

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

**Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти
Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)**

Кафедра менеджменту та адміністрування

**МЕНЕДЖМЕНТ
MANAGEMENT**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Ступінь вищої освіти	«бакалавр»	/ bachelor
Галузь знань	07 «Управління та адміністрування»	/ 07 «Management and administration»
Спеціальність	073 «Менеджмент»	/ 073 «Management»
Спеціалізація / Освітня програма	«Менеджмент організацій», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»	/ «Management of organizations», «Management of foreign economic activity»

Розробник: Лозовський О.М., к.е.н., доцент

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування від 05 жовтня 2020 р., протокол № 13, на засіданні методичної комісії факультету економіки, менеджменту та права від 26 жовтня 2020 р., протокол № 8.

Рецензент: Корж Н.В., д.е.н., професор

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до чинних навчальних планів здобувачами вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр», галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» виконується курсова робота з дисципліни «Менеджмент».

Курсова робота – це наукова праця, самостійне дослідження студента, мета якої полягає в поглибленні, систематизації, закріпленні, розширенні фундаментальних теоретичних і практичних знань з дисципліни. Вона сприяє: поширенню практичних навичок студентів шляхом проведення самостійних наукових досліджень; ґрунтовному вивченню літературних джерел; аналізу існуючих та інноваційних технологій управління, організаційно-економічної документації з питань групування обробки даних; здатності здобувачів розв'язувати складні спеціалізовані задачі та господарські проблеми, які виникають у менеджменті організації і характеризуються комплексністю і невизначеністю умов зовнішнього середовища.

Курсова робота з дисципліни «Менеджмент» виступає важливим етапом підготовки майбутнього фахівців зі спеціальності 073 «Менеджмент». Надаючи можливість генерації власних ідей і гіпотез, вона, тим самим, оцінює навички студента розробляти обґрунтовані пропозиції, щодо оптимізації виробничих (управлінських) процесів їх використання в господарській діяльності об'єкта дослідження. Наведені, за результатами досліджень в роботі твердження, покликані розкрити рівень сформованості загальних та фахових компетентностей здобувача, програмних результатів навчання, набутих у процесі опанування навчального матеріалу.

Виконання курсової роботи також сприяє опануванню методології обробки інформації із застосуванням ПК. Здобувачі вищої освіти навчаються послідовному та логічному розкриттю проблеми, подаючи текстовий та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, схем, діаграм тощо.

Курсова робота має бути написана літературною мовою, на достатньому науковому рівні, з аналітичним оглядом літературних джерел за останні 5 років, аналізом практичного матеріалу (за останніх три роки) стосовно визначеного об'єкта дослідження відповідно обраної теми.

Курсова робота повинна бути оригінальною, системно викладеною, містити результати самостійно виконаних теоретичних та практичних досліджень. Зміст курсової роботи повинен розкривати назву теми. Складові частини роботи мають бути поєднані між собою. Робота повинна включати:

теоретичний, аналітичний та пропозиційний (рекомендаційний) розділи. Особливістю виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» є застосування творчого та наукового потенціалу студентів.

Курсова робота повинна бути виконана згідно загальних вимог до наукових робіт у вищих навчальних закладах. Основні вимоги щодо структури та порядку оформлення курсових робіт регламентуються Державним стандартом України: ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Курсова робота може бути використана для виступу на студентській науковій конференції; найбільш досконалі роботи, які мають ґрунтовні експериментальні дослідження, можуть бути опубліковані у збірнику наукових праць, а також розширені до обсягу випускної кваліфікаційної роботи зі спеціальності 073 «Менеджмент».

Методичні рекомендації містять основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення курсової роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Курсова робота виконується у такій послідовності:

- вибір теми курсової роботи і узгодження її з керівником;
- затвердження теми і об'єкту дослідження;
- складання та затвердження плану курсової роботи;
- підготовка інформаційної та аналітичної бази для написання курсової роботи;
- формування первинного тексту курсової роботи;
- консультування у керівника;
- формування остаточного тексту курсової роботи та оформлення роботи згідно вимог Державного стандарту України: ДСТУ 3008:2015;
- подання курсової роботи на кафедру для рецензування;
- доопрацювання роботи у разі потреби з урахуванням зауважень наукового керівника;
- отримання допуску до захисту;
- захист курсової роботи, який повинен проходити у вигляді презентації.

При виконанні курсової роботи студент повинен отримувати консультації у керівника, призначеного кафедрою менеджменту та адміністрування.

На період виконання курсових робіт складається графік консультацій

керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця студента із керівником над написанням курсової роботи. Оперативне й уважне виконання рекомендацій керівника є запорукою успішного захисту роботи.

Курсова робота має виконуватися студентом у повній відповідності із завданням на курсову роботу, у якому визначено термін подання здобувачем вищої освіти завершеної курсової роботи на кафедру. Студенти, які порушили строки подання курсової роботи на кафедру, до захисту курсової роботи не допускаються.

За результати проведених досліджень і відповідність справжньому стану речей наведених у курсовій роботі відповідає сам студент – автор роботи.

Курсова робота виконується на обраному студентом об'єкті дослідження. В якості об'єкта дослідження можуть виступати підприємства всіх форм власності, які мають статус юридичної особи та здійснюють виробничу, науково–дослідницьку і комерційну діяльність з метою одержання відповідного прибутку.

За структурою курсова робота повинна складатись з теоретичного, аналітичного та рекомендаційного (пропозиційного) розділів.

Теоретична частина курсової роботи повинна складати не більше 1/4 загального обсягу роботи без урахування додатків і списку використаних джерел. Інший матеріал повинен відображати результати аналізу, практичних досліджень, запропонованих заходів, щодо оптимізації системи управління господарською діяльністю об'єкта дослідження, відповідно обраної теми курсової роботи.

Загальний обсяг курсової роботи (аркуш А 4 без урахування додатків і списку використаних джерел) з дисципліни «Менеджмент» становить 35-40 сторінок друкованого тексту.

У процесі виконання курсової роботи необхідно звернути особливу увагу на аргументацію поставлених питань і глибоке вивчення матеріалу, обґрунтованість висновків та пропозицій. Курсова робота не повинна бути перенасиченою описовим матеріалом, у той же час вона не повинна мати абстрактний характер, відірваний від життя і практичної роботи. Використовуваний фактичний матеріал, що являє собою узагальнення накопиченого, по тих чи інших питаннях, практичного досвіду, повинен центруватись навколо головних тез і тим самим підкріплювати теоретичні положення.

Курсова робота, яка не містить конкретних (реальних) даних по

підприємству (об'єкту дослідження), а виступає результатом опрацювання літературних джерел, до захисту не допускається та повертається автору на доопрацювання.

Студент зобов'язаний виконати курсову роботу згідно з встановленим графіком. Курсові роботи, які подані на рецензування з порушенням передбачених графіком строків без поважних причин, рецензуванню не підлягають і повертаються студентам. По кожному з таких здобувачів виносяться відповідне рішення на засіданні кафедри.

Курсова робота повинна бути представлена на кафедру для рецензування у вигляді комп'ютерного тексту, оформлена згідно методичних вимог та мати:

- поглиблений аналіз досліджуваної проблеми;
- розрахунки, виконані на ПК;
- пропозиції, щодо удосконалення роботи досліджуваного елемента (підсистеми управління) системи менеджменту підприємства;
- відповідне оформлення та бути виконаною і поданою для перевірки на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Курсові роботи, які не відповідають даним вимогам, до захисту не допускаються і повертаються студентам на доопрацювання.

2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ОБ'ЄКТУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Тематика курсових робіт з дисципліни «Менеджмент» розробляється кафедрою менеджменту та адміністрування згідно до вимог програми дисципліни і охоплює всі основні питання, які мають теоретичний і практичний інтерес.

Тему курсової роботи студент обирає самостійно, керуючись наведеною в додатку А тематикою, яка має орієнтовний характер і періодично коригується та уточнюється з урахуванням змін, що спричиняються непинним розвитком сучасної теорії та практики управління.

У процесі вибору теми студенту слід виходити з наступних критеріїв:

- актуальності, перспективності, кола особистих інтересів здобувача;
- попередніх напрацювань;
- можливості розробити тему в обмежений час і підібрати при цьому потрібну інформацію, на базі якої буде виконуватись дослідження;
- узгодженості спрямованості дослідження з можливою темою

майбутньої кваліфікаційної роботи бакалавра.

Студент може запропонувати власну тему курсової роботи за умови письмового погодження з науковим керівником, аргументувавши своє рішення належним чином і враховуючи, що запропонована тема повинна бути актуальною і відповідати професійному спрямуванню дисципліни «Менеджмент».

Вибір теми курсової роботи студент здійснює на початку вивчення дисципліни протягом перших трьох тижнів семестру.

Студент, який визначився з темою курсової роботи, пише заяву на ім'я завідувача кафедри (додаток Б). Кафедра, після розгляду заяви, затверджує тему курсової роботи і призначає наукового керівника.

У разі несвоєчасного подання студентом заяви щодо затвердження бажаної теми курсової роботи, тема призначається студенту завідувачем кафедри.

Паралельно із закріпленням теми курсової роботи визначається і підприємство (об'єкт дослідження), на матеріалах якого буде виконуватись робота.

Закріплення тем курсових робіт за студентами, визначення термінів захисту та наукових керівників затверджується протоколом засідання кафедри менеджменту та адміністрування до кінця четвертого тижня семестру. У разі потреби можна змінювати тему курсової роботи з дозволу завідувача кафедри за письмовою заявою студента, проте не пізніше, ніж за місяць до закінчення терміну виконання курсової роботи.

У разі порушення зазначених вимог курсова робота під час подання на рецензування до реєстрації не приймається.

Перш, ніж приступити до виконання курсової роботи, необхідно скласти план. Від того, як його складено, в значній мірі буде залежати якість виконаної роботи. План курсової роботи складається студентом самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо обраної теми дослідження. Здобувачі вищої освіти ВТЕІ КНТЕУ, при складанні плану роботи, мають можливість користуватися інформацією з фондів каталогів, періодичних видань бібліотеки інституту, Вінницької обласної бібліотеки ім. К.А. Тімірязєва, використовувати можливості internet тощо.

Структура плану (змісту) роботи повинна бути складною (додаток В), тобто вмещувати конкретну деталізацію досліджуваних аспектів. Таким планом передбачається: вступ; декілька ключових, взаємопов'язаних,

розміщених у логічній послідовності розділів (теоретичний, аналітичний, пропозиційний), в яких має бути розкрита сутність обраної теми; висновки та пропозиції; список використаних джерел; додатки. Допускається також проста структура плану курсової роботи: вступ; 4-5 питань, що розкривають теоретичні основи, аналітичні дослідження, окреслюють напрями оптимізації роботи об'єкта дослідження; висновки та пропозиції; список використаних джерел; додатки. Складений студентом план обговорюється з науковим керівником, який його корегує (якщо в цьому є необхідність) та затверджує.

Зміст курсової роботи подається перед текстом роботи. Добре розроблений план забезпечить якісне написання курсової роботи.

Паралельно з темою студент отримує спеціальний бланк-завдання (додаток Д), в якому зазначаються реквізити автора, фіксуються тема і план, перелік графічного матеріалу, дата видачі та термін подання завершеної курсової роботи на кафедру. Завдання підписують студент та науковий керівник. При оформленні курсової роботи завдання необхідно розмістити після титульної сторінки.

Підписавши завдання, студент тим самим, підтверджує те, що йому відома тема, строк здачі завершеної роботи на кафедру для рецензування та строки захисту курсової роботи.

Термін подання завершеної курсової роботи на кафедру має бути не пізніше, ніж за десять днів до її захисту.

Захист курсових робіт проводиться до початку екзаменаційної сесії.

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОБСЯГУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати чітку та логічну побудову. Складовими частинами курсової роботи мають бути:

1. Титульний аркуш (додаток Е).
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина:
 - розділ I. Теоретичний розділ (теоретичні питання);
 - розділ II. Аналітичний розділ (аналітичні питання);
 - розділ III. Рекомендаційний розділ (рекомендаційні, пропозиційні питання).
5. Висновки та пропозиції.
6. Список використаних джерел.

7. Додатки.

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані (додаток В), розробленому за погодженням з науковим керівником (про що мова йшла в попередньому розділі методичних рекомендацій). План відображає логіку і основні проблеми дослідження. Він повинен бути чітким, логічним і послідовним.

У вступі (1-2 сторінки) стисло розкривається суть та стан проблеми, актуальність теми, обґрунтовується необхідність її дослідження. За вимогами МОН України рекомендується наступна структура вступу: обґрунтування актуальності теми, визначення мети і завдань дослідження, об'єкту та предмету, методів та інформаційної бази дослідження. Вступ повинен закінчуватись відомостями про обсяг та зміст курсової роботи.

Основна частина курсової роботи, розділи I, II та III, структурно поділяється на теоретичну і практичну (фактичну). Практична стосується II і III розділів роботи і являє собою набір матеріалу зібраного і опрацьованого з об'єкта дослідження. Рекомендації (розділ III), які надає автор, також повинні носити не абстрактний, а конкретний характер, відповідати обраній темі, і, саме головне, конкретно обраному суб'єкту господарювання – об'єкту виконання курсової роботи.

До теоретичного матеріалу слід віднести: Закони України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України та інші акти, які регламентують підприємницьку діяльність суб'єктів господарювання, монографії, підручники, наукові статті провідних фахівців і спеціалістів з предмету дослідження, а також будь-яку навчальну, методичну літературу з менеджменту та бізнесу.

Для вивчення літературних джерел бажано завести окремий зошит, в якому здійснювати відбір та систематизацію літературних джерел таким чином, щоб вони мали безпосереднє відношення до обраної теми курсової роботи згідно з тим чи іншим напрямком наукового дослідження. Збір теоретичного матеріалу можна проводити у вигляді виписок або карток.

Курсову роботу з дисципліни «Менеджмент», як вже відзначалось, необхідно виконувати на фактичному матеріалі, що відображає діяльність реальної організації, яка є об'єктом дослідження.

До практичного матеріалу відносяться дані, що були отримані в результаті самостійного обстеження об'єкту дослідження.

Джерелом практичного матеріалу є планові і фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази,

розпорядження, результати спостережень, опитування, обстеження та і т.і.

Студент з'ясовує, який фактичний матеріал необхідно зібрати для розкриття теми, встановлює які документи є джерелом цієї інформації або як провести дослідження, щоб одержати необхідну інформацію.

Практичний матеріал збирається і аналізується в динаміці за останніх 3 роки функціонування досліджуваного об'єкта на ринку.

При зборі, аналізі та обробці практичного (фактичного) матеріалу студент повинен глибоко розібратись з основними фінансово-виробничими показниками і річними звітами підприємства, використовуючи дані бухгалтерського обліку, інформацію фінансових підрозділів, матеріали статистичної та оперативної звітності.

Для більшої наочності характеристики досліджуваних питань необхідно здійснювати відповідні розрахунки. Отримані результати систематизувати в таблицях, графіках, діаграмах та рисунках і супроводжувати обґрунтованими поясненнями і об'єктивними висновками.

Отже, головним завданням основної частини курсової роботи виступає розкриття обраної теми, її найважливіших питань та проблем.

У першому, теоретичному розділі (10-12 стор.) розглядаються загальні теоретичні підходи до проблеми з використанням лише літературних джерел. У даному розділі теоретично обґрунтовується проблема що досліджується, розглядається її суть, значення, сучасні тенденції предмету дослідження, наводяться наукові тлумачення та погляди різних авторів наукових публікацій, аналізуються й оцінюються їх позиції стосовно предмету дослідження,

Другий розділ, аналітичний (12-15 стор.) повинен характеризувати сучасний стан проблеми, яка вивчається на визначеному об'єкті. Він повинен починатися з організаційно-економічної характеристики об'єкта дослідження, а саме: форми власності, організаційно-правової форми, галузевої приналежності об'єкта дослідження, коли і ким засновано, його місцезнаходження, аналізу матеріально-технічної бази, динаміки основних економічних показників за останні 3 роки, чисельності персоналу і т.п., схеми структури апарату управління з коментарем тощо.

В другому розділі роботи розглядаються фактичні економічні показники, конкретні господарські дії, комерційні ситуації, управлінські та організаційні явища та відповідні процеси, що мають реальне місце на об'єкті дослідження. Аналіз фактичного стану справ на об'єкті дослідження необхідно робити у відповідності до предмету дослідження і мети роботи.

Третій розділ, пропозиційний (11-13 стор.) повинен містити детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації відносно обраного напрямку: кожна з детальним обґрунтуванням, у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено в аналітичному розділі роботи, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків.

Розділи основної частини мають бути логічно пов'язані між собою. Кожен розділ та параграф роботи повинен завершуватись висновками щодо наведеного матеріалу. Обов'язково мають бути посилання на використані джерела. Результати проведених досліджень варто ілюструвати рисунками і таблицями.

Рекомендований обсяг основної частини 35-40 сторінок.

У висновках та пропозиціях (2-3 стор.) надається коротке резюме з усього змісту курсової роботи. Висновки – це підсумкові міркування, думки, судження, до яких приводить студента логічне мислення над пізнавальною інформацією, що має місце в роботі. Їх зміст і послідовність повинні узгоджуватись зі змістом і послідовністю роботи. Вони формуються у вигляді окремих пронумерованих арабськими цифрами (1-9) пунктів. Кожен пункт пишеться в межах одного абзацу і викладається конкретно, чітко, аргументовано з використанням по можливості цифрового матеріалу.

У висновках не можуть з'явитися пропозиції, яких не було розглянуто у пропозиційному розділі курсової роботи.

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які в тексті випускної кваліфікаційної роботи є посилання. Список складається із законодавчих актів, нормативно-довідкових матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, ресурсів мережі Інтернет. Загальна кількість використаних джерел повинна становити 30-40 найменувань.

Додатки. В додатках розміщується різний за змістом допоміжний матеріал, який має додаткове, довідкове значення, але необхідний для повного висвітлення теми дослідження. В тексті роботи обов'язково робляться посилання на додатки.

До переліку обов'язкових додатків відносяться: звіти про фінансові результати, баланси підприємства (об'єкта дослідження) за останні 3 роки, а також статут господарюючого суб'єкта (підприємства) на базі якого виконується курсова робота.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

Матеріали курсової роботи необхідно розміщувати у наступній послідовності:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання на виконання курсової роботи;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (розділи I, II, III);
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Завершену і оформлену належним чином роботу обов'язково підписує на титульній сторінці автор та науковий керівник. Крім того, автору роботи, необхідно поставити власний підпис і на останній сторінці висновків та пропозицій.

Норми наукової комунікації, який варто дотримуватись при виконанні курсової роботи, регламентують характер викладення інформації, передбачаючи відмову від висловлювання власної думки від першої особи. У зв'язку з цим вживаються мовні конструкції, в яких замість особового займенника «я» вживається займенник «ми», оскільки дослідження здійснюється під постійним консультуванням з боку наукового керівника.

Набір тексту курсової роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 мм x 297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman. Висота шрифту – 14 мм. Поля: ліве – не менше ніж 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Сторінки курсової роботи нумеруються наскрізно арабськими цифрами (без знаку №). Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Першою сторінкою є титульна, яка враховується в нумерацію, але не нумерується.

Кожну структурну частину курсової роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи: **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»**, **«ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ»**, **«СПИСОК**

ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами посередині рядка напівжирним шрифтом без крапки в кінці.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів курсової роботи друкують з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25).

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», починаючи з цифри «1», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Перші сторінки структурних частини курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, але враховують в загальній нумерації.

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять. У тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу.

Основний текст після заголовку розміщується через два рядки на третьому.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали (додаток Ж).

Усі графічні матеріали курсової роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до роботи.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка.

Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують:

«Рисунок 3.2, аркуш 2 ».

Рисунки нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу,

крім рисунків у додатках. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу (додаток 3).

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – _____ », тобто перший рисунок додатка В (додаток І).

Цифрові дані курсової роботи оформлюють як таблицю відповідно до форми, поданої на рис. 1.

Таблиця 2.1 – _____

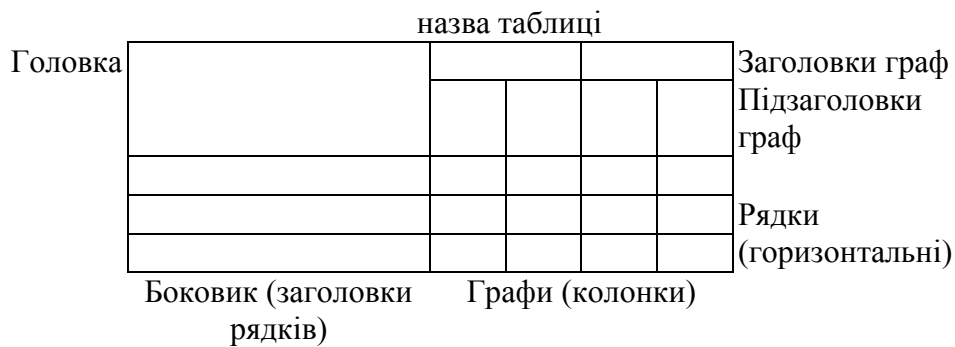


Рисунок 1 – Форма таблиці

Цифрові дані курсової роботи оформлюють як таблицю відповідно до форми, поданої на рис. 1.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці.

На кожену таблицю має бути посилання в тексті курсової роботи із зазначенням її номера.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці ____» або «Кінець таблиці ____» без повторення її назви (додаток К).

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик або заміняють їх відповідно номерами колонок чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У

кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

У таблиці слід обов'язково зазначати одиницю виміру (відповідно до стандартів); числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк «–».

Таблиці нумерують арабськими цифрами в межах розділу, крім таблиць у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1 – _____», тобто перша таблиця додатка В (додаток Л).

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах.

Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у курсовій роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире» (–) (додаток М).

Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку (додаток Н).

Текст кожної позиції переліку починається з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

Примітки подають у курсовій роботі, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків.

Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах).

Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом.

Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони

стосуються, і нумерують арабськими цифрами (додаток П).

Формули виконуються у формульному редакторі Microsoft Equation 3.0 або MathType 4.0 Equation.

Формули подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано.

Найвище та найнижче розташування запису формул(и) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули, на які є посилання в тексті роботи чи додатка.

Формули у роботі, крім формул у додатках, нумеруються в межах кожного розділу.

Номер формули друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

Якщо в тексті роботи чи додатка лише одна формула, їх нумерують так: (1) чи (А.1) відповідно.

Пояснення познач, які входять до формули, подаються безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі.

Пояснення познач подаються без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

Фізичні формули подають аналогічно математичним формулам, але з обов'язковим записом у поясненні позначки одиниці виміру відповідної фізичної величини. Між останньою цифрою та одиницею виміру залишають проміжок (крім позначення одиниць плоского кута – кутових градусів, кутових мінут і секунд, які пишуть безпосередньо біля числа вгорі).

У формулах верхні та нижні індекси, а також показники ступеня, в усьому тексті роботи мають бути однакового розміру, але меншими за букву чи символ, якого вони стосуються (додаток Р).

Переносити формули на наступний рядок дозволено лише на знаках виконуваних операцій, які пишуть у кінці попереднього рядка та на початку наступного. У разі перенесення формули чи рівняння на знакові операції множення застосовують знак «х». Перенесення на знаку ділення «:» слід

уникати.

Кілька наведених і не відокремлених текстом формул пишуть одну під одною і розділяють комами.

$$f_1(X, Y) = S_1, \quad (1.2)$$

$$f_2(X, Y) = S_2 \quad (1.3)$$

Числові значення величин з допусками наводять так:

$$(65 \pm 3) \%;$$

$$80 \text{ мм} \pm 2 \text{ мм або } (80 \pm 2) \text{ мм.}$$

Діапазон чисел фізичних величин наводять, використовуючи прикметники «від» і «до». Наприклад,

Від 1 мм до 5 мм (а не від 1 до 5 мм).

Якщо треба зазначити два чи три виміри, їх подають так: 80 мм х 25 мм х 50 мм (а не 80 х 25 х 50 мм).

У тексті курсової роботи робляться посилання на структурні елементи самого звіту та інші джерела.

У разі посилання на структурні елементи самої роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3», «(рисунок 1.3)», «відповідно до табл. 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «(додаток Г)» тощо.

Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента роботи та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів – їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.3, б), 2)».

Список використаних джерел формується за алфавітом у такому порядку: спочатку літературні джерела українською мовою, а потім мовою країн ЄС. Список використаних джерел вимагає їх розміщення у такій послідовності:

- 1) закони України (у хронологічній послідовності);
- 2) укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);
- 3) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- 4) монографії, брошури, підручники, посібники, періодичні видання (абетковий порядок);
- 5) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством (абетковий порядок);
- 6) іншомовні джерела;
- 7) електронні джерела.

Відомості про включені до списку джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила оформлення наведені у додатку С.

Посилання на джерело інформації, наведене в списку використаних джерел, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в списку використаних джерел, наприклад, «у роботах [2]–[3]».

Щоб уникнути переобтяження викладу тексту основної частини курсової роботи, у структурному елементі «ДОДАТКИ» наводять відомості, які доповнюють або унаочнюють роботу, які:

- є необхідними для повноти роботи, але долучення їх до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;

- не можуть бути послідовно розміщені в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення;

- є необхідними лише для фахівців конкретної галузі.

Додатки розміщують у порядку посилання на них у тексті роботи.

Додатки можуть містити:

- допоміжні рисунки й таблиці;

- документи, що стосуються проведених досліджень або їх результатів, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не може бути внесено до основної частини курсової роботи (фотографії; проміжні розрахунки, формули, математичні доведення; перелік засобів вимірювальної техніки, які були застосовані під час виконання досліджень; протоколи випробувань; висновок метрологічної експертизи; копія технічного завдання чи документа, що замінює його; інструкції та методики, розроблені в процесі виконання робіт тощо);

- опис нової апаратури, приладів, які було використано під час проведення досліджень, вимірювань, випробувань тощо;

- додатковий перелік джерел, на які не було посилань у роботі, але до яких можуть виявити інтерес її користувачі;

- іншу інформацію.

Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

У разі повного використання літер української і/або латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами.

Один додаток позначають як ДОДАТОК А.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків треба нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця, одна формула чи одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1).

5. ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ

Заключним етапом виконання курсової роботи є її перевірка та захист.

Виконану курсову роботу з менеджменту студент подає на кафедру менеджменту та адміністрування, в термін, передбачений графіком навчального процесу, але не пізніше 10 днів до захисту.

Спочатку, виконана курсова робота реєструється старшим лаборантом у спеціальному журналі кафедри і передається науковому керівнику на перевірку. Викладач ретельно перевіряє роботу, пише рецензію (додаток Т).

У рецензії викладач зазначає позитивні сторони виконаної роботи, оцінює ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, визначає недоліки або дискусійні питання, дає оцінку запропонованих студентом заходів та пропозицій та їх практичну цінність, а також робить висновок про допуск чи не допуск роботи до захисту («допускається до захисту» або «не допускається до захисту»), місце і час захисту.

Про результат рецензування студент дізнається на кафедрі. Якщо робота одержала негативну оцінку, вона направляється на доопрацювання з відповідним фіксуванням у журналі реєстрації. Студент повинен переробити роботу згідно з зауваженнями рецензента і подати її на повторне рецензування (з наявністю першої рецензії) не пізніше трьох днів до захисту. Порядок повторного рецензування та направлення курсової роботи до захисту не відрізняється від первинного.

Викладач (рецензент) може повернути курсову роботу без рецензування в наступних випадках:

1. При відсутності завдання на тему роботи;
2. При недотриманні методичних рекомендацій щодо оформлення курсової роботи;
3. При неохайному стані курсової роботи.

Захист курсових робіт здійснюється за встановленим графіком перед комісією у складі наукового керівника та двох-трьох викладачів кафедри згідно розкладу заліково-екзаменаційної сесії.

Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом головних проблем дослідження та їх вирішення (у вигляді презентації 5-7 хвилин), відповіді на запитання членів комісії. До захисту студент отримує свою роботу, знайомиться з рецензією й готується аргументовано відповісти на зауваження та запитання.

У процесі захисту членами комісії оцінюється:

- оформлення та презентація курсової роботи;
- глибина оволодіння студентом досліджуваної теми;
- вміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати власну точку зору;
- практична цінність запропонованих пропозицій та можливість їх застосування в практиці господарювання об'єкта дослідження;
- чіткість, конкретність та коректність відповідей на поставлені питання.

Остаточна оцінка за курсову роботу вноситься до рецензії, відомості підсумкового контролю знань та залікової книжки студента.

У випадку незадовільного оцінювання курсової роботи комісією оцінка виставляється у відомість підсумкового контролю знань, а робота:

- при оцінці FX - повертається студенту для повторного опрацювання за раніше затвердженою темою з урахуванням визначених недоліків;
- при оцінці F – залишається на кафедрі, а студенту надається нова тема для виконання.

У випадку, якщо студент не захистив курсову роботу, він вважається не атестованим з даної дисципліни і не допускається до іспиту.

Студент, який без поважної причини вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу або не з'явився на захист у зазначений термін, не допускається до складання екзамену з відповідної дисципліни в основну сесію. При цьому у відомості підсумкового контролю знань робиться запис – «не з'явився» і студент, таким чином, отримує академічну заборгованість з дисципліни.

Питання щодо можливості захисту курсової роботи та складання екзамену з дисципліни в додаткову сесію вирішує декан факультету залежно від кількості академ заборгованостей студента.

Захищені курсові роботи передаються на кафедру менеджменту та адміністрування, де вони зберігаються згідно з вимогами до такого виду документів.

Підсумки виконання студентами курсових робіт обговорюються на

засіданнях методичної комісії кафедри з метою подальшого удосконалення роботи в плані організаційно-методичного керівництва підготовки студентами курсових робіт.

Якість виконання курсових робіт встановлюється щорічно проведенням внутрішнього аудиту (директорського контролю), шляхом аналізу їх вибіркової сукупності.

6. ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінка якості виконання і захисту студентами курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою ВТЕІ КНТЕУ, яка відповідно переводиться в шкалу ЄКТС.

Підсумкову оцінку визначає комісія кафедри, що приймає захист курсових робіт. Об'єктами оцінювання є три складові: зміст, оформлення та захист курсової роботи (таблиця 6.1).

Таблиця 6.1 – Оцінка об'єктів оцінювання

№	Об'єкт оцінювання	Максимальна кількість балів, яку може одержати студент
1	Розкриття змісту курсової роботи	55
2	Оформлення курсової роботи	15
3	Захист курсової роботи	30

Критерії оцінювання змісту курсової роботи (0-55 балів):

- ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження;
- наявність практичного висвітлення досліджуваної проблематики;
- логічний взаємозв'язок теоретичного 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 (0-15 балів):

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

Критерії оцінювання захисту курсової роботи (0-30 балів):

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

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання КНТЕУ в шкалу ЄКТС здійснюється в наступному порядку:

Оцінка за 100-бальною шкалою, що використовується у ВТЕІ КНТЕУ	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС
90-100	відмінно	A
82-89	добре	B
75-81		C
69-74		D
60-68	задовільно	E
35-59		незадовільно – потрібно переробити роботу відповідно до визначених зауважень
1-34	незадовільно – потрібно підготувати роботу за новою темою	F

7. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Основні

1. Конституція України (прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року): із змін., внесеними згідно із Законом України від 8 груд. 2004 р. № 2222-IV. X. : Фоліо, 2007. 160 с.
2. Господарський кодекс України: чинне законодавство зі змін. та допов. станом на 1 берез. 2008 р.: (відповідає офіційному текстові). К.: Паливода А. В., 2008. 192 с.
3. Цивільний кодекс України від 16.01.2003р., № 435-IV // Відомості Верховної Ради. № 18.
4. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]: Кодекс України від 10 грудн. 2006 р. №322-VIII.
5. Бабчинська О. І. Менеджмент : опорний конспект лекцій. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. 110 с.
6. Боковець В. В. Основи менеджменту : навч. посібник. Вінниця : Глобус-Прес, 2013. 524 с.
7. Дудар Т. Г., Волошин Р. В., Дудар В. Т. Менеджмент : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 336 с.
8. Кузнецова Т. О., Янковська Л. А., Савіна Н. Б., Семчук Ж. В. Менеджмент: теорія та практика : навч. посіб. 2-ге вид., стер. Львів : Магнолія 2006, 2019. 293 с.
9. Менеджмент : підручник /О. М. Гірняк, П. П. Лазановський. 5- те вид., перероб. і допов. Львів : Магнолія 2006, 2019. 352 с.

10. Мескон М. Х., Альберт М., Хедоури Ф. *Основы менеджмента*. 3-е изд., пер. с англ. М. : Вильямс, 2008. 672 с.
11. Михайлов С. І., Балановська Т. І., Степасюк О. С., Гоголя О. П., Новак О. В., Городенко С. В., Хоменко М. П. *Менеджмент : навч. посібник / за ред. С. І. Михайлова. К. : Центр учбової літератури, 2012. 536 с.*
12. Мостенська Т. Л., Новак В. О., Луцький М. Г., Ільєнко О. В. *Менеджмент : підручник. 2-ге вид. К. : Кондор, 2012. 758 с.*
13. Мошек Г. Є., Поканєвич Ю. В., Соломко А. С., Семенчук А. В. *Менеджмент : навч. посібник / за заг. ред. Г. Є. Мошека. К. : Кондор, 2009. 392 с.*
14. *Основы менеджменту : опорний конспект лекцій / авт.: Г. Є. Мошек, В. С. Ціпуринда. К. : КНТЕУ, 2014. 117 с.*
15. Осовська Г. В., Осовський О. А. *Менеджмент : підручник. 4-те вид., перероб. і допов. Київ : Кондор, 2018. 563 с.*
16. Рутьєв В. А., Гуткевич С. О. *Менеджмент : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2011. 312 с.*
17. Сичова Н. В., Гайдай Ю. В., Ракиша Н. В. *Менеджмент : опорний конспект лекцій. Київ : КНТЕУ, 2017. 91 с.*
18. Стадник В. В., Йохна М. А. *Менеджмент : підручник. 2-ге вид., випр., допов. К. : Академвидав, 2010. 472 с.*

Додаткові

1. Аблязов Р. А., Падурець Г. І., Чудаєва І. Б. *Командний менеджмент : навч. посібник / за ред. Р.А. Аблязова. К. : Професіонал, 2008. 352 с.*
2. *Антикризовий менеджмент: навч. посібник / Л. І. Скібіцька, В. В. Матвєєв, В.*
3. Щелкунов, С. М. Подреза. К.: Центр учбової літератури, 2014. 584 с.
4. Балабанова Л. В. *Управління персоналом: підручник. К.: Центр учбової літератури, 2011. 468 с.*
5. Балабанова Л. В., Кривенко Г. В., Балабанова І. В. *Управління конкурентоздатністю підприємств : навч. посібник. К. : Професіонал, 2009. 256 с.*
6. Балабанова Л. В., Сардак О. В. *Організація праці менеджера : Навч. посібник. К : Професіонал, 2004. 304 с.*
7. Бай С. І., Гайдай Ю. В., Осовська Г. В., Осовський О. А. *Менеджмент організації : електронний підручник. К. : КНТЕУ, 2011. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).*
8. Боковець В. В. *Стратегічне управління: навч. посібник / В. В. Боковець, В. В. Швед. Вінниця: ВФЕУ, 2012. 149 с.*
9. Боковець В. В. *Комунікативний менеджмент : опорний конспект лекцій. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. 85 с.*
10. Бондар О. В. *Ситуаційний менеджмент : навч. посібник. 2-ге вид., перероб. та допов. К. : Центр учбової літератури, 2012. 388 с.*
11. Брич В. Я., Корман М. М. *Психологія управління : навч. посібник. К. : Кондор, 2013. 384 с.*

12. Буковинська М. П. Управління персоналом: підручник / М. П. Буковинська, В. П. Сладкевич. К.: Кондор, 2013. 704 с.
13. *Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. Організація праці менеджера : навч. посібник. К. : Кондор, 2007. 414 с.*
14. *Власова О. І., Никоненко Ю. В. Соціальна психологія організацій та управління : підручник. К. : Центр учбової літератури, 2010. 398 с.*
15. *Гарина Е. П. Антикризисное управление: учебник. Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. 345 с.*
16. *Гончаренко Л. П., Филін С. А. Риск-менеджмент : Учебное пособие. 2-е изд., стер. М : Кнорус, 2007. 216 с.*
17. *Гуменник В. І., Копчак Ю. С., Кондур О. С. Менеджмент організацій : навч. посібник. К. : Знання, 2012. 503 с.*
18. *Дахно І. І. Ділова кар'єра : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2011. 528 с.*
19. *Доброзорова О. В., Осадчук І. В. Організація праці менеджера : навч. посібник. К. : Кондор, 2009. 452 с.*
20. *Довгань Л. Є. Стратегічне управління: навч. посібник. 2-ге вид. К.: Центр учбової літератури, 2011. 440 с.*
21. *Казакова Н. А. Антикризисное управление: учебное пособие. М.: Рид Групп, 2011. 368 с.*
22. *Комунікативний менеджмент : опорний конспект лекцій / авт. В. В. Білик. Київ : КНТЕУ, 2016. 102 с.*
23. *Малхазов О. І. Психологія праці : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2010. 208 с.*
24. *Маркіна І. А., Біловол Р. І., Власенко В. А. Менеджмент організації : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 248 с.*
25. *Мельников А. М., Коваленко О. М., Пундяк Н. Б. Основи організації бізнесу : навч. посібник / за заг. ред. А. М. Мельникова. К. : Центр учбової літератури, 2013. 200 с.*
26. *Менеджмент організації : опорний конспект / авт. С. І. Бай. К. : КНТЕУ, 2011. 89 с.*
27. *Мильнер Б. З. Теория организации : учебник. 7-е изд., перераб. и доп. М. : ИНФРА-М, 2009. 864 с.*
28. *Міжнародні економічні відносини та менеджмент в умовах посилення глобалізаційних процесів : навч. посібник / за ред. С. М. Шкарлета, М. П. Бутка. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 528 с.*
29. *Монастирський Г. Л. Теорія організації : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2014. 288 с.*
30. *Моргулець О. Б. Менеджмент у сфері послуг : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 384 с.*
31. *Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посібник. Електронні дані. Київ : Центр учбової літератури, 2018. Систем.*

- вимоги: *Acrobat Reader*. Режим доступу: http://10.0.2.150/docs/CUL/Management_organizazij_Nazarchuk_2018.pdf.
32. Немцов В. Д., Довгань Л. Є., Сініок Г. Ф. *Менеджмент організації* : Навч. посібник. К : УВПК ЕксОб, 2000. 392 с.
 33. Новак В. О., Мостенська Т. Л., Ільєнко О. В. *Організаційна поведінка* : підручник. К : Кондор, 2013. 498 с.
 34. Новаківський І. І. Інформаційні системи в менеджменті: адаптивний підхід : підручник / І. І. Новаківський, І. І. Грибик, Н. В. Смолінська. Київ : Кондор, 2019. 440 с.
 35. *Обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків* : навч. посібник / за заг. ред. Л. І. Донець ; [Л. І. Донець, О. В. Шепеленко, С. М. Баранцева, О. В. Сергєєва, О. Ф. Веремейчик]. К. : Центр учбової літератури, 2012. 472 с.
 36. *Операційний менеджмент* : навч. посіб. / В. Г. Воронкова, А. Г. Беліченко, В. О. Желябін та ін. Львів : Магнолія 2006, 2018. 439 с.
 37. *Осовська Г. В. Комунікації в менеджменті* : Навч. посібник. Курс лекцій. К : Кондор, 2003. 218 с.
 38. *Останкова Л. А., Шевченко Н. Ю. Аналіз, моделювання та управління економічними ризиками* : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2011. 256 с.
 39. *Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу* : навч. посібник. 2-ге вид., випр. К. : Ліра-К, 2012. 336 с.
 40. *Порохня В. М. Стратегічне управління*: навч. посібник. К.: Центр учбової літератури, 2012. 224 с.
 41. *П'ятницька Г. Т. Стратегічне управління*: навч. посібник. К.: КНТЕУ, 2013. 408 с.
 42. *Радченко С. Г. Етика бізнесу*: навч. посібник. К.: КНТЕУ, 2014. 396 с.
 43. *Романова Л. В. Управління підприємницькою діяльністю* : Навч. посібник. К : Центр навчальної літератури, 2006. 244 с.
 44. *Рульєв В. А., Гуткевич С. О., Мостенська Т. Л. Управління персоналом* : навч. посібник. К. : Кондор, 2013. 310 с.
 45. *Сахно Є. Ю. Менеджмент малих та середніх підприємств*: навч. посібник. К.: Кондор, 2014. 342 с.
 46. *Свидрук І. І. Креативний менеджмент* : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2012. 224 с.
 47. *Скібіцька Л. І. Лідерство та стиль роботи менеджера* : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2009. 192 с.
 48. *Скібіцька Л. І. Організація праці менеджера* : навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2010. 360 с.
 49. *Скібіцька Л. І., Щелкунов В. І., Сіващенко Т. В., Чичкан-Хліповка Ю. М. Офісний менеджмент* : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 616 с.
 50. *Старостіна А. О., Кравченко В. А. Ризик-менеджмент: теорія та практика* : навч. посібник. К. : Політехніка, 2009. 200 с.

51. Сулим М. В., Пенцак О. С. *Обґрунтування господарських рішень та оцінювання ризиків : підручник*. Львів : Новий Світ - 2000, 2011. 332 с.
52. Тюріна Н. М. *Антикризове управління: навч. посібник*. К.: Центр учбової літератури, 2012. 448 с.
53. *Управление бизнесом : Экспресс-курс для деловых людей / Авт.-сост. Щекин Г.В. 4-е изд., стереотип*. К : МАУП, 2004. 232с.
54. *Управління потенціалом підприємства : навч. посіб. /авт.: О. В. Березін, С. Т. Дуда, Н. Г. Міценко. 2-ге вид., стер.* Львів : Магнолія 2006, 2019. 308 с.
55. *Управління проектами (для організації самостійної роботи студентів) : навч. посіб.* Київ : Кондор, 2018. 132 с.
56. *Фатхутдінов Р. А., Осовська Г. В. Управління конкурентоздатністю організації : підручник*. К. : Кондор, 2009. 470 с.
57. Хмурова В. В. *Менеджмент підприємницької діяльності: навч. посібник.*: Центр учбової літератури, 2013. 286 с.
58. *Ходаківський Є. І., Богоявленська Ю. В., Грабар Т. П. Психологія управління : підручник / за ред. Є. І. Ходаківського. 3-тє вид., переробл. і допов.* К. : Центр учбової літератури, 2011. 664 с.
59. Шаховська Н. Б. *Проектування інформаційних систем : навч. посіб. / Н. Б. Шаховська, В. В. Литвин ; за наук. ред. В. В. Пасічника*. Львів : Магнолія 2006, 2019. 381 с.
60. *Шевчук Д. А. Конфликты: избегать или форсировать?: всё о конфликтных ситуациях на работе, в бизнесе и личной жизни*. М. : ГроссМедиа: РОСБУХ, 2009. 440 с.
61. *Шевчук С. П., Скороходов В. А., Шевчук О. С. Інтерактивні технології підготовки менеджерів : навч. посібник*. К. : Професіонал, 2009. 232 с.
62. *Штифурак В. Є. Психологія управління та конфліктологія : навч. посібник*. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2017. 252 с.
63. *Яхно Т. П., Куревіна І. О. Конфліктологія та теорія переговорів : навч. посібник*. К. : Центр учбової літератури, 2012. 168 с.
64. <http://www.management.com.ua>
65. <http://www.amr.ru>
66. <http://www.ntax.ru>
67. <http://www.delokniga.ru>
68. <http://ek-lit/agava.ru>
69. <http://www.cfin.ru>
70. <http://grebennikon.ru/journal-6.html>

8. ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Орієнтована тематика курсових робіт з дисципліни «Менеджмент» для студентів освітнього ступеня «бакалавр», галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент», спеціалізації «Менеджмент організацій», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

1. Процес управління підприємством у ринкових умовах.
2. Соціальна відповідальність та етика в менеджменті підприємства.
3. Організація та проведення засідань, нарад і зборів на підприємстві.
4. Організація і проведення ділових зустрічей на підприємстві.
5. Стратегія та тактика проведення ділових переговорів у підприємствах.
6. Управління бізнес-процесами на підприємстві в умовах конкурентного середовища.
7. Управління конкурентоспроможністю підприємства в умовах мінливого бізнес-середовища.
8. Інноваційна складова забезпечення конкурентоспроможності підприємства.
9. Управління конкурентоспроможністю товару.
10. Особливості управління господарським товариством.
11. Розробка стратегії виходу підприємства на зовнішній ринок в умовах світової євроінтеграції України.
12. Менеджмент удосконалення асортиментної політики підприємства.
13. Оперативне управління підприємством в умовах нестабільного зовнішнього середовища.
14. Управління бізнес-стратегією розвитку організації.
15. Управління внутрішнім середовищем підприємства.
16. Удосконалення механізму системної взаємодії підприємства із зовнішнім середовищем.
17. Управлінський вплив на зовнішнє середовище підприємства.
18. Удосконалення системи менеджменту підприємства.
19. Управлінське дослідження внутрішнього та зовнішнього середовища організації.
20. Особливості управління об'єднаннями підприємств.
21. Проектування систем управління підприємством.
22. Маркетингова діяльність підприємства у бізнес-середовищі.
23. Розробка системи стимулювання збуту на підприємстві.
24. Управління виробничо-збутовою діяльністю підприємства.
25. Управління інноваціями підприємства у бізнес-середовищі.
26. Формування інноваційної моделі розвитку підприємства в умовах конкуренції.
27. Формування інноваційної стратегії підприємства в умовах динамічно мінливого зовнішнього середовища.
28. Формування стратегії менеджменту витрат та підвищення ефективності

функціонування підприємства на ринку.

29. Стратегія розвитку внутрішньокорпоративних систем управління акціонерними товариствами.
30. Стратегії конкуренції на міжнародних ринках.
31. Особливості застосування стратегії диференціації на міжнародних ринках.
32. Формування корпоративної стратегії підприємства в умовах динамічно мінливого зовнішнього оточення.
33. Розробка та реалізація соціальної політики фірми.
34. Управління торговельною (збутовою) діяльністю підприємства.
35. Розробка маркетингової системи управління підприємством.
36. Управління маркетинговою діяльністю підприємства.
37. Управління комерційною діяльністю підприємства.
38. Управління асортиментною політикою підприємства.
39. Управління матеріально-технічною підсистемою підприємства.
40. Управління реінжинірингом на підприємстві.
41. Управління якістю продукції та послуг на підприємстві.
42. Оптимізація організаційної структури підприємства.
43. Принципи формування результативної роботи організації на ринку.
44. Основні принципи менеджменту та їх використання у практиці роботи управлінського персоналу підприємства (організації, об'єднання).
45. Цілевизначення та стратегія розвитку підприємства.
46. Формування і реалізація стратегії діяльності підприємства у бізнес-середовищі.
47. Маркетингове планування діяльності підприємства.
48. Розробка конкурентної стратегії розвитку підприємства в умовах нестабільного ринкового середовища.
49. Організація стратегічного управління на підприємстві.
50. Стратегія зовнішньоекономічної діяльності фірми.
51. Формування антикризової стратегії діяльності організації на ринку.
52. Планування реалізації стратегії фірми в сучасних умовах.
53. Системний аналіз в стратегічному плануванні на підприємстві.
54. Стратегія підвищення конкурентоспроможності підприємства.
55. Організація маркетингової діяльності на підприємстві.
56. Організація інвестиційного менеджменту на підприємстві.
57. Організація інноваційного менеджменту на підприємстві.
58. Організаційна структура управління підприємством та напрямки її удосконалення.
59. Мотивація у формуванні стратегічної поведінки персоналу підприємств.
60. Формування стратегії компенсацій і винагород на підприємстві.
61. Розробка ефективного мотиваційного клімату на підприємстві.
62. Оцінювання мотиваторів та демотиваторів діяльності працівників підприємства.
63. Управління політикою оплати праці на підприємстві.

64. Оптимізація системи матеріального і морального стимулювання працівників організації.
65. Індивідуальна та групова мотивація у менеджменті підприємства.
66. Управлінський контроль в системі менеджменту підприємства.
67. Реалізація функції контролю на сучасному підприємстві.
68. Функція координації в управлінні підприємством.
68. Система економічних методів менеджменту підприємства та шляхи її удосконалення.
69. Організаційно-розпорядчі методи менеджменту в управлінні комерційною діяльністю організації на ринку.
70. Формування і реалізація соціально-психологічних методів в системі управління підприємством.
71. Використання соціальних методів для підвищення ефективності діяльності організації.
72. Психологічні методи менеджменту в підвищенні ефективності діяльності організації на ринку.
73. Моделювання управлінських рішень в організації.
74. Інформаційне забезпечення процесу прийняття управлінських рішень.
75. Механізм прийняття та реалізації управлінських рішень на підприємстві.
76. Комп'ютерні технології в обґрунтуванні управлінських рішень на підприємстві.
77. Оптимізація діловодства в менеджменті підприємства.
78. Управління системою інформаційного забезпечення діяльності підприємства.
79. Інформаційне забезпечення процесу управління підприємством.
80. Управління інформаційними потоками в організації.
81. Формування системи підтримки прийняття управлінських рішень на підприємстві.
82. Використання Інтернет-ресурсів для підтримки бізнес-процесів на підприємстві.
83. Організація комунікаційних процесів в менеджменті підприємства.
84. Формування комунікаційного механізму управління підприємством в умовах конкурентного середовища.
85. Стратегія кадрового менеджменту підприємства.
86. Управління трудовим потенціалом підприємства.
87. Формування та реалізація соціально-трудова відносин на підприємстві.
88. Управління соціальним розвитком колективу підприємства.
89. Особливості поведінки менеджерів організації у конфліктній ситуації.
90. Управління змінами на підприємстві в умовах нестабільного бізнес-середовища.
91. Управління стресами в менеджменті підприємства.
92. Стили управління та їх вплив на ефективність діяльності підприємства на ринку.
93. Ефективне лідерство у менеджменті підприємства.

94. Формування ділової етики керівників в умовах динамічного бізнес-середовища.
95. Методологія ситуаційного менеджменту та її застосування в практичній діяльності керівника.
96. Самоменеджмент керівника у системі управління організацією.
97. Формування власного іміджу менеджера організації.
98. Стан делегування завдань і повноважень в менеджменті підприємства та підвищення його ефективності.
99. Авторитет керівника в менеджменті підприємства.
100. Відповідальність й етика в менеджменті підприємства.
101. Культура управління підприємством.
102. Формування стратегії управління персоналом підприємства.
103. Формування ефективної кадрової політики на підприємстві.
104. Сучасні технології управління персоналом підприємства.
105. Управління кар'єрним розвитком персоналу.
106. Ділова кар'єра та психологічне мотивування працівників підприємства.
107. Управління плинністю кадрів на підприємстві.
108. Корпоративна культура в системі управління персоналом підприємства.
109. Управління організаційною культурою на підприємстві.
110. Управління трудовою дисципліною на підприємстві.
111. Система оцінювання персоналу в менеджменті організації.
112. Формування стратегічних компетенцій персоналу підприємства в умовах нестабільного зовнішнього середовища.
113. Створення ефективної системи підготовки управлінських кадрів на підприємстві.
114. Стратегічне управління кадровим потенціалом підприємства.
115. Організація атестації управлінського персоналу на підприємстві.
116. Особливості управлінської праці на підприємстві в умовах інформатизації.
117. Особливості ділового спілкування менеджерів в організації.
118. Організація управлінської праці менеджера на підприємстві.
119. Планування особистої роботи менеджерів на підприємстві.
120. Розробка моделі оцінки якостей менеджера організації.
121. Автоматизація процесу управління на підприємстві.
122. Управління результативністю та ефективністю підприємства.
123. Ефективність управління підприємством в сучасних умовах господарювання.
124. Ефективність інноваційної діяльності підприємства в сучасному бізнес-середовищі.
125. Діагностика стану підприємства у конкурентному оточенні.
126. Підвищення ефективності управління ресурсним потенціалом підприємства.
127. Стратегія управління ризиками на підприємстві.
128. Управління ризиками на підприємстві в умовах існування нестабільного економічного середовища.

129. Управління ризиками в комерційній діяльності підприємства.
130. Управління ризиками підприємства, як фактор підвищення його конкурентоспроможності.
131. Забезпечення конкурентних переваг підприємства на ринку.
132. Вдосконалення конкурентоспроможності товарів підприємства на ринку.
133. Формування інвестиційного потенціалу підприємства в умовах нестабільного зовнішнього оточення.
134. Формування інвестиційної стратегії підприємства в умовах динамічно мінливого зовнішнього оточення.
135. Управління кризовими ситуаціями в діяльності підприємства.
136. Формування антикризової програми підприємства в умовах динамічно мінливого зовнішнього оточення.

ДОДАТОК Б

Зразок заяви здобувача

Завідувачу кафедри
менеджменту та адміністрування
ВТЕІ КНТЕУ
доц. Соколовській В.В.
здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

(факультет, курс, групи, форми навчання)

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені виконати курсову роботу з дисципліни

за темою _____

Дата _____

Підпис _____

ДОДАТОК В

Зразок сторінки змісту курсової роботи (складний план курсової роботи на тему:
«Стратегічне управління та конкурентоспроможність підприємства в сучасних
умовах господарювання»)

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА НА РИНКУ.....	5
1.1. Сутність, роль та значення стратегічного управління в менеджменті організації	5
1.2. Складові конкурентоспроможності підприємства на ринку	10
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ТОВ «АРГОН».....	16
2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства.....	16
2.2. Аналіз системи стратегічного управління підприємства.....	24
РОЗДІЛ 3. ОПТИМІЗАЦІЯ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ТОВ «АРГОН».....	32
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	45
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	47
ДОДАТКИ.....	50

Зразок сторінки змісту курсової роботи (простий план курсової роботи на тему:

«Стратегічне управління та конкурентоспроможність підприємства в сучасних умовах господарювання»)

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. СУТНІСТЬ, РОЛЬ ТА ЗНАЧЕННЯ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ В МЕНЕДЖМЕНТІ ОРГАНІЗАЦІЇ.....	5
2. СКЛАДОВІ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ТА ФАКТОРИ ЩО ЇХ ВИЗНАЧАЮТЬ.....	10
3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТОВ «АРГОН».....	16
4. АНАЛІЗ СИСТЕМИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТОВ «АРГОН».....	24
ОПТИМІЗАЦІЯ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ТОВ «АРГОН».....	32
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	45
АПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	47
ДОДАТКИ	50

ДОДАТОК Д

Київський національний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інститут

Кафедра _____
Дисципліна _____
Напрямок/спеціальність _____
Курс _____ Група _____ Семестр _____

ЗАВДАННЯ
на курсову роботу здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема курсової роботи

2. План курсової роботи

3. Перелік графічного матеріалу

4. Термін подання здобувачем вищої освіти завершеної курсової роботи (проекту) на кафедру _____

5. Термін захисту курсової роботи (проекту) _____

6. Дата видачі завдання _____

Здобувач вищої освіти _____
(підпис)

Науковий керівник _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

ДОДАТОК Е

Міністерство освіти і науки України
Київський національний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інститут
Кафедра менеджменту та адміністрування

Отримано
Реєстраційний номер № _____
Від «___» _____ 20___ р.

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Менеджмент»

на тему: «Стратегічне управління та конкурентоспроможність підприємства в
сучасних умовах господарювання (за матеріалами ТОВ «АРГОН»,
м. Вінниця»

Здобувача вищої освіти
III курсу, групи МО-31 д,
спеціальності 073 «Менеджмент»,
спеціалізації «»

Шокун
Марини
Юріївни

Науковий керівник
д.е.н., доцент

Кудлаєнко
Сергій
Володимирович

Результат перевірки:

Вінниця 2020

ДОДАТОК Ж

Приклад оформлення розділів і підрозділів (для складного плану)

РОЗДІЛ I
ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ІННОВАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ТОРГОВЕЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ

1 ВІДСТУП

1.1. Сутність інноваційної діяльності підприємств та її особливості в сучасних умовах

2 ВІДСТУПА

В сучасних умовах господарювання важливими напрямками забезпечення сталого розвитку та успішної фінансово-господарської діяльності підприємств є впровадження прогресивних технологій, розробка нових продуктів, організаційних і управлінських рішень. Це можливо за допомогою науково-технічних досягнень, які поширюються у виробництво у вигляді інновацій. [8].

Приклад оформлення питань (для простого плану)

1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ІННОВАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ТОРГОВЕЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ

2 ВІДСТУПА

В сучасних умовах господарювання важливими напрямками забезпечення сталого розвитку та успішної фінансово-господарської діяльності підприємств є впровадження прогресивних технологій, розробка нових продуктів, організаційних і управлінських рішень. Це можливо за допомогою науково-технічних досягнень, які поширюються у виробництво у вигляді інновацій. [8].

ДОДАТОК 3

Приклади оформлення рисунків в роботі та посилання на них
 Структура виробництва молочної продукції у 2019 році наведена на рис.

1.3.

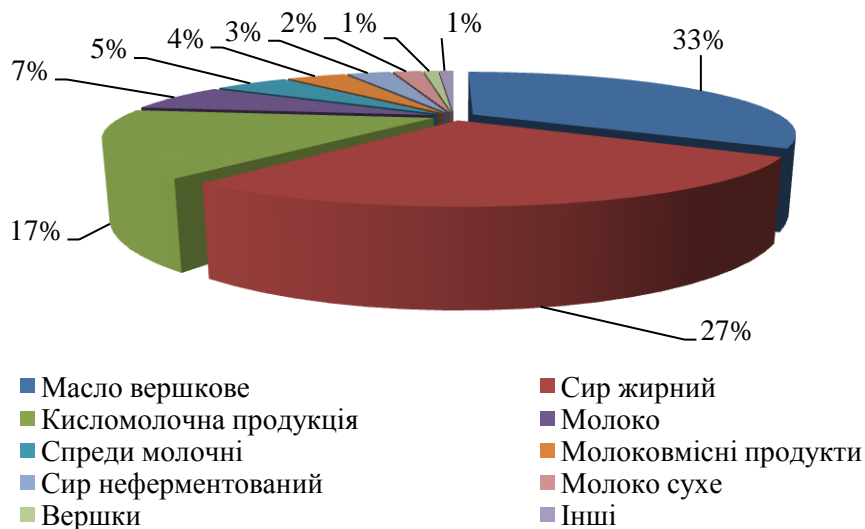


Рисунок 1.3 – Структура виробництва молочної продукції в Україні у 2019 р.[7]

Аналіз фінансово-економічних показників діяльності ТОВ «АРГОН» за період 2017-2019 р.р. наведено в рис. 2.2.

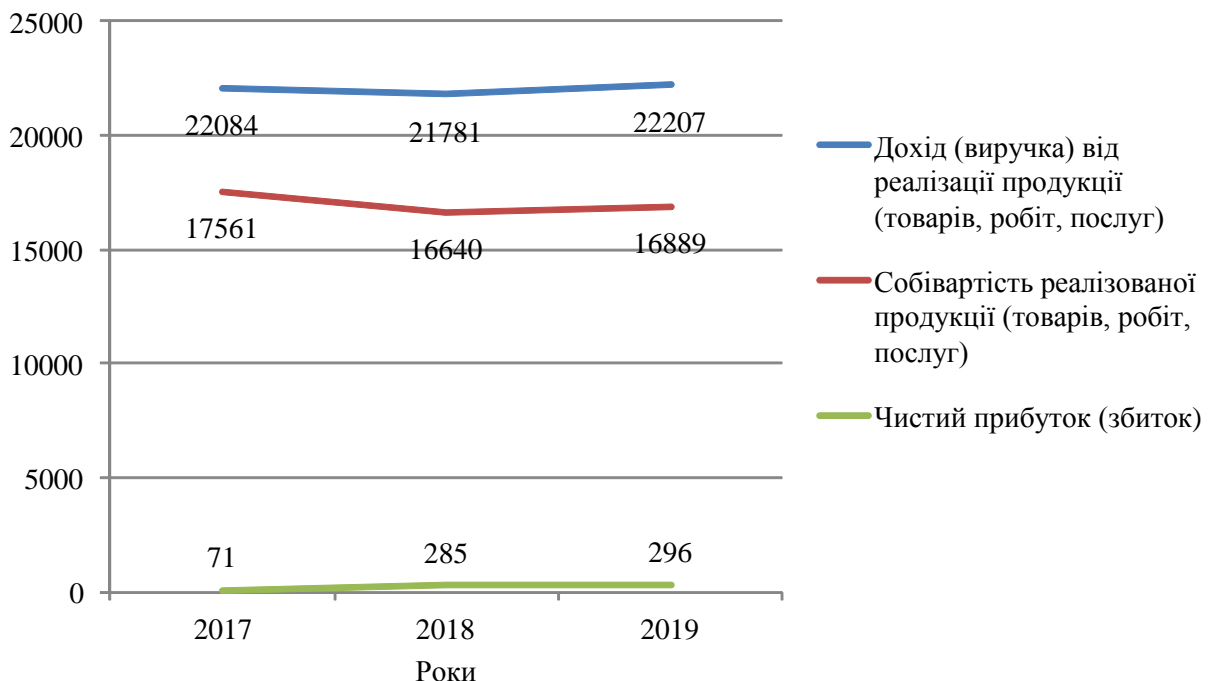


Рисунок 2.2 - Аналіз фінансово-економічних показників діяльності ТОВ «АРГОН» у 2017-2019 р.р.

ДОДАТОК И

Приклад оформлення рисунків в додатках та посилання на них

Нами вивчена структура експорту (рис. И.1) та імпорту (рис. И.2) електричних прасок у січні-вересні 2019 року.

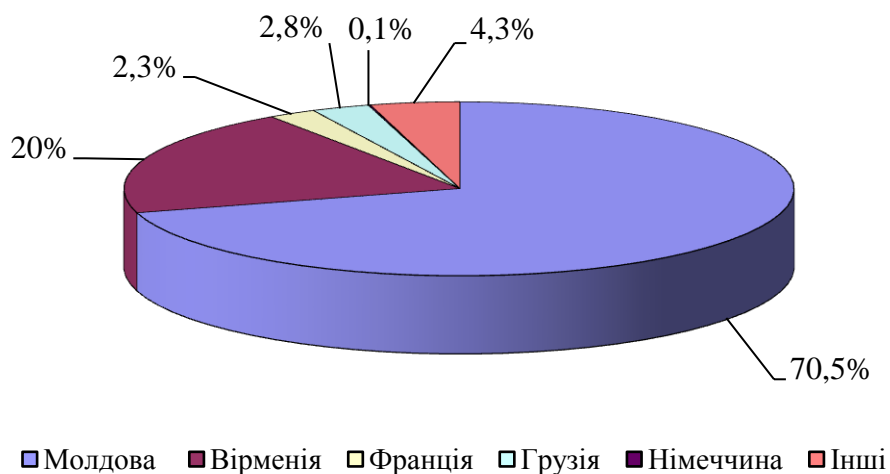


Рисунок И.1 – Структура експорту прасок електричних у січні-вересні 2019 року за основними країнами [17]

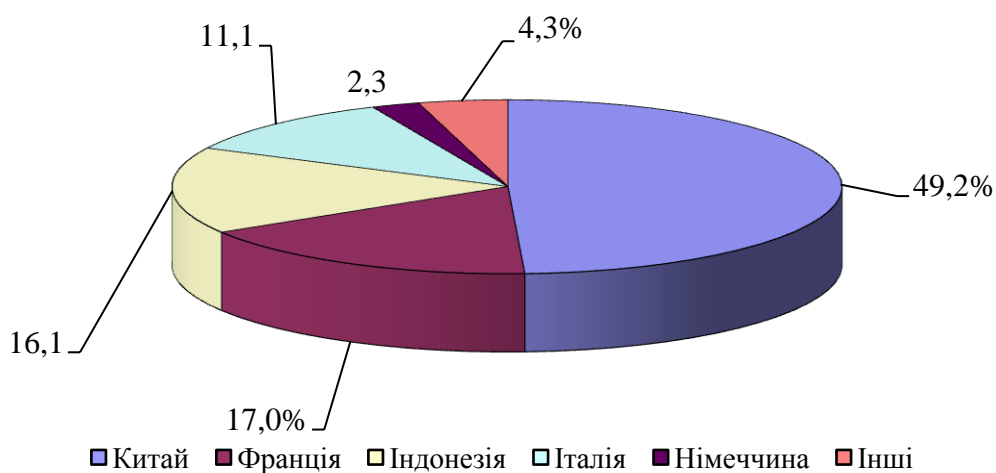


Рисунок И.2 – Структура імпорту прасок електричних у січні-вересні 2019 року за основними країнами [17]

ДОДАТОК К

Приклади оформлення таблиць в роботі та посилання на них

Динаміка обсягів експорту, імпорту та зовнішньоторговельного сальдо України молочної продукції у 2016-2019 р.р, млн. дол. США наведена у табл. 1.1.

Таблиця 1.1 – Динаміка обсягів експорту, імпорту та зовнішньоторговельного сальдо України молочної продукції у 2016-2019 р.р., млн. дол. США [7]

Показники	2016	2017	2018	2019
Імпорт	111	133	178	241,5
Експорт	543	593	497	515
Сальдо	432	460	318	273,5

Перелік факторів та функціональні можливості сайту, що впливають на дію факторів і дозволяють усунути негативний вплив стримуючих факторів та посилити вплив стимулюючих факторів, вказано у табл. 1.3.

Таблиця 1.3 – Фактори впливу на розвиток вітчизняної Інтернет-торгівлі [14]

Фактори впливу на розвиток Інтернет-торгівлі	Функціональні можливості сайту, що впливають на дію факторів
1	2
Стримуючі	Нейтралізуючі
Невпевненість у якості та функціональності	- Наявність на сайті підприємства форуму для покупців; - можливість залишити коментарі про продукцію; - можливість бальної оцінки продукції; - детальний опис продукції, матеріалів, з яких вона виготовлена; - фото та відео використання продукції.
Ризик шахрайства	- Детальна інформація про підприємство на сайті; - функціональність сайту; - інформація щодо умов оплати та доставки; - клієнтська угода; - можливість оплати продукції під час одержання.
Тривалі терміни (неможливість) доставки	- співпраця з транспортними компаніями; - надання можливості вибору транспортування; - оперативність реагування; - інформація про вартість доставки.

Кінець таблиці 1.3

1	2
Відсутність гарантії	Інформація про надання гарантій в комплексі з засобами, які дозволяють упевнитися в якості продукції: можливість оплати в момент одержання товару, наявність відгуків клієнтів, у тому числі критичних.
Складність процедури повернення	Детальна інформація щодо процедури повернення продукції, способів та термінів повернення грошей.
Стимулюючі	Підсилюючі
Нижча ціна	Акції, що стимулюють придбання продукції через е-магазин.
Економія часу	Повнота інформації щодо терміну доставки.
Широкий вибір продукції	Можливості обрання продукції незалежно від географічного місцезнаходження.
Можливість вибору способу оплати	Детальна інформація щодо способів оплати, можливість здійснення інтернет-платежу.
Можливість вибору способу доставки	Детальна інформація щодо способів доставки та їх вартість.
Зручність замовлення	Функціонування електронного магазину.
Своєчасність інформації про товар	Інформація про наявність товару та розміри.

Аналіз фінансово-економічних показників діяльності ТОВ «АРГОН» за період з 2017 р. по 2019 р. наведено в табл. 2.1.

Таблиця 2.1 - Аналіз фінансово-економічних показників діяльності ТОВ «АРГОН» у 2017-2019 р.р., тис. грн.

Показники	Роки			Відхилення			
				Абсолютне (+,-)		Відносне (%)	
	2017	2018	2019	2018/ 2017	2019/ 2018	2018/ 2017	2019/ 2018
Дохід (виручка) від реалізації продукції	22084	21781	22207	-303	426	-1,4	2,0
Непрямі податки та інші вирахування з доходу	3662	3653	3683	-9	30	-0,2	0,8

ДОДАТОК Л

Таблиця Л.1 – Динаміка витрат ПАТ «Маяк» на інновації та інноваційну продукцію у 2017-2019 р.р., тис. грн.

Показники	Роки			Абсолютне відхилення, (+/-)		Відносне відхилення, (%)	
	2017	2018	2019	2018/ 2017	2019/ 2018	2018/ 2017	2019/ 2018
1	2	3	4	5	6	7	8
Придбання науково-дослідних розробок	330	300	590	260	290	78,87	96,66
Придбання машин та програмного забезпечення	16234	7200	22076	5842	14876	35,98	206,61
Інші витрати	2554	2438	2670	116	232	4,54	9,51
Разом інноваційні витрати	19118	9938	25336	6218	15398	32,52	154,94
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції, (товарів, робіт, послуг)	135712	130740	186400	50688	55660	37,35	42,57
Обсяг реалізованої інноваційної продукції (робіт послуг) в загальному обсязі	97560	88000	141700	44140	53700	45,24	61,02

Таблиця Л.2 - Порівняльна характеристика цін на товари ПАТ «Маяк» з основними конкурентами у 2019 р., грн.

№ з/п	Назва продукції	Ціна ПАТ «Маяк»	Ціна ТОВ «Ромстал»	Ціна ПП «Тепло-Макс»
1	2	3	4	5
1	Електроконвектори настінні	985,50	1280,00	1020,00
2	Електроконвектори універсальні	675,78	840,00	750,00
3	Електроконвектори настінні універсальні	980,40	1090,00	1203,00
4	Плінтусні електроконвектори для електричних систем опалення	394,02	450,50	400,00
5	Плінтусні конвектори для систем рідинного опалення	781,8	800,00	675,00
6	Масляні електрорадіатори	907,20	1160,00	1400,00
7	Інфрачервоні електрообігрівачі	516,84	843,00	574,00
8	Промислові тепло вентилятори	1257,84	1240,00	1050,00
9	Теплові пушки	1402,20	1639,00	1608,00
10	Теплові завіси	1402,20	1405,00	1300,00
11	Радіатори для опалення	1189,2	1360,00	1059,00
12	Конвектори з мідно-алюмінієвим теплообмінником	1020,96	1185,00	989,00
13	Сталеві конвектори	586,80	715,00	524,00
14	Електроплитки	419,82	650,00	645,00

ДОДАТОК М

Приклад оформлення переліків одного рівня підпорядкованості, на які нема посилення в тексті

Відповідно до мети у роботі поставлено і вирішено ряд наступних завдань:

- вивчити методологічні засади організації та проведення товарознавчої експертизи механічних олівців;
- визначити вимоги до їх якості;
- проаналізувати законодавчо-нормативну базу митного оформлення механічних олівців;
- ознайомитись із технологією митного контролю механічних олівців;
- обґрунтувати алгоритм організації, визначити об'єкт методи дослідження.

ДОДАТОК Н

Приклад оформлення переліків одного рівня підпорядкованості, на які є
посилання в тексті

Відповідно до УКТ ЗЕД товарна позиція 9608 включає:

а) ручки кулькові:

1) з рідким чорнилом;

2) інші:

– з корпусом або ковпачком з дорогоцінних металів чи катаного
дорогоцінного металу

– інші:

б) ручки і маркери з наконечником з повсті та іншого пористого матеріалу;

в) авторучки чорнильні, стилосграфи та інші авторучки:

1) для креслення чи малювання тушшю;

2) інші:

– з корпусом або ковпачком з дорогоцінних металів чи катаного
дорогоцінного металу;

– інші.

г) олівці механічні;

д) набори, до складу яких входять два або більше виробів, зазначених у
попередніх підпозиціях;

е) стержні для кулькових ручок, які складаються з кулькового наконечника
та балончика з чорнилом:

1) з рідким чорнилом;

2) інші

ж) інші:

1) пір'я для ручок та наконечники для писання;

2) інші:

– металеві;

– інші.

ДОДАТОК П

Приклад оформлення приміток

Даний стандарт класифікує їх за типом механізму (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Класифікація механічних олівців за типом механізму [12]

Механізм	Позначення типу	Опис	Відповідне креслення
Цангового типу	P ¹ ;	Механічний олівець, в якому висування грифеля із трубки забезпечується при натисканні на висувний механізм	1
	L ² ; МК 1 ³		2
Гвинтового типу	S; МК 2 ³	Механічний олівець, в якому висування грифеля із трубки забезпечується при повороті висувного механізму	3

Примітка 1. Полімерні грифелі із номінальним діаметром 0,35-1 мм.

Примітка 2. Керамічні грифелі з діаметром 2 мм (див. ГОСТ Р 50249).

Примітка 3. Для механічних олівців, які використовуються для народного господарства.

ДОДАТОК Р

Приклад оформлення формул

В процесі XYZ-аналізу спочатку були розраховані коефіцієнти варіації попиту (v) по досліджуваних позиціях асортименту (формула 2.1):

$$v = \frac{\sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n}}}{\bar{x}} \times 100\%, \quad (2.1)$$

де x_i – i -те значення попиту по даній позиції;

\bar{x} – середньоквартальне значення попиту;

n – число кварталів.

Перерахунок на масу 1 м² (P) в грамах здійснюється за формулою (2.2):

$$P = \frac{S \cdot \sum p}{n}, \quad (2.2)$$

де $\sum p$ – сума маси зразків паперу, г;

n – кількість зразків;

$S = (100 \times 100) / 10^{-6}$ – площа одного зразка, м².

Досліджувані показники якості переводяться у безрозмірний вигляд за допомогою формули (2.3):

$$P_i = \frac{p_i - p_i^{\bar{p}}}{p_i^{em} - p_i^{\bar{p}}}, \quad (2.3)$$

де P_i – показник якості у безрозмірному вигляді;

p_i – i -тий показник якості у натуральному вигляді (абсолютний показник якості);

$p_i^{\bar{p}}$ – бракувальний показник якості (найгірший дозволений);

p_i^{em} – еталонний показник якості (найкращий).

ДОДАТОК С

Таблиця С.1 – Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	<p>1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</p> <p>3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</p> <p>4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</p> <p>5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</p> <p>6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</p> <p>7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</p> <p>8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</p>
Два автори	<p>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p> <p>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</p> <p>5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</p> <p>6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</p>
Три автори	<p>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</p> <p>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</p> <p>3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>

Продовження таблиці С.1

1	2
Чотири і більше авторів	<p>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> <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., Стреляев 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 сьогодні (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. Коломoeць, 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. Коломoeць, 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>

Продовження таблиці С.1

1	2
Автореферати дисертацій	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Дисертації	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>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).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>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. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Баланс-бюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>

Продовження таблиці С.1

1	2
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>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.</p>
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. Историко-правовая 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 показники	<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., Любовець 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>

Продовження таблиці С.1

1	2
<p>Частина видання: книги</p>	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. Михайло Баймуратов: право як буття вченого : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. Тридцять лет с экологическим правом : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
<p>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</p>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. Формирование толерантного сознания в обществе : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<p>Частина видання: довідкового видання</p>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>

Кінець таблиці С.1

1	2
<p>Частина видання: продовжуваного видання</p>	<p>1. Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. Проблеми законності. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. Право України. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. Юридичний вісник України. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 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. Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. 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. Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

