

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо підготовки та оформлення курсової роботи**

Київ – 2025

Підготовлено завідувачем кафедри управління бізнесом Братусь Г.А.

Затверджено на засіданні кафедри управління бізнесом ННІУЕБ ПрАТ
«ВНЗ МАУП» (Протокол № 1 від 29.08.2025 р.)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Метою курсової роботи є формування та демонстрація здобувачем вищої освіти здатності самостійно аналізувати теоретичні підходи, досліджувати практичні аспекти функціонування підприємств та організацій, і розробляти обґрунтовані управлінські рекомендації щодо підвищення ефективності їх діяльності.

Курсова робота повинна відображати рівень засвоєння студентом фундаментальних понять менеджменту, застосування методів аналізу, уміння узагальнювати інформацію, виявляти проблеми та пропонувати шляхи їх вирішення у контексті сучасного бізнес-середовища.

Завдання курсової роботи

У процесі підготовки курсової роботи студент має виконати такі основні завдання:

1. Теоретико-методичні завдання
 - опрацювати сучасні підходи та концепції менеджменту, що стосуються обраної теми;
 - здійснити критичний аналіз наукових джерел, нормативних документів та професійних стандартів;
 - узагальнити теоретичні положення і визначити методичні основи дослідження.
2. Аналітичні завдання
 - обрати об'єкт дослідження (підприємство, організацію, підрозділ або бізнес-процес);
 - зібрати, систематизувати та опрацювати фактичні дані;
 - провести оцінювання стану, тенденцій та проблем функціонування об'єкта;
 - визначити чинники та причини виявлених проблем управління.
3. Практично-прикладні завдання
 - сформулювати пропозиції щодо удосконалення управлінських процесів, структур, рішень чи інструментів;
 - надати практично орієнтовані рекомендації з урахуванням специфіки об'єкта;
 - обґрунтувати запропоновані рішення з використанням відповідних методів (економічних, аналітичних, організаційних, діагностичних тощо);
 - оцінити можливі результати впровадження запропонованих заходів.
4. Організаційно-комунікативні завдання
 - дотримуватися академічної доброчесності, встановлених вимог та структури курсової роботи;
 - продемонструвати вміння чітко, послідовно та аргументовано викладати матеріал;
 - підготувати доповідь і візуальні матеріали для захисту роботи.

1. Основні етапи виконання курсової роботи.

1. Вибір і затвердження теми курсової роботи.
2. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
3. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
4. Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення курсової роботи.
5. Подання роботи на кафедру.
6. Рецензування курсової роботи.
7. Захист курсової роботи перед комісією.

Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу в самостійній роботі над курсовою роботою. Науковий керівник провадить індивідуальне консультування студента, допомагає йому скласти план курсової роботи, контролює дотримання графіку виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує студента до захисту.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі і науковці кафедри, а також спеціалісти, які працюють на управлінських посадах в організаціях різних галузей народного господарства і мають відповідний науковий ступінь.

Теми курсових робіт пов'язані з теоретичними засадами та практичними аспектами управління бізнесом, охоплюють питання побудови бізнес-моделей, аналізу бізнес-середовища, організації управлінських процесів, бізнес-аналітики, кадрового менеджменту, цифровізації, інновацій, безпеки та сталого розвитку.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрою управління бізнесом МАУП і наводиться у переліку.

2. Зміст та обсяги курсової роботи

- 2.1. Курсова робота повинна мати обсяг 2-3 умовних друкованих аркуша, або **36-45 сторінок** рукописного тексту.
- 2.2. Зміст курсової роботи визначається її темою і відбивається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, монографії, статті та ін.).
- 2.3. План курсової роботи має бути складним і містити: вступну частину; три розділи, кожен з яких має містити не менш як два параграфи; висновки та пропозиції; список використаної літератури та додатки (за необхідністю).

4. Вимоги до основних розділів курсової роботи

Головним завданням вступу є обґрунтування актуальності обраної теми дослідження. В цій частині роботи слід чітко визначити мету й завдання курсової роботи (спираючись на план).

Обсяг вступу не повинен перевищувати 1-2 сторінок.

В трьох розділах курсової роботи проводиться теоретичне обґрунтування, визначається роль і місце досліджуваних явищ та процесів. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому - відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему. Якщо тема дослідження стосується розгляду наукової діяльності видатної особистості, то в такому разі розглядаються його біографічні дані, досліджуються положення його основних наукових розробок, аналізуються можливості їх використання в наш час.

Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо.

Висновки курсової роботи наводяться в окремому розділі курсової роботи, є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Обсяг висновків не повинен перевищувати 2-3 сторінок.

5. Вимоги до оформлення курсових робіт

Матеріал курсової роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (у разі потреби).

Завершено і оформлену належним чином курсову роботу обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

Мова курсової роботи - державна, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність - логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути написана розбірливим почерком або надрукована на одному боці сторінки стандартного білого паперу формату А4 (210х297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір - 14-й кегль, 1,5 інтервали, шрифт – Times News Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше за 40 рядків на сторінку).

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - не менш за 20 мм, з правого - не менш за 10 мм, зверху - не менш за 20 мм, знизу - не менш за 20 мм.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок курсової роботи і розміщуватися, як правило, у додатках.

Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему курсової роботи, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік (додаток Б).

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

Текст основної частини курсової роботи поділяється на розділи і параграфи згідно з планом курсової роботи.

Заголовки структурних частин курсової роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Кожну структурну частину курсової роботи слід починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожному з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступну сторінку. Якщо вони містяться на окремих сторінках курсової роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, “Рис. 1.2” (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, “Таблиця 2.3” (третя таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, “Продовження табл. 2.3”.

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць Починаються з великої літери.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки — з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих - якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: “... у працях [1-9]....”.

Посилання на ілюстрації до курсової роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, “рис. 2.3”; на формули - порядковим номером формули: наприклад, “у формулі (3.1)”. Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, “у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово “дивись”: наприклад, “див. табл. 1.2”.

Список використаної літератури

Відомості про включені до списку літературних джерел слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць **на мові оригіналу** (див. додаток Б).

Додатки до курсової роботи мають містити допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприяння курсової роботи.

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті курсової роботи.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток” і поряд - велика літера, що позначає додаток.

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

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: “А.2” - другий розділ додатка А; “В.3.1” - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: “рис. Д.1.2” - другий рисунок першого розділу додатка Д; “формула (А. 1)” - перша формула додатка А

6. Рецензування і захист курсової роботи

На завершену курсову роботу науковий керівник дає стислу рецензію, в якій оцінює як якість виконання самої роботи, так і праці студента над нею, і робить висновок про можливість допуску курсової роботи до захисту.

Перед захистом студенту слід ретельно прочитати рецензію, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і по можливості усунути зазначені недоліки або дати аргументовану відповідь у доповіді.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

7. Порядок перевірки курсових робіт на академічний плагіат

Перевірці на академічний плагіат підлягають курсові роботи здобувачів вищої освіти.

У випадку виявлення перевищення відсотку подібності відповідно до «Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат та їх розміщення і зберігання і інституційному репозитарії ПрАТ ВНЗ «МАУП» від 29.08.2019р. (<https://drive.google.com/file/d/1fjNHCCLkQlfXRn9KD9twEmiRxCNC07ZEv/view>) у курсових роботах здобувачів вищої освіти, робота направляється на доопрацювання з повторною перевіркою на плагіат.

Перевірка на наявність запозичень здійснюється з використанням відповідних інформаційних технологій та комп'ютерних програм спеціалістами випускової кафедри.

7. Система оцінювання та вимоги

1. Структурно-логічне оформлення роботи — 10 балів
Оцінюється:

- логічність побудови роботи;
- відповідність змісту структурним елементам;
- послідовність викладення матеріалу;

- наявність усіх необхідних частин (вступ, 3 розділи, висновки, список літератури, додатки).

Максимум: 10 балів

2. Якість опрацювання теоретичного матеріалу — 20 балів

Оцінюється:

- розкриття ключових понять теми;
- використання сучасних наукових джерел;
- системність і глибина теоретичного аналізу;
- вміння узагальнювати та порівнювати підходи різних авторів.

Максимум: 20 балів

3. Аналітична частина та робота з фактичними даними — 25 балів

Оцінюється:

- правильність вибору методів аналізу;
- повнота характеристики об'єкта дослідження;
- використання статистичних, організаційних або фінансових даних;
- якість проведених розрахунків та інтерпретації результатів;
- аргументованість виявлення проблем.

Максимум: 25 балів

4. Практичні пропозиції та рекомендації — 25 балів

Оцінюється:

- відповідність пропозицій виявленим проблемам;
- реалістичність та практична значущість рекомендацій;
- ступінь самостійності студента при їх розробленні;
- наявність елементів економічного, організаційного або управлінського обґрунтування.

Максимум: 25 балів

5. Оформлення роботи — 10 балів

Оцінюється:

- відповідність вимогам (полі, шрифт, міжрядковий інтервал, структура);
- якість таблиць, рисунків і додатків;
- правильність оформлення посилань і списку літератури;
- відсутність помилок, акуратність виконання.

Максимум: 10 балів

6. Захист курсової роботи — 10 балів

Оцінюється:

- змістовність і структура доповіді;
- вміння аргументувати положення роботи;
- готовність відповідати на запитання;
- доказовість і самостійність.

Максимум: 10 балів

Для оцінювання результатів навчання здобувача вищої освіти впродовж семестру застосовується 100-бальна, національна та шкала ЄКТС оцінювання

Шкала підсумкового оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECT8	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	Зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

ДОДАТОК А

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

Кафедра управління бізнесом

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Основи управління бізнесом»

на тему: _____

Студента (ки) _____

(прізвище та ініціали)

курсу _____
групи _____
напряму підготовки (спеціальності) _____

спеціалізації _____

Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Оцінка:
Національна шкала _____
Кількість балів: _____ ECTS _____

м. Київ - 20 __ рік

**Приклад оформлення використаних джерел відповідно до ДСТУ
8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. К.: Знання, КОО, 2015. 435 с. 2. Андрощук Г. Комерціалізація технологій подвійного призначення: досвід США. Теорія і практика інтелектуальної власності. 2013. № 1. С. 51–65.
Два автори	1. Андрушків Б. М., Черничинець К. С. Корпоративне управління : навч. посіб. Кондор, 2021. 528 с.
Три автори	1. Колот В. М., Рєпіна І. М., Щербина О. В. Підприємництво: організація, ефективність, бізнес-культура: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2020. 444 с.
Чотири і більше авторів	Білик М. Д., Павловська О. В., Притуляк Н. М., Невмержицька Н. Ю. Фінансовий аналіз. К.: КНЕУ, 2005. 592 с. або Фінансовий аналіз / М. Д. Білик та ін. К. : КНЕУ, 2005. 592 с.
Без автора	1. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. К. : Атіка, 2017. 584 с. 2. Менеджмент: понятійно-термінол. Словник. К.: МАУП, 2015. - 744 с. 3. Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. ком. статистики України. К.: Консультант, 2008. С. 185-191
Багатотомний документ	1. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика : в 2 ч.; Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. К. : НТУУ "КПІ", 2015. 125 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11-13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2020. 167 с. 2. Ризикологія в економіці та підприємстві: зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2021р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2024. 452 с.

Словники	1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. - К.: Європ. ун-т, 2015. 57 с. 2. Європейський Союз: словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. 2-ге вид., оновл. К. : К.І.С., 2025. 138 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : чинне законодавство станом на 10 жовтня 2011 р. К. : Алерта; ЦУЛ, 2011. 96 с. 2. Закон України «Про охорону праці» : станом на 14.10.92 р. № 2694-ХІІ // Все про бухгалтерський облік. К., 2012. №48-49. С.8-23. 3. Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки» // Відомості Верховної Ради України. Офіц. вид. К. : Парлам. вид-во, 2021. - № 15. - ст.73. 4. Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2025 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во, 2025. 207 с. 5. Про утворення Національної ради України з питань розвитку науки і технологій : постанова Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2017 р. № 226. Верховна Рада України. Законодавство України URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/226-2017-%D0%BF
Стандарти	1. Якість води. Словник термінів: ДСТУ ISO 6107-1:2004 - ДСТУ ISO 6107-9:2004. - [Чинний від 2005-04-01]. К.: Держспоживстандарт України, 2025. - 181 с. 2. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. - [Чинний від 2007-01-01]. - К.: Держспоживстандарт України, 2015. IV, 18 с.
Бібліографічні показники	Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. Львів : Укр. технології, 2025. 74 с.
Дисертації	Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. К., 2015. 276 с.
Автореферати дисертацій	Славгородська О. Ю. Формування стратегії управління персоналом підприємства : автореф. дис. канд. екон. наук : 08.06.01 / Харківський національний економічний ун-т. Х., 2015. 20 с.
Частина книги, періодичного, продовжувано	1. Головач Н. В. Структурно-функціональна модель професійної компетенції фахівця з управління персоналом та економіки праці / Н.В. Головач : зб. стат. четвертої Всеукр.

го видання (статті)	конф. [«Концептуальні засади формування менеджменту в Україні»], 28 лют. - 5 бер. 2012 року) // Наукові праці МАУП. К.: Вид. дім «Персонал», 2022. С.71-76.
Електронні ресурси	Цибульов П.М. Комерціалізація результатів науково-дослідних робіт. URL : www.ttb.kpi.ua/uas/publications/cibulov

Список літератури

1. Сидоренко В. В. *Організація наукових досліджень: методологічні засади*. К.: Освіта України, 2020.
2. Ярошенко О. Г. *Методологія наукової діяльності: навчально-методичний посібник*. К.: КНЕУ, 2020.
3. Фінк Д. *Як писати наукові роботи*. К.: Основи, 2020.
4. Туркот Т. *Академічна доброчесність та правила цитування*. Львів: Світ, 2021.
5. Боровик Л. *Оформлення наукових робіт за вимогами ДСТУ*. К.: Міленіум, 2022.