

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ»

Методичні вказівки
для виконання курсової роботи
для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент»
першого(бакалаврського) рівня вищої освіти

Одеса – 2024

*Рекомендовано кафедрою кібербезпеки
Національного університету «Одеська юридична академія»,
протокол № __ від __ _____ 2024 р.*

*Рекомендовано навчально-методичною радою
Національного університету «Одеська юридична академія»,
протокол № __ від __ _____ 2024 р.*

Укладачі:

Горбаченко С.А. - доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри кібербезпеки Національного університету «Одеська юридична академія», вул. Рішельєвська, 28, Одеса, Україна, індекс 65045 (stasgorbachenko@gmail.com); ORCID: ID 0000-0001-8442-9581

Разінкін Н.С. – асистент кафедри кібербезпеки Національного університету «Одеська юридична академія», вул. Рішельєвська, 28, Одеса, Україна, індекс 65045 (nik.razinkin001@gmail.com); ORCID: ID 0009-0002-9948-7092

Рецензенти:

Горбаченко С.А., Разінкін Н.С.

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 125 «Кібербезпека та захист даних» [Електронне видання] / Горбаченко С.А., Разінкін Н.С. Одеса : **Видавництво**

URL:

ISBN

Розглянуто ключові аспекти структури та форматування кваліфікаційної роботи для студентів, що набувають перший рівень вищої освіти - бакалавратуру. Надані рекомендації спрямовані на допомогу студентам у визначенні очікувань до виконання кваліфікаційної роботи та забезпечують керований та організований процес її підготовки.

УДК 004.4 (076)

ЗМІСТ

1. ЦІЛІ ТА ЗАДАЧІ ВИКОНАННЯ КУРСОЇ РОБОТИ.....	4
2. ЕТАПИ РОЗРОБКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	6
3. ЗМІСТ, ОБСЯГ ТА СКЛАД КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	10
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	14
5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	21
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	23
7. ДОДАТКИ.....	25

ЦІЛІ ТА ЗАДАЧІ ВИКОНАННЯ КУРСОЇ РОБОТИ

Основною метою курсової роботи для здобувачів спеціальності 073 “Менеджмент” є вивчення та аналіз основних аспектів менеджменту, бізнес-планування та маркетингу, а також їхнього взаємозв'язку в контексті сучасних умов бізнесу.

Курсова робота спрямована на глибоке вивчення ключових принципів та концепцій у галузях менеджменту, бізнес-планування та маркетингу інновацій, а також на їх аналіз у контексті сучасного бізнесу. З огляду на це курсова робота передбачає розгляд важливих теоретичних аспектів, а також можливість їхнього практичного застосування з урахуванням сучасних управлінських трендів і викликів, що стоять перед організаціями у сучасному світі та тлі процесів цифровізації та автоматизації.

Важливим аспектом курсової роботи є аналіз контексту сучасного економічного середовища. Це означає врахування впливу сучасних технологій, соціальних та економічних тенденцій на стратегії управління, бізнес-планування та маркетинг інновацій. Розуміння цього контексту дозволить здобувачам створити більш адаптивні та ефективні стратегії, які враховують сучасні реалії та мають потенціал для успіху в умовах постійних змін зовнішнього середовища

Таким чином курсова робота для здобувачів спеціальності 073 “Менеджмент” має на меті не лише теоретичне освоєння та переосмислення наявних концепцій та методик, а й оцінку перспектив їхнього практичного застосування в сучасному економічному середовищі з урахуванням всіх викликів, у тому числі, й пов'язаних з війною.

Завдання курсової роботи:

1. Аналіз теоретичних аспектів - провести огляд теоретичних концепцій та підходів у галузі менеджменту, бізнес-планування та маркетингу інновацій, включаючи їхні засади, методи та інструменти.

2. Дослідження практичних аспектів - провести аналіз сучасних практик, наприклад, у сфері менеджменту, бізнес-планування та маркетингу інновацій на прикладі підприємств або проектів.
3. Розробка бізнес-плану - розробити план для конкретної бізнес-ідеї чи проекту, враховуючи всі аспекти менеджменту, включаючи стратегічне планування, організаційну структуру, фінансові показники та ризики.
4. Вивчення інноваційних процесів - дослідити процеси впровадження та управління інноваціями в організаціях, включаючи стратегії маркетингу інновацій, оцінку їхньої ефективності та ризиків.
5. Формулювання рекомендацій - на основі проведених аналізів та досліджень розробити конкретні рекомендації щодо удосконалення менеджменту, бізнес-планування та маркетингу інновацій для підвищення конкурентоспроможності підприємства чи проекту.

Ці завдання допоможуть студенту отримати глибше розуміння та практичні навички в галузі менеджменту, бізнес-планування та маркетингу інновацій.

ЕТАПИ РОЗРОБКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи передбачає наступні етапи:

1. Вибір теми курсової роботи;
2. Складання плану курсової роботи та графіка її виконання;
3. Підбір та вивчення літератури;
4. Проведення досліджень і формування їхніх результатів;
5. Оформлення курсової роботи;
6. Подання курсової роботи для перевірки на плагіат;
7. Оформлення презентації та захист курсової роботи.

Вибір теми курсової роботи. Студент самостійно обирає тему курсової роботи з врахуванням наведених у додатку А напрямків, які періодично коригуються з огляду на зміни в сучасній теорії та практиці управління та узгоджує з науковим керівником. При виборі теми дослідження важливо керуватися кількома критеріями. Перш за все, потрібно враховувати відповідність обраного напрямку науковим і практичним інтересам студента, а також його попереднім дослідженням.

Також варто враховувати періодичні коригування напрямків дослідження, які відбуваються відповідно до змін у сучасній теорії та практиці управління. Підтримка наукового керівника у виборі теми допоможе забезпечити відповідність обраної теми актуальним науковим вимогам та можливості успішного виконання роботи.

Складання плану курсової роботи та графіка її виконання. Формування змісту курсової роботи є важливим етапом для студента, оскільки він базується на аналізі наукової літератури з обраної теми. Курсова робота зазвичай складається з таких частин, як вступ, розділи, де розкривається суть теми, та висновки. Студент працює над складанням змісту, і він обговорює його з науковим керівником, що дозволяє врахувати його рекомендації та коригувати структуру та зміст роботи.

Додатково, науковий керівник встановлює календарний графік виконання робіт для чіткої організації написання курсової роботи. Це допомагає студентові вчасно розподілити свій час та виконати всі необхідні завдання. У додатку Б

наведено орієнтований регламент виконання курсової роботи, який може коригуватися за ініціативою студента з обґрунтуванням причин.

Підбір та вивчення літератури. Добір та вивчення літератури є критичним етапом у проведенні будь-яких досліджень чи наукових робіт. В цьому процесі науковий керівник відіграє ключову роль, надаючи здобувачу не лише рекомендації щодо складання бібліографії, але й вказівки щодо стратегії пошуку та вивчення необхідних джерел.

Використання різних джерел інформації, таких як алфавітні та систематизовані каталоги літератури, реферативні журнали, бібліографічні довідники та сучасні комп'ютерні пошукові системи, дозволяє здобувачеві ефективно та швидко знаходити необхідні матеріали для своєї роботи.

Поглиблене вивчення розпочинається з аналізу найновіших публікацій, оскільки вони надають огляд найсучасніших досягнень у відповідній галузі. Після цього вивчення решти літератури зазвичай відбувається у зворотному хронологічному порядку. Також важливим етапом є ознайомлення з ґрунтовними науковими монографіями, які можуть містити детальний аналіз певних аспектів теми дослідження.

Проведення досліджень і формування їхніх результатів. Проведення досліджень у великій мірі охоплює ряд етапів, починаючи від збору різноманітних даних та інформації, яка стосується обраної теми. Зібрані дані потребують детального осмислення та аналізу з метою визначення їхньої релевантності та важливості для дослідження. На цьому етапі дослідник також встановлює, наскільки зібрані факти підтверджують або спростовують його початкову гіпотезу або тезу.

Після аналізу здобувач формулює висновки щодо сутності проблеми, яку він досліджує. Висновки базуються на об'єктивному огляді зібраної інформації та ретельному аналізі результатів. Крім того, здобувач розробляє пропозиції щодо можливих шляхів вирішення виявлених проблем, враховуючи знайдені в ході дослідження обставини та факти. Ці пропозиції можуть включати рекомендації щодо подальших кроків у дослідженні, а також практичні заходи для розв'язання виявлених проблем.

Для підтвердження своїх висновків та пропозицій здобувач розраховує дані, використовуючи відповідні методи та інструменти аналізу. Це може включати статистичні обчислення, моделювання або інші аналітичні методи. Нарешті, здобувач формує аргументи на підтримку свого погляду, базуючись на зібраній доказовій базі та логічних виводах, що випливають із здійсненого аналізу.

Оформлення курсової роботи. На попередньому етапі зібрані дані систематизуються та аналізуються відповідно до структури плану курсової роботи. Цей процес включає в себе пошук додаткової інформації, якщо це необхідно. Отримані матеріали переглядаються з увагою до деталей, їх уважно відбирають та опрацьовують перед включенням у курсову роботу.

На цьому ж етапі проводяться розрахунки, які допомагають обґрунтувати висновки та формулювати пропозиції. Важливим аспектом є також вибір та підготовка ілюстрацій, таких як схеми, графіки та таблиці, які ілюструють зібрані дані та роблять роботу більш зрозумілою для читача.

Під час редагування тексту роботи вдосконалюється його стиль викладу. Окремі частини тексту можуть бути перероблені для кращого розуміння, а формулювання фраз удосконалюється. Орфографія та пунктуація перевіряються для забезпечення правильного написання, а також усуваються архаїзми та мовні штампи, щоб текст був більш сучасним та зрозумілим. Щоб уникнути регулярного повторення однакових слів, використовуються синоніми та різноманітні варіації фраз. Це робить текст курсової роботи більш різноманітним та цікавим для читача.

Подання курсової роботи для перевірки на плагіат. Перевірка на наявність плагіату буде проводитися за допомогою програми Unicheck. Робота не буде прийнята до розгляду, якщо виявиться, що більше 20% тексту є запозиченим.

Оформлення презентації та захист курсової роботи. Після завершення перевірки теоретичної складової курсової роботи студенти мають можливість презентувати свої дослідження на останньому практичному занятті. Для цього необхідно підготувати доповідь, що включає основні розділи курсової роботи, та презентацію у програмі Microsoft PowerPoint або іншій аналогічній програмі.

Під час доповіді студенти стисло, але зрозуміло викладають основні висновки та результати, які були отримані під час виконання курсової роботи. Вони розкривають суть кожного розділу, наводять основні аргументи та факти, які підтверджують їхні висновки.

Під час захисту курсової роботи студенти також готуються відповідати на питання від членів комісії, які можуть стосуватися як змістовної частини роботи, так і викладеного матеріалу в презентації. Це допомагає переконати членів комісії у глибині та обґрунтованості проведеного дослідження та отриманих результатів.

ЗМІСТ, ОБСЯГ ТА СКЛАД КУРСОВОЇ РОБОТИ

Під час проведення дослідження необхідно зібрати та обробити матеріали з чітким та послідовним викладенням, відповідно до розробленого змісту курсової роботи. На цьому етапі виконання курсової роботи необхідно остаточно відпрацювати трактування всієї теми, її теоретичне та практичне спрямування, використану літературу та стилістичну форму. Це уточнює раніше сформовані наукові дослідження, висновки та рекомендації.

Зважаючи на загальні вимоги до курсової роботи, необхідно врахувати такі аспекти, як чіткість структури, відповідність темі, послідовність викладення матеріалу, переконливість аргументації, точність та лаконічність у формулюваннях, що виключають можливість різних інтерпретацій, конкретність у представленні результатів дослідження, доказовість висновків та обґрунтованість рекомендацій.

Запропоновано наступну структуру курсової роботи:

1. Вступ
2. Основна частина
3. Висновки
4. Список використаних джерел
5. Додатки (за необхідності)

Ця структура забезпечить логічність та послідовність у представленні матеріалу курсової роботи, а також допоможе чітко відобразити результати дослідження та їх інтерпретацію.

Зразок структуризації наведено в додатку В.

У вступі до курсової роботи (приблизно на 2 сторінки) обґрунтовується актуальність теми, вказується рівень опрацювання проблеми у вітчизняній і зарубіжній науці та практиці, виділяються дискусійні питання, чітко визначаються мета й завдання, об'єкт і предмет, методи та інформаційна база дослідження.

Також необхідно аргументовано відзначити актуальність обраної теми, навести огляд літератури з вітчизняних та зарубіжних досліджень, вказати на існуючі дискусії та невирішені аспекти проблеми. Також слід чітко сформулювати

мету та завдання роботи, визначити об'єкт та предмет дослідження, а також описати використані методи та джерела інформації.

В основній частині (загальним обсягом 30-40 сторінок) глибоко та всебічно розкривається сутність вибраної теми, її найважливіші питання та проблеми. У цій частині курсової роботи здобувач повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, уміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції та рекомендації. Основну частину курсової роботи рекомендується поділити на три розділи обсягом 10-12 сторінок кожний. Рекомендації щодо змістового наповнення кожного з розділів основної частини наводяться нижче.

Загальна структура курсової роботи повинна забезпечувати послідовне, логічне та повне викладення матеріалу з урахуванням вимог наукового методу та академічних стандартів.

У першому розділі роботи зазвичай розглядаються загальні теоретичні підходи щодо досліджуваного питання. Проводиться огляд літературних джерел, обґрунтовуються різні точки зору. Основна мета полягає в тому, щоб продемонструвати, як досліджувана проблема висвітлена в сучасній літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити критичний аналіз та провести порівняння. Перший розділ рекомендовано розділити на 2-3 підрозділи.

Також важливо сформулювати власний погляд на цю проблему. Виклад теоретичних положень повинен супроводжуватися аналізом статистичної інформації та прикладами з практики управлінської діяльності. Посилання на використані джерела інформації оформлюються у кінці кожного абзацу у квадратних дужках, зазначаючи порядковий номер зі списку літератури, наведеного в кінці роботи.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи викладаються чітко і стисло. Бажано проілюструвати текст графічними матеріалами, такими як схеми, графіки, діаграми тощо.

Другий розділ має на меті вивчення конкретних особливостей управління на обраному підприємстві. Такі особливості можуть впливати з різниці в масштабах діяльності, галузевої приналежності, а також їхньої організаційно-правової форми.

На відміну від попереднього теоретичного розділу курсової роботи, цей розділ має бути зорієнтований на практичний аспект. Другий розділ рекомендується розбити на три підрозділи.

1. Підрозділ 2.1. - надається коротка характеристика досліджуваного підприємства, галузі чи теми. Описується мета та предмет діяльності, економічна характеристика, ринки збуту. Проводиться PEST-аналіз діяльності за змогою.
2. Підрозділ 2.2. - проводиться критичний аналіз організаційної структури управління досліджуваного підприємства або галузі чи економічного явища. Наприклад надається чітка характеристика наявної схеми департаменталізації, основних елементів та типів делегування повноважень, поширених посадових зв'язків та чинників, що їх визначають, механізму координації та типу організаційної структури управління.
3. Підрозділ 2.3. - присвячений оцінці досліджуваної проблематики. Наприклад під час аналізу отриманих результатів надається основна увага впливу суб'єкта керування на показники та виявленню резервів підвищення ефективності управління.

Третій розділ основної частини має на меті висвітлити шляхи розв'язання проблем, сформулювати рекомендації щодо усунення недоліків у об'єкті дослідження та визначити напрями для поліпшення процесів та досягнення кращих результатів. Важливо також оцінити ефективність та результативність впровадження запропонованих заходів.

У висновках (які складають 2-3 сторінки) треба узагальнити результати проведених досліджень, сформулювати пропозиції та оцінити, наскільки ефективно було вирішено поставлені завдання та досягнуто мети курсової роботи.

Список використаних джерел має містити перелік усіх джерел, які були використані під час дослідження. Перелік повинен включати принаймні 20

першоджерел, на які є посилання у тексті курсової роботи. Використані джерела можна впорядковувати або за алфавітом (за прізвищем автора або першим словом заголовка), або в порядку згадування їх у тексті.

У додатках, що не мають обмежень на обсяг, рекомендується включати відносно самостійні частини тексту, складні розрахунки, громіздкі таблиці тощо. Це поліпшує цілісність сприйняття основної частини роботи, сприяє кращому розумінню інформації та полегшує навігацію по матеріалу.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота має бути оформлена з урахуванням вимог до стилістики, граматики та технічного оформлення. Повинна складатися з наступних розділів у такій послідовності:

1. Титульний аркуш - на цьому аркуші зазвичай зазначаються заголовок роботи, інформація про автора, назва установи, назва курсу, викладач, дата.
2. Зміст - перераховуються всі розділи та підрозділи роботи з відповідними номерами сторінок.
3. Перелік скорочень (за необхідності) - якщо у роботі використовуються скорочення, то їх пояснення наводяться у цьому розділі. Вступ - у цьому розділі коротко викладається суть роботи, формується мета та завдання, а також визначається актуальність теми.
4. Основна частина - розглядаються основні аспекти теми роботи, розділені на різні підрозділи відповідно до логічної послідовності.
5. Висновки - у цьому розділі формуються основні висновки з проведених досліджень чи аналізу.
6. Список використаних джерел - перераховуються всі джерела, які були використані під час написання роботи.
7. Додатки (за необхідністю) - у цьому розділі можуть розміщуватися додаткові матеріали, які доповнюють основний зміст роботи, наприклад, таблиці, графіки, схеми тощо.

Важливо, щоб кожен розділ мав чітко визначені мету та зміст, а також відповідав загальній логіці та послідовності роботи. Текст повинен бути чітким, лаконічним і зрозумілим для читача.

Загальні вимоги до оформлення роботи:

1. Титульний аркуш - Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи і заповнюється за встановленою формою (додаток Г).
2. Оформлення тексту - Текст розміщують таким чином:
 - відстань від краю сторінки до рядка зверху і знизу – 20 мм,

- з правого боку – 10 мм,
 - з лівого боку – 30 мм.
3. В абзацах тексту повинен бути відступ розміром у 1,25 см. Текст курсової роботи потрібно друкувати з використанням 1,5 міжрядкового інтервалу, при цьому на одній сторінці має розміщуватися не менше ніж 30 рядків, текст буде рівномірно розподілений по сторінці. Використовується шрифт розміром 14 пунктів, Times New Roman, і розташовування тексту на всю ширину сторінки.
 4. Заголовок «ЗМІСТ» розташовується посередині сторінки. У змісті, напроти кінцевих слів назв розділів або підрозділів, на правому краю, вказують номер сторінки, де розпочинається відповідний розділ чи підрозділ. Початок нумерації сторінок змісту відбувається з номера 2, причому титульний аркуш у загальну нумерацію не входить. Нумери сторінок вказують арабськими цифрами у верхньому правому куті сторінки.
 5. При оформленні тексту курсової роботи необхідно дотримуватися наступних правил для заголовків її структурних частин. Заголовки основних розділів, такі як «ВСТУП», «НАЗВА РОЗДІЛУ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» та «ДОДАТКИ», мають бути надруковані великими літерами та розташовані симетрично до основного тексту. Заголовки підрозділів слід надрукувати з використанням лише однієї великої літери на початку та зробити абзацний відступ. У заголовках не дозволяється робити переноси слів, а також не потрібно ставити крапки в кінці заголовків. У випадку, коли заголовок містить два або більше речень, між ними слід ставити крапку. Відстань між заголовком та наступним текстом має бути еквівалентна одному рядку.
 6. Кожен основний розділ курсового проєкту, включаючи вступ, окремі розділи, висновки, перелік літератури та додатки, має розпочинатися з нової сторінки. Арабські цифри використовуються для нумерації розділів у рамках усього документу. Однак, вступу, висновкам, списку використаної літератури та додаткам номера не призначаються. Усередині кожного розділу підрозділи нумеруються за власною схемою.

7. Текст курсової роботи повинен бути зрозумілим і однозначним, уникаючи можливості різних інтерпретацій. Термінологія має використовуватися відповідно до існуючих стандартів, а в разі їх відсутності - відповідно до встановлених у науковій літературі норм.
8. Всі формули у курсовій роботі мають нумерацію, яка відповідає розділу, до якого вони належать. Нумерація кожної формули складається з двох частин: номеру розділу та порядкового номера формули у цьому розділі, які розділені крапкою. Позначення номера формули виконується у круглих дужках і розміщується на рівні самої формули з правого боку. Посилання в тексті на номер формули даються у дужках, наприклад: «за формулою (2.1)».

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

Наприклад:

$$NPV = \sum_{t=1}^T \frac{CF_t}{(1+i)^t} + \frac{CF_{(T+1)}}{i-g} * \frac{1}{(1+i)^T} \quad (1.1)$$

де:

NPV — чиста теперішня вартість;

T — кількість розрахункових періодів;

CF_t — грошовий потік за t-ий період;

i — ставка дисконтування;

g — темп росту грошових потоків.

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

Ілюстративні елементи, такі як креслення, діаграми, графіки, таблиці та інші, повинні бути розміщені на аркушах розміру А4 і вбудовані безпосередньо в текст або додаватися як додатки. Ці елементи мають чітко відображати

ключові ідеї, висновки, досягнення та рекомендації, викладені у курсовій роботі.

Всі ілюстрації мають бути створені з використанням комп'ютерних програм. Якщо ілюстрації вставляються у текст, їх розташовують неподалік від першого згадування у тексті або на наступній сторінці. Кожна ілюстрація має номер, який включає номер розділу та порядковий номер ілюстрації всередині цього розділу, розділені крапкою (наприклад, «Рисунок 1.1»). Термін «Рисунок», а також назва ілюстрації розташовуються після ілюстрації та її опису, організовані наступним чином:



Рис. 1.1. Структура ринку рекреаційних послуг в Україні за форматами

Джерело: складено автором за даними [28]

Для організації цифрового або текстового контенту у текстах часто використовуються таблиці. Вони дозволяють структурувати інформацію у вигляді стовпців та рядків, які розділені вертикальними та горизонтальними лініями відповідно. Над таблицею розташовується її назва з великої літери, яка починається зі слова «Таблиця» і вирівнюється за абзацним відступом, при цьому назва не має бути підкресленою. Нумерація таблиць ведеться послідовно в рамках кожного розділу, де номер таблиці включає номер розділу, за яким слідує порядковий номер таблиці, розділені між собою крапкою (наприклад, «Таблиця 1.1» для другої таблиці в першому розділі). У випадку, коли в тексті присутня тільки одна таблиця, її нумерують відповідно до загальноприйнятих правил.

Коли частина таблиці переходить на іншу сторінку або аркуш, назва «Таблиця» та її порядковий номер з'являються лише один раз над першою частиною, розташовуючись зліва; для наступних частин використовують фразу «Продовження таблиці» з вказівкою її номера, як от: «Продовження таблиці 1.1». Заголовки для колонок форматуються з використанням великої літери, тоді як підзаголовки - з маленької, якщо вони утворюють єдине речення з заголовком. У випадку, коли підзаголовки несуть незалежний зміст, їх також починають з великої літери. Текст, що відноситься до таблиці, розміщується безпосередньо після посилання на неї у документі. Таблиці організовують таким чином, щоб їх можна було переглядати без необхідності обертати рукопис. У ситуаціях, коли це неможливо, орієнтація таблиці повинна дозволяти читання шляхом повороту за годинниковою стрілкою. Обов'язково слід зробити посилання на кожену таблицю у тексті, при цьому використовуючи скорочення «табл.» (наприклад, «...у табл. 1.1»), а для повторних посилань – «див.» (наприклад, «див. табл. 1.3»). Кожна таблиця має бути доповнена коротким аналізом та висновками, при цьому уникати повторення кількісних даних, вже представлених у таблиці, у текстовій частині.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 1.1

Територіальна структура рекреаційних послуг в Україні

Регіон	Характеристика
Карпати та Прикарпаття	Гірський регіон, який пропонує активний відпочинок у зимовий та літній періоди. Тут можна знайти гірськолижні курорти, піших маршрутів та кемпінгів.
Чорне море та Крим	Регіон з розвиненою туристичною інфраструктурою, який пропонує відпочинок на пляжах, аквапарках, та екскурсійні маршрути.
Закарпаття та Східна Україна	Регіон з природними заповідниками, культурними пам'ятками та термальними джерелами, який пропонує спокійний відпочинок в природному середовищі.
Центральна Україна	Регіон з багатою історією та культурою, який пропонує екскурсійні маршрути, культурні заходи та спортивні події.

Джерело: складено автором

9. У наукових роботах важливо вказувати джерела інформації та цитати з інших творів, особливо коли використовується матеріал, взятий з інших ресурсів. Ці посилання слід розміщувати відразу за цитатами у квадратних дужках, де зазначаються номер джерела у списку літератури та сторінка (наприклад, «[1, с. 10]»). Цитати є необхідними для підкріплення власних аргументів або критичного огляду творів, причому наукова етика вимагає їх точного відтворення для уникнення спотворення первісного змісту, задуманого автором.

Цитований текст повинен бути обрамлений лапками та представлений у вигляді, в якому він з'являється у джерелі, з усіма авторськими особливостями. Повне цитування є обов'язковим, без недозволеного скорочення або зміни ідей автора. У випадках, коли потрібно опустити частини тексту, слід використовувати три крапки для позначення пропусків у цитаті без викривлення первісного змісту. Кожне цитування мусить супроводжуватися вказівкою на джерело.

При непрямому цитуванні, коли ідеї автора перефразовані або представлені словами того, хто цитує, важливо залишатися точним у передачі думок та результатів оригінального автора, а також забезпечити вказівку на відповідне джерело. Це дозволяє ефективно використовувати простір у тексті, при цьому уникнути спотворення інформації.

10. При створенні списку літератури бібліографічний запис формують на основі інформації з самого джерела або витягують із каталогів та бібліографічних довідників, зазначаючи всі елементи без упущень та скорочень назв тощо. Список літератури має бути пронумерований без перерв. Джерела у списку можуть бути розташовані алфавітно (відповідно до прізвища автора або першого слова у назві) або за послідовністю згадування у тексті. Детальні вказівки щодо структури бібліографічного запису для різних типів джерел (таких як підручники, наукові праці, монографії, статті, перекладні видання,

статистичні збірники тощо), правила написання кожного компонента і використання пунктуації представлені в додатку Д.

11. Додатки, включаючи ілюстративний матеріал та таблиці, оформляються окремим розділом роботи. Кожен додаток має заголовок, розташований симетрично до тексту на сторінці, який виділяється окремим рядком. Розміщують додатки в кінці роботи, після списку використаної літератури, відповідно до порядку їх згадування у тексті. Початок кожного нового додатка відбувається з нової сторінки. Заголовки додатків друкуються малими літерами, крім першої великої, та розміщуються в центрі сторінки. Над заголовком центрально розташовується слово «Додаток», за яким слідує велика буква алфавіту, що ідентифікує додаток, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б», і так далі, за винятком літер І, Є, І, ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо додаток є єдиним, він позначається як «Додаток А». Ілюстрації, таблиці та формули у додатках нумеруються окремо для кожного додатка, наприклад, «Рисунок А.1». Завершена курсова робота, що відповідає усім зазначеним вимогам, має бути надрукована. На титульній сторінці автор роботи має поставити свій підпис.

ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ДЛЯ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота має пройти процедуру реєстрації на кафедрі та подальшого аналізу. Відповідно до правил, після її реєстрації наставник проводить оцінювання. У разі виявлення порушень, таких як затримка здачі, вибір теми за межами затвердженого переліку або без узгодження з наставником, виконання роботи не самостійно, неправильну структуру або використання більше ніж 20% неоригінального контенту, курсова вважається непридатною до захисту і вимагає доробки. У випадку отримання незадовільної оцінки робота також повинна бути перероблена.

Для допуску до захисту студент має підготуватись до презентації своєї роботи. Захист зазвичай проходить на останньому практичному занятті перед сесією. Студент має підготувати виступ і презентацію у Microsoft PowerPoint, під час якого представляє цілі, основний зміст та висновки дослідження, а також відповідає на питання.

Оцінка за захист виставляється за 100-бальною шкалою, враховуючи змістовність роботи, якість виконання, дотримання стандартів оформлення, здатність інтегрувати теорію з практикою та якість відповідей на питання. Фінальний результат захисту включається до загального балу студента за семестр.

Оцінка курсового проекту встановлюється комісією кафедри під час її презентації. Вона утворюється з чотирьох основних елементів: змістовної наповненості, актуальності та оформлення, перевірки на плагіат, а також рівня та якості презентації роботи.

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

1. Розкриття теоретичних аспектів проблеми та практичне її висвітлення.
2. Логічний зв'язок між теоретичним та аналітичним матеріалом.
3. Якість ілюстративного матеріалу та дослідження джерел.
4. Рівень обґрунтування запропонованих рішень.
5. Ступінь самостійності у проведенні дослідження.

6. Відповідність поставленим цілям і завданням.

Критерії оцінювання оформлення курсової роботи (0-20 балів):

1. Відповідність обсягу та оформлення вимогам.
2. Наявність самостійно складених документів у додатках.
3. Правильні посилання на літературу та нормативні документи.
4. Відповідність виявлених запозичень в тексті (0-20%).

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

1. Чіткість та стислість викладення результатів дослідження.
2. Глибина та обґрунтованість відповідей на запитання комісії.
3. Рекомендації щодо практичного використання результатів.

Ці критерії допомагають об'єктивно оцінити якість курсової роботи та професійні навички студента під час захисту.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Білошапка В. КРМ: Культура результативного менеджменту. Київ: Компас, 2014. 256 с.
2. Кравченко В. О. Основи менеджменту: навчальний посібник. Одеса: Атлант, 2012. 211 с.
3. Тарнавська Н. П., Пушкар Р. М. Менеджмент: теорія та практика: підручник. Тернопіль: Карт-бланш, 2003. 486 с.
4. Хміль Ф. І. Основи менеджменту: підручник. Київ: Академвидання, 2007. 576 с.
5. Щербина О. В. Менеджмент. Презентаційний курс: навчальний посібник. Держ. вищ. навч. заклад «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана». Київ: КНЕУ, 2011. 228 с.
6. Adizes I. K. Insights on Management. Adizes Institute Publications, 2011. 340 p.
7. Adizes I. K. Managing Corporate Lifecycles. Hardcover, 1999. 460 p.
8. Daft Richard L. Management 10–edition. Paperback, 2012. 681 с.
9. Бойченко А. С., Паламарчук О. М. Бізнес-планування: Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2007. 304 с.
10. Бровкін О. М., Буряк О. В. Бізнес-планування: теорія і практика: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2011. 368 с.
11. Гайдук І. В. Бізнес-планування: теорія і практика: навчальний посібник. Київ: Академвидав, 2009. 367 с.
12. Загородній А. Г., Вознюк Г. Л. Бізнес-планування: Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2003. 320 с.
13. Коваленко В. В. Бізнес-планування: Підручник. Київ: Академвидав, 2006. 416 с.
14. Ткаченко С. М. Бізнес-планування: Навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 272 с.

15. Dess George G., Lumpkin Gary T., Eisner Robert J. Strategic Management: Creating and Sustaining Competitive Advantage. 6th ed. New York: McGraw-Hill Irwin, 2007. 816 p.
16. Timmons Jeffry A., Spinelli Stephen E., and Bygrave William D. New Venture Creation: Entrepreneurship for the 21st Century. 9th ed. New York: McGraw-Hill Irwin, 2012. 656 p.
17. Абрахам А. Менеджмент інновацій: пер. з англ. Київ: Основи, 1997. 272 с.
18. Гончарук Л. В. Менеджмент інновацій: Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2005. 335 с.
19. Завгородній А. Г., Вознюк Г. Л. Управління інноваціями: Навчальний посібник. Київ: КНЕУ, 2007. 368 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклади тем курсових робіт

Менеджмент

1. Основні принципи менеджменту та їх використання у практиці роботи управлінського персоналу підприємства.
2. Шляхи удосконалення організаційної структури управління підприємством.
3. Система матеріального і морального стимулювання трудових колективів і працівників підприємства.
4. Методи підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень на підприємстві.
5. Оцінка існуючої корпоративної культури підприємства та шляхи її удосконалення.

Бізнес планування

1. Економічне обґрунтування проєкту відкриття ресторану.
2. Економічне обґрунтування проєкту створення вендингової мережі.
3. Економічне обґрунтування проєкту відкриття салону краси.
4. Економічне обґрунтування проєкту створення власної марки одягу.
5. Економічне обґрунтування проєкту створення підприємства з надання ІТ послуг.

Менеджмент та маркетинг інновацій

1. Використання стартап підходу при розробці мобільного застосунку.
2. Розробка інноваційного проєкту на основі венчурного фінансування.
3. Розробка інноваційного проєкту з використанням фандрайзингу.
4. Економічне обґрунтування доцільності створення технопарку на території Одеської області.
5. Визначення інноваційного потенціалу підприємства (на прикладі...).

Орієнтовний регламент виконання курсової роботи

Етап	Зміст виконуваних робіт	Терміни виконання робіт
Вибір теми та затвердження	Ознайомлення з рекомендованою тематикою, визначення напряму досліджень і вибір конкретної теми. Узгодження з науковим керівником.	Протягом перших двох тижнів семестру
Складання плану роботи	Ознайомлення з літературними джерелами, складання першого варіанта плану роботи та його подання науковому керівникові. Обговорення теми, плану, структури та змісту роботи з науковим керівником. Уточнення, коригування (у разі необхідності) та затвердження теми та плану роботи.	Протягом першого тижня семестру
Добір та вивчення літератури	Добір інформації з різних джерел, опрацювання та узагальнення інформації. Формулювання висновків та обґрунтування способів вирішення проблеми. Консультації з науковим керівником.	Протягом четвертого по дев'ятий тиждень семестру
Подання роботи на перевірку	Подання курсової роботи в електронній формі для перевірки науковому керівникові. Перевірка змістового наповнення та наявності запозичень.	Протягом десятого по одинадцятий тиждень семестру
Написання та оформлення	Ознайомлення з зауваженнями наукового керівника та підготовка попереднього варіанта тексту курсової роботи. Оформлення тексту відповідно до вимог. Подання науковим керівником не остаточно відкоригованого варіанта тексту курсової роботи.	Не пізніше ніж за три тижні до початку сесії
Захист роботи	Підготовка до презентації та публічне представлення результатів у вигляді виступу на захисті курсової роботи.	Не пізніше передостаннього тижня семестру

Приклад змісту курсової роботи

ЗМІСТ

Вступ.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА АНАЛІТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ІННОВАЦІЙНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА.....	5
1.1. Сутність та види інновацій.....	5
1.2. Організація управління інноваційною діяльністю на підприємстві.....	9
1.3. Методи та показники оцінки ефективності інноваційної діяльності.....	13
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ЮТЕМ- ІНЖИНІРИНГ».....	17
2.1. Характеристика господарської діяльності та структури управління ТОВ «ЮТЕМ-ІНЖИНІРИНГ».....	17
2.2. Аналіз зовнішнього середовища підприємства на ринку.....	20
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ОПТИМІЗАЦІЇ ІННОВАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИРОБНИЧОГО ПІДПРИЄМСТВА.....	24
3.1. Оцінка поточної інноваційної діяльності підприємства та напрямів її покращення.....	24
3.2. Рекомендації щодо освоєння модульного будівництва.....	29
Висновки.....	36
Список використаних джерел.....	37

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА
АКАДЕМІЯ»
факультет кібербезпеки та інформаційних технологій

Реєстраційний номер _____

Дата _____

Кафедра кібербезпеки

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

Студента 1 курсу _____

Рецензент _____

Національна шкала _____

Кількість балів _____

Оцінка ECTS _____

Члени комісії:

(підпис)

(підпис)

(підпис)

Одеса – 2024

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бойко В. О., Драгота І. П. Глемпінг – ексклюзивний туристичний продукт сьогодення. *The I International Science Conference on Multidisciplinary Research* (January 19–21, 2021). Berlin, Germany, 2021. Р. 208–210.
2. Бойко В.О. Екологічний туризм як складова зеленої економіки. Ефективна економіка. 2021. № 4. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8773>.
3. Глубоченко К. О., Дорошенко О. М. Аналіз сучасного стану ринку та перспективи туристичних послуг в Україні. *Modern Economics*. 2021. № 30. С. 71-75.
4. Вишневський В. І. Екологічний туризм. Навч. Посібник. К.: Інтерпрес ЛТД, 2015. 140 с.
5. Вітер О. М., Килин О. В., Стручок Н. М. Розвиток туристичного та готельного бізнесу в умовах глобалізації. *Причорноморські економічні студії: науковий журнал*. 2020. № 49. С. 16-21.
6. Глемпінг-туризм розвиватимуть у 5 природно-заповідних об'єктах. URL: <https://www.ukrinform.ua/rubric-tourism/3167114-glempingturizm-rozvivatimut-u-5-prirodnozapovidnih-obektah.html>
7. Розкішний кемпінг без шкоди природі: чому всі говорять про глемпінг і що з ним не так? URL: <https://bit.ua/2021/07/glamping/#:~:text>
8. Глемпінг як бізнес-ідея в Україні: основні переваги. URL: <https://glamping.com.ua/2018/12/21/глемпінг-успішний-бізнес-в-Україні/>
9. Губська С. В. Глемпінг в Україні: можливості для startup. Молодіжний економічний вісник ХНЕУ ім. С. Кузнеця. 2019. № 10. С. 82–85. URL: <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/05/MV-10-2019.pdf>
10. Стати партнером. Підтримка глемпінг-бізнесу на 360°. URL: <https://glamping.ua/staty-partnerom-pidtrymka-glemping-biznesu-na-360/>