЇ
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін.; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.

	<p>2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
Автор(и) та Редактор(и)/ Упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
Без автора	<p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p> <p>8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</p> <p>4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>

Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Люмінесцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовец Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>

Частина видання: книги	<p>Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p>

	<p>Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<p>Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

