

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ГУМАНІТАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра менеджменту та адміністрування

Токаренко О.І., Леміш К.М.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ОПЕРАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»
для здобувачів першого рівня вищої освіти
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
освітньо-професійної програми «Менеджмент готельного, курортного та
туристичного сервісу»
денної та заочної форми навчання**

Бердянськ-2020

Методичні рекомендації до виконання та захисту курсової роботи з навчальної дисципліни «Операційний менеджмент» для здобувачів першого рівня вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент освітньо-професійної програми «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу» денної та заочної форми навчання / К.М. Леміш, О.І. Токаренко. Бердянськ. : БДПУ, 2020. 36 с. (Укр. мов.)

Рецензенти: проф. Захарченко П.В.
 доц. Сидорченко Т.Ф.

Схвалено Вченою радою гуманітарно-економічного факультету
протокол №3 від 28.09.2020 р.

Наведено тематику курсових робіт, сформульовано завдання курсової роботи та подано методичні рекомендації до її виконання та захисту. Рекомендовано для здобувачів першого рівня вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент.

Зміст

Вступ	4
1. Мета і завдання курсової роботи	7
2. Порядок виконання курсової роботи	8
3. Вимоги до написання курсової роботи	
3.1. Вибір теми курсової роботи.	13
3.2. Структура курсової роботи.	13
4. Вимоги до оформлення курсової роботи	
4.1. Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел.	16
4.2. Оформлення допоміжних матеріалів.	17
5. Захист курсової роботи	
5.1. Підготовка курсової роботи до захисту та його організація.	20
5.2. Загальні критерії оцінювання курсової роботи.	20
6. Рекомендована література	24
ДОДАТОК А. Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи	28
ДОДАТОК Б. Зразок оформлення змісту курсової роботи	29
ДОДАТОК В. Зразок оформлення основної частини курсової роботи	30
ДОДАТОК Г. Приклади оформлення списку літературних джерел	31
ДОДАТОК Д. Орієнтовна тематика курсових робіт	36

ВСТУП

Основою операційного і виробничого менеджменту є управління виробничими системами. Виробнича система - це складна система взаємопов'язаних елементів виробничого процесу, які створюють єдине ціле і функціонують з ціллю виробництва промислової продукції або надання послуг.

Складовою частиною підготовки фахівців для національної економіки України є оволодіння ними певною сумою економічних знань з проблем функціонування і розвитку економічних систем різного типу. До числа навчальних дисциплін, які забезпечують реалізацію останнього, належить «Операційний менеджмент».

Операційний менеджмент покликаний забезпечити ефективне і раціональне ведення виробничої діяльності будь-якої організації (підприємства).

Таким чином, операційний менеджмент - це діяльність, що пов'язана з розробкою, використанням та удосконаленням виробничих систем, на основі яких виробляється основна продукція або послуги компанії (організації). Подібно маркетингу і фінансам операційний менеджмент представляє область бізнесу з явно вираженими управлінськими функціями.

Метою дисципліни «Операційний менеджмент» є формування у майбутніх менеджерів компетентностей, які дозволять вирішувати завдання стратегічної важливості в управлінні основною діяльністю організацій, забезпечувати ефективне і раціональне ведення продуктивної виробничої діяльності на основі формування спеціальних знань та практичних навичок для прийняття ефективних управлінських рішень зі створення, функціонування та реорганізації операційних систем в умовах ринкового середовища, розроблення операційної стратегії як основи забезпечення досягнення місії організації.

Навчальна дисципліна «Операційний менеджмент» вивчає багатогранний, багаторівневий, складний процес формування, відтворення і ефективного використання операційної системи, її потенційних можливостей, який відбувається у просторі і часі.

Для навчальної дисципліни «Операційний менеджмент», так само, як і для процесу, який вона вивчає, об'єктом є складна сукупність, що охоплює операційну систему як ціле, операційні підрозділи, операційні (виробничі) процеси та здійснення окремих операцій.

Завдання навчальної дисципліни полягають у тому, щоб забезпечити наступне: усвідомлення здобувачами того, що операційна система є однією з найважливіших складових будь-якої організації, а спеціалісту в галузі управління потрібні ґрунтовні знання основ та категорійного апарату операційного менеджменту; засвоєння здобувачами принципів та методів раціонального організування, планування і контролювання за функціонуванням операційних систем різних видів; набуття вмінь щодо розроблення операційної стратегії підприємства; набуття вмінь щодо

обґрунтування рішення стосовно створення операційної системи, підтримки належного режиму її поточного функціонування; забезпечення якості результатів операційної діяльності організації; отримання знань щодо особливостей операційного менеджменту на підприємствах сфери послуг.

Важливою формою самостійної роботи здобувачів вищої освіти та способом залучення їх до науково-дослідницької роботи є підготовка і захист курсової роботи.

Виконання курсової роботи сприяє глибшому розумінню здобувачами вищої освіти дисципліни «Операційний менеджмент», формуванню в них умінь і навичок самостійно аналізувати соціально-економічні процеси, формулювати й аргументувати висунуті положення, робити обґрунтовані висновки і рекомендації.

Курсова робота є самостійним, виконаним під керівництвом викладача науковим дослідженням одного з актуальних питань операційного менеджменту. Виконання курсової роботи являє собою один з видів навчальної та науково-дослідної роботи здобувачів, призначений засвідчити рівень набутих ними знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у сфері менеджменту.

Курсова робота завершує вивчення навчальної дисципліни «Операційний менеджмент». Це самостійно виконана праця, яка містить дослідження з конкретної теми та має прикладний характер.

У процесі підготовки, написання та захисту курсової роботи здобувач вищої освіти повинен набути, вдосконалити і розвинути такі вміння та навички:

- самостійно формулювати проблему дослідження;
- визначити мету, основні завдання, предмет, об'єкт дослідження;
- здійснювати пошук і добір потрібної виробничої та наукової інформації;
- аналізувати практичну діяльність різних організацій, трудових колективів та їх керівників на різних рівнях управління;
- розкривати суть обраної теми шляхом написання теоретичної частини за опрацьованим матеріалом;
- уміти аналізувати та систематизувати матеріал за конкретною темою, а також використовувати цей матеріал у процесі вивчення об'єкта управління;
- давати власну оцінку сучасному стану елементів системи управління обраного об'єкта дослідження, його позитивним та негативним аспектам функціонування з використанням опрацьованого теоретичного матеріалу;
- робити власні висновки щодо ефективності функціонування елементів системи управління об'єкта дослідження та пропонувати заходи щодо підвищення ефективності функціонування елементів системи управління;
- використовувати додаткові, різноманітні джерела, які можуть допомогти охопити весь спектр теоретичного та практичного матеріалу за обраною темою;
- логічно і аргументовано висловлювати свої думки;

- правильно оформляти курсову роботу;
- публічно захищати підготовлену роботу (робити наукові повідомлення, відповідати на запитання, захищати свою точку зору тощо).

Методичні рекомендації мають на меті допомогти здобувачам вищої освіти оптимально організувати свою роботу з вивчення методики аналізу, організації процесу збору й оброблення інформації щодо конкретного об'єкта, набути навичок оформлення його результатів.

В основу покладено вимоги нормативних документів (державних стандартів) щодо оформлення курсової роботи, а також використано рекомендації, щодо роботи з різними довідковими матеріалами теоретичного та прикладного характеру.

Для забезпечення практичного значення якості та повноти змісту курсової роботи здобувач вищої освіти, крім вимог щодо набуття відповідних навичок та вмій, повинен ознайомитись з основними вимогами до її виконання.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи є важливим етапом оволодіння новітніми теоретичними знаннями та практичними управлінськими навичками.

Метою виконання курсового проекту є закріплення теоретичних знань з операційного менеджменту, набутих умінь та навичок щодо самостійного опрацювання літературних джерел, статистичних матеріалів, дослідження особливостей виникнення та розгортання кризи на підприємствах, досвіду її подолання.

Основними завданнями написання та захисту курсового проекту є: вивчення та узагальнення теоретико-методичних засад з обраної теми дослідження;

ознайомлення з різноманітними аспектами операційного менеджменту на підприємстві, набуття навичок критичного осмислення та аналізу зібраного фактичного матеріалу з використанням сучасних економіко-математичних методів та моделей;

формування вміння узагальнення отриманих результатів аналізу та обґрунтування на цій основі пропозицій та рекомендацій, визначення їх економічної ефективності;

підготовка презентації як уособлення основного змісту курсової роботи та пропозицій автора для подальшого публічного захисту.

Виконання курсової роботи здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти забезпечить реалізацію основних компетентностей згідно з вимогами освітньо-професійної програми:

Загальні:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові):

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації,

формувані обґрунтовані рішення.

Опанування освітньої компоненти «Операційний менеджмент – курсова робота» забезпечує здобувачам отримання таких результатів навчання:

ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН7. Виявляти навички організаційного проектування.

ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

ПРН9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.

ПРН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

ПРН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- вибір і затвердження теми курсової роботи;
- складання і затвердження плану курсової роботи;
- добір та вивчення літератури і фактичного матеріалу;
- написання та оформлення роботи;
- підготовка до захисту і захист курсової роботи.

1 – й етап – вибір і затвердження теми курсової роботи.

Вдалих вибір теми є одним із найсуттєвіших моментів якісного виконання курсової роботи. При виборі теми слід враховувати не тільки відповідність її спрямованості науковим і практичним інтересам здобувача вищої освіти, але і можливості збирання первинної інформації.

Тему здобувачі вищої освіти обирають самостійно, керуючись переліком, який наведено у рекомендованій тематиці (додаток Д), що відповідає завданням навчальної дисципліни «Операційний менеджмент» і тісно пов'язана з практичними проблемами підприємств і організацій. Одна тема може бути обрана не більше ніж двома здобувачами однієї академічної групи.

Обов'язками наукових керівників є:

- консультування здобувачів вищої освіти з питань розробки плану роботи, добору спеціальної літератури, підготовки окремих розділів роботи;
- контроль за дотриманням здобувачем вищої освіти регламенту підготовки курсової роботи;
- контроль якості курсової роботи;
- підготовка відзиву на курсову роботу з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до визначених критеріїв оцінки.

2 – й етап – складання і затвердження плану курсової роботи.

План курсової роботи складається здобувачем вищої освіти самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо обраної теми. Планом передбачається вступ; два ключових, взаємопов'язаних, розміщених у логічній послідовності розділи, в яких має бути розкрита сутність обраної теми; висновки; список використаних джерел та літератури. Складений здобувачем вищої освіти план обговорюється з науковим керівником, який його коригує (якщо у цьому є необхідність) та затверджує.

3 – й етап – добір та вивчення літератури і фактичного матеріалу.

На стадії добору літератури для зручності користування нею здобувачеві вищої освіти доцільно скласти її картотеку, куди заносяться основні реквізити монографії, статті тощо. В цьому йому своїми рекомендаціями надасть допомогу науковий керівник; корисні поради у процесі добору літератури можна також отримати від працівників бібліотеки. Значно прискорить процес добору літератури використання алфавітних та систематичних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є у бібліотеці.

Поглиблене вивчення підбраної літератури доцільно починати з розгляду нормативних актів (Податкового кодексу України, законів України, постанов уряду, а при необхідності – і законодавства інших країн) та найновіших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в галузі теорії та практики правління. Решту літератури вивчають у порядку, зворотному до хронологічного.

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

Збір і дослідження фактичних даних потребує тривалого періоду часу, оскільки не всі цифрові матеріали є на підприємстві у готовому вигляді (наприклад, завантаження технологічного обладнання, рівень організації виробництва, рівень конкуренції тощо). Однак, фактичні матеріали дають можливість детально проаналізувати стан справ на підприємстві в межах обраної теми дослідження та обґрунтувати вибір нестандартного, оригінального управлінського рішення.

4 – й етап – написання та оформлення роботи.

Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. До курсової роботи слід включати лише ретельно підбрані та цілеспрямовано опрацьовані матеріали.

Творче опрацювання літературних джерел передбачає систематизацію теоретичного матеріалу, здійснення критичного аналізу виявлених підходів та точок зору і на основі цього вироблення власного варіанту вирішення проблеми або приєднання до відомої, але найбільш оригінальної, на думку здобувача, точки зору. Зарубіжний досвід необхідно опрацьовувати через призму можливостей його адаптації до умов вітчизняних підприємств. Теоретичні посилання та пропозиції необхідно підкріплювати цифровою інформацією та іншими ілюстративними матеріалами. Переписування тексту літературних джерел без посилань на автора або без творчого опрацювання не допускається.

На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування.

У процесі редагування поліпшується стиль викладання матеріалу, переробляються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання фраз, перевіряються орфографія та пунктуація, усуваються архаїзми та мовні штампи. У тексті курсової роботи слід уникати частого повторення однакових слів, замінюючи їх синонімами. Четвертий етап завершується оформленням курсової роботи згідно із вимогами, що перелічені у третьому розділі цих методичних вказівок.

5 – й етап – підготовка до захисту і захист курсової роботи.

Виконана курсова робота у встановлений термін здається здобувачем на кафедру. Після курсова робота передається науковому керівникові для перевірки. Здійснюється попереднє оцінювання якості курсової роботи та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту.

Якщо науковий керівник дає позитивний відзив, курсова робота допускається до захисту. Терміни та графік захисту робіт встановлюються кафедрою та деканатом.

Захист здійснюється на відкритому засіданні комісії, склад якої визначається кафедрою. До захисту здобувач готує доповідь, яка демонструє результати дослідження, основні висновки, узагальнення і пропозиції, та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки) для всіх членів комісії. Рекомендована тривалість доповідь здобувач вищої освіти 5–7 хвилин. Виступ здобувач вищої освіти має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу. Головне призначення таких додатків – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань здобувача вищої освіти в досліджуваній галузі менеджменту, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання.

Після обговорення підсумків захисту здійснюється остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи за 100–бальною шкалою, що враховує, по-перше, попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником (в межах 0–60 балів), по-друге, оцінювання захисту курсової роботи (в межах 0 – 40 балів). Після чого дані 100–бальної шкали оцінювання переводяться в 4–бальну та шкалу за системою ECTS в порядку, поданому в табл. 4.

Задля забезпечення чіткості організації написання курсової роботи складається календарний графік виконання робіт, який затверджується на початку навчального року, контролюється науковим керівником і кафедрою. Орієнтовний регламент виконання курсової роботи наведений в таблиці 1. За порушення графіку здобувач вищої освіти може бути недопущений до захисту курсової роботи.

Таблиця 1

Орієнтований регламент виконання курсової роботи

Етап	Зміст виконуваних робіт	Рекомендовані терміни виконання робіт
Вибір і затвердження теми курсової роботи	Здобувач вищої освіти ознайомлюється з рекомендованою тематикою робіт і обирає конкретну тему, після чого (у випадках зміни або самостійного формулювання теми) одає науковому керівникові письмову заяву з проханням затвердити обрану тему	Для здобувач вищої освіти денної форми навчання – впродовж 1-3-го тижнів навчального семестру. Для здобувач вищої освіти заочної форми навчання – впродовж лекційного періоду.
Складання і затвердження плану курсової роботи	Здобувач вищої освіти ознайомлюється з літературними джерелами щодо обраної проблеми, складає перший варіант плану роботи та подає його науковому керівникові для затвердження	Для Здобувачів вищої освіти денної форми навчання – впродовж 3-го тижня семестру. Для заочної форми навчання – впродовж лекційного періоду (але не пізніше останнього дня сесії).
Добір та вивчення літератури. Здійснення дослідження	Складання бібліографії, поглиблене вивчення підбраної літератури. Класифікація, систематизація та опрацювання відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи зібраного матеріалу; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. Формулювання власних висновків по суті обраної проблеми дослідження. Вирішення на консультаціях з науковим керівником питань, які виникають під час виконання дослідження, з подальшим коригуванням отриманих результатів	Для здобувачів денної форми навчання – впродовж 4-11-го тижнів семестру. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання – впродовж періоду, відведеного для самостійної роботи здобувач вищої освіти між двома черговими сесіями.

Написання та оформлення роботи	Підготовка письмового варіанта тексту, оформлення курсової роботи згідно із вимогами, подання остаточно відкоригованого варіанта курсової роботи на кафедрі	Для здобувач вищої освіти усіх форм навчання – робота має бути подана на кафедру не пізніше як 13 тижня навчального семестру.
Підготовка до захисту і захист курсової роботи	Ознайомлення із відзивом наукового керівника на курсову роботу. Підготовка до захисту та публічний захист результатів дослідження у вигляді виступу на засіданні комісії	Не пізніше 15 тижня до закінчення семестру.

3. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Вибір теми курсової роботи.

Тема курсової роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку менеджменту у певній сфері діяльності.

Теми курсової робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри/кафедр, сучасних досягнень науки у предметній області сфери професійної діяльності. Орієнтовна тематика курсових робіт наведена в додатку Е.

Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

3.2. Структура курсової роботи.

Курсова робота складається із:

- титульної сторінки;
- змісту;
- вступу;
- основної частини;
- висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків.

Титул є першою сторінкою курсової роботи і оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог закладу вищої освіти.

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки.

У *вступі* курсової роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання досліджень; формулюється об'єкт і предмет досліджень. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 2- 3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств та організацій.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження курсової роботи — це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предметом дослідження курсової роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між

собою як загальне і часткове.

Методи досліджень - спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності.

Основна частина курсової роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний і рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал - викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

У першому теоретичному розділі основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмету дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках та інших зарубіжних джерелах та виданнях, у т.ч. з наукометричної бази Scopus.

У другому дослідницько-аналітичному і рекомендаційному розділі здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію аналізує та розкриває зміст питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного підприємства, організації.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст курсової роботи слід підкріпити реальними документами підприємств (організацій), що наводяться у додатках.

Крім того, розділ повинен містити конкретні обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємства (організацій).

У висновках курсової роботи рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, викласти основні практичні результати, що одержано, рекомендації щодо їх практичного використання.

Формулювання висновків повинно базуватися відповідно до поставлених завдань на матеріалах основної частини роботи. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження в реально діючих підприємствах професійної сфери діяльності.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

До списку використаних джерел та літератури слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі

конкретних положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/положення/правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

Рекомендований обсяг курсової роботи – 30-35 сторінок. До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел.

Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Текст курсової роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора - Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва - не менше 30 мм, справа — не менше 10 мм, зверху і знизу - не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту - однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової курсової роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу» .

На титульному аркуші зазначають повну назву міністерства/ відомства, закладу вищої освіти, кафедри; тему роботи; дані про здобувача вищої освіти, наукового керівника, місто та рік подання курсової роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства/відомства, закладу вищої освіти та теми курсової роботи не допускаються.

Текст *основної частини* курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не

ставлять.

Оформлення посилань на інформаційні джерела. Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга - номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Наприкінці курсової роботи наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

4.2. Оформлення допоміжних матеріалів.

Допоміжними матеріалами є: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки*.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рис. 1.2. - другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою.



Рис. 1.5 Характеристика розпорядчого впливу

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих

сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді *таблиць*. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2».

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 - перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Таблиця 1.1

Відображення різних поглядів на визначення поняття «менеджмент»

Джерело	Визначення
Менеджмент як вміння	
М.Х. Мескона, М. Альберта, Ф. Хедоурі [1, с. 243]	Менеджмент – це вміння досягти поставлених цілей, використовуючи працю, інтелект, мотиви поведінки інших людей – діяльність, яка відповідно до цілей та завдань бізнесу розробляє плани, визначає не лише, що і коли робити, але й як і хто буде виконувати те, що намітили.
Менеджмент як вид діяльності	
П. Ф. Друкер [2, с.5]	Менеджмент – це особливий вид діяльності, що перетворює неорганізований натовп в ефективну, цілеспрямовану і продуктивну групу.
Л.І. Скібіцька [3, с.10]	Менеджмент – це особливий вид самостійної діяльності у фірмі будь-якого напрямку діяльності, що працює в умовах ринкових відносин для забезпечення поставлених цілей при раціональному, економічному використанні матеріальних і трудових ресурсів на основі господарського й економічного механізму ринкових відносин.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в

дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

$$\text{КСПп} = \text{КСПф} \times \text{Іп} \times \text{Ізс} , \quad (2.1)$$

де Іп – індекс перспективних можливостей внутрішнього потенціалу підприємства;

Ізс – індекс впливу умов зовнішнього середовища.

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, «Додаток А». На наступному рядку симетрично до тексту малими літерами з першої великої друкують заголовок додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи і пункти, 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, які розміщені в додатках, нумеруються у межах кожного додатка (наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А).

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ ТА ПЕРЕВІРКА НА ПЛАГІАТ

5.1. Академічна доброчесність

Виконання та захист курсової роботи повинні здійснюватися з обов'язковим дотриманням принципів академічної доброчесності. Відповідно до Положення про академічну доброчесність у Бердянському державному педагогічному університеті (<http://bdpu.org/wp-content/uploads/2020/03/akademdobrochesnist-sayt.pdf>) дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності у процесі виконання курсової роботи вважається: академічний плагіат; самоплагіат; фальсифікація; обман.

5.2. Перевірка курсової роботи на плагіат

Для запобігання проявам академічної недоброчесності курсова робота підлягає обов'язковій перевірці на академічний плагіат.

Кваліфікаційна робота обов'язково проходить перевірку на плагіат (Положення про виявлення та запобігання академічному плагіату у Бердянському державному педагогічному університеті від 24 вересня 2020 року № 2/5.14 - http://bdpu.org/wp-content/uploads/2020/10/perevirka_Plahiat1.pdf) на етапі допуску до захисту.

У системі запобігання академічного плагіату Університету в якості критерію оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат і відкоригований з урахуванням правомірних запозичень. Для наукових, навчально-методичних та випускних кваліфікаційних робіт рекомендованою є наступний рівень оригінальності твору:

- високий – понад 85% - текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням;
- задовільний – від 51% до 84% - наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів;
- низький – менше 50% - наявні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору.

6. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

6.1. Підготовка курсової роботи до захисту та його організація

До захисту курсової роботи допускаються здобувач вищої освіти, які успішно та повною мірою виконали навчальний план.

Курсова робота подається науковому керівникові для перевірки у визначені строки.

Захист курсової роботи відбувається прилюдно. Здобувач вищої освіти готує для виступу доповідь та ілюстративний матеріал до неї. Під час прилюдного захисту здобувач вищої освіти доповідає і демонструє основні положення результатів дослідження, відповідає на запитання членів комісії та інших присутніх на захисті фахівців.

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань здобувач вищої освіти в досліджуваній галузі менеджменту, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в четвертому розділі цих методичних вказівок.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні комісії здійснюється остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи за 100–бальною шкалою, що враховує, по-перше, попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником (в межах 0–60 балів), по-друге, оцінювання захисту курсової роботи (в межах 0 – 40 балів). Після чого дані 100–бальної шкали оцінювання переводяться в 4–бальну та шкалу за системою ECTS в порядку, поданому в табл. 4.

Рішення комісії щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на її титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти.

6.2. Загальні критерії оцінювання курсової роботи

Автор курсової роботи має продемонструвати: вміння логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи, проводити власні дослідження; володіння навичками узагальнення, формулювання висновків; вміння працювати з інформаційними джерелами, ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи та напрями вирішення проблеми, що досліджується.

Критеріями оцінювання курсової роботи є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів.

Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в табл. 2.

Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Оцінювання якості курсової роботи	0 - 70	
Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-15	0 – зміст жодного з параграфів курсової роботи не відповідає затвердженому плану
		5 – зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану
		10 – зміст двох параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
		15 – зміст усіх параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-15	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		15 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв’язання проблеми	0-15	0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні
		10 – критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні
		15 – критичні співставлення наявні та супроводжені коректними узагальненнями

Продовження табл. 2

Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств	0-10	0 – фактологічний матеріал не використаний
		5 – залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлені
		10 – залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних підприємств висвітлений
Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	0-5	0 – залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана
		5 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань дотримана частково
		10 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етика посилань дотримана
Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0-10	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
		5 - текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
		10 - текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
Оцінювання захисту курсової роботи	0 – 30	
Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	0-10	0 – здобувач вищої освіти неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
		5 – здобувач вищої освіти невпорядковано викладає основні результати дослідження
		10 – здобувач вищої освіти спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження

Продовження табл. 2

Використання роздаткового ілюстративного матеріалу	0-10	0 – роздатковий ілюстративний матеріал не використано
		5 – доповідь супроводжена роздатковим ілюстративним матеріалом
Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	0-10	0 – здобувач вищої освіти неспроможний надати відповіді на поставлені питання
		5 – здобувач вищої освіти надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
		10 – здобувач вищої освіти надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

Курсова робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж *«задовільно»*.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства або організації, на базі яких досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на *«добре»*.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі - аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати дослідження практичне значення і рекомендоване до впровадження може бути оцінена на *«відмінно»*.

Результати захисту курсових робіт оцінюються з використанням внутрішньої університетської 100-бальної шкали. Результати оцінювання переводяться у національну 4-бальну шкалу та окремо конвертуються в шкалу ECTS шляхом ранжування навчальних досягнень.

Остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи враховує:

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи.

Таблиця 3

Розподіл балів за виконання курсового роботи

Пояснювальна записка	Ілюстративна частина	Захист роботи	Сума
до 60	до 10	до 30	100

Після чого дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в 4-бальну та шкалу за системою ЄКТС за критеріями, наведеними в табл. 4.

Таблиця 4

Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти

Сума балів за всі види навчальної діяльності		Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
78-89	B	добре	
65-77	C		
58-64	D	задовільно	
50-57	E		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

За результатами публічного захисту курсової роботи більшістю голосів комісія приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, зміст доповіді, відповіді на запитання).

Рішення щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти.

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ГУМАНІТАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра менеджменту та адміністрування

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни: «ОПЕРАЦІЙНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

на тему _____

Здобувача вищої освіти III курсу, групи ЗМН
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
ОПП «Менеджмент готельного курортного та
туристичного сервісу»

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ О.І. Токаренко

_____ К.М. Леміш

Бердянськ-20__

Зразок оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ СПРИЯТЛИВОГО СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО КЛІМАТУ У КОЛЕКТИВІ

1.1. Поняття та елементи соціально-психологічного клімату

1.2. Фактори, що впливають на формування соціально-психологічного клімату

1.3. Вплив СПК на ефективність праці

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ВПЛИВУ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО КЛІМАТУ У КОЛЕКТИВІ НА ЕФЕКТИВНІСТЬ ПРАЦІ ТА «ТЕМЕРИНДА»

2.1. Аналіз соціально-психологічного клімату колективу ТА «Темеринда»

2.2. Пропозиції щодо поліпшення соціально-психологічного клімату у колективі з метою підвищення ефективності праці

Висновки до розділу 2

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Зразок оформлення основної частини курсової роботи**РОЗДІЛ 1****ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО КЛІМАТУ У КОЛЕКТИВІ****1.1. Поняття та елементи соціально-психологічного клімату**

Соціально-психологічний клімат – якісний аспект міжособистісних стосунків, що виявляється у сукупності психологічних умов, які сприяють або перешкоджають продуктивній спільній діяльності і всебічному розвитку особистості у групі [2].

Приклади оформлення списку літературних джерел

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

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 3. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 4. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калужна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 2. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.
Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.

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

Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 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). 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. 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).
Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с. 2. 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.
Бібліографічні покажчики	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 3. 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).
Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 2. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломoeць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i> . Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i> . 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломoeць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i> . 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe ₂ : ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i> . 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i> . 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf . 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf . (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i> . 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006 .

Орієнтовна тематика курсових робіт

1. Бенчмаркінгова діяльність підприємства як інструмент операційного менеджменту.
2. Використання інформаційних та автоматизованих систем в операційному менеджменті.
3. Використання сучасних методів управління проєктами в операційному менеджменті.
4. Впровадження на підприємстві системи тотального (загального) управління якістю (TQM).
5. Дослідження рівня організації операційного процесу на підприємстві.
6. Інноваційний розвиток операційної системи (структури) підприємства
7. Обґрунтування та планування виробничих потужностей підприємства.
8. Підвищення ефективності застосування методів операційного менеджменту на підприємстві.
9. Продуктивність і конкурентоспроможність операційної системи.
10. Проєктування операційної системи підприємства (організації).
11. Дослідження шляхів підвищення ефективності функціонування операційної системи.
12. Формування виробничої стратегії.
13. Управління конкурентоспроможністю організації.
14. Управління виробничими потужностями на підприємстві.
15. Управління системою оперативного контролю на підприємстві.
16. Операційна стратегія і конкурентоспроможність.
17. Системний підхід до операційного менеджменту організації .
18. Операційна система організації як об'єкт операційного менеджменту.
19. Структурна характеристика операційної системи організації та напрямки її удосконалення.
20. Процесний підхід до управління операційною системою організації.
21. Концепція життєвого циклу операційної системи організації та її реалізація.
22. Управління матеріальними потоками в операційній системі .
23. Управління інформаційними потоками в операційній системі.
24. Ситуаційний підхід в операційному менеджменті організації.
25. Операційна стратегія як основа проєктування операційної системи організації.
26. Стратегічні операційні рішення в операційному менеджменті

організації.

27. Управління процесом проєктування операційної системи організації.

28. Управління якістю як складова операційного менеджменту організації.

29. Управління формуванням та використанням виробничої потужності організації.

30. Проєктування робіт та нормування праці в операційному менеджменті організації.

31. Тактичне планування операційної діяльності організації.

32. Обґрунтування виробничої програми підприємства.

33. Оперативне планування операційної діяльності підприємства.

34. Методи та інструменти поточного планування операцій в організації.

35. Оперативне управління функціонуванням операційної системи організації.

36. Управління матеріально-технічним забезпеченням операційної діяльності організації.

37. Управління проєктуванням сервісних організацій.

38. Управління витратами як складова операційного менеджменту.

39. Управління поточним функціонуванням операційної системи організації.

40. Сучасний інструментарій та методи планування роботи операційної системи організації.

41. Управління технічними ресурсами операційної системи організації.

42. Управління диверсифікацією операційної функції організації.

43. Управління ресурсним потенціалом операційної системи організації.

44. Проєктний підхід до управління операціями організації.

45. Проєктний менеджмент як інструмент управління процесами створення та розвитку операційної системи організації.

46. Система управління продуктивністю операційної діяльності організації.

47. Оцінювання та резерви підвищення продуктивності операційної діяльності організації.

48. Оцінювання ефективності операційного менеджменту організації.

49. Управління трудовими ресурсами як елемент операційного менеджменту.

50. Управління інформаційними ресурсами в операційній системі.