

**ПрАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**

Північноукраїнський інститут імені Героїв Крут



МАУП

Кафедра Управління персоналом, економіки праці та публічного управління



Схвалено на засіданні кафедри
УПЕППУ

Протокол № 1 від 26.08.2025 р.

Завідувач кафедри


Ганна ПОПОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо підготовки та оформлення курсових робіт з дисципліни
ОСНОВИ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ В ЕКОНОМІЦІ**

Статус дисципліни: обов'язкова дисципліна професійної підготовки

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність: 051 Економіка

Освітня програма: «Економіка»

Форма навчання: денна, заочна; Курс 4 (бакалавр); Семестр: 7

Чернігів 2025

Методичні рекомендації щодо підготовки та оформлення курсових робіт з дисципліни «Основи наукових досліджень в економіці» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальності 051 Економіка, освітньо-професійної програми «Економіка»/ Укладачі: Беззубко Л.В., Положенцева К.Л., Положенцев Д.В. Чернігів: Північноукраїнський інститут імені Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», 2025. 29 с.

Містять загальні вимоги і структуру курсової роботи, методичні вказівки до виконання основних розділів роботи, оформлення списку літератури, додатків. Приведено критерії оцінки курсової роботи.

Укладачі: д.держ.упр., проф. Л.В. Беззубко
к.е.н., доцент К.Л. Положенцева
ст. викладач Д.В. Положенцев

Рецензент: к.е.н., доцент Г.Ю. Попова

ЗМІСТ

	Стор.
Пояснювальна записка	4
1. Зміст основної частини курсової роботи	5
2. Рекомендована тематика курсової роботи	12
3. Вимоги до оформлення курсової роботи	13
4. Порядок подання на перевірку, оцінювання і захист курсової роботи	22
5. Список рекомендованої літератури.....	24
Додаток А. Титульний аркуш курсової роботи	27
Додаток Б. Завдання на виконання курсової роботи.....	28
Додаток В. Зразок оформлення змісту курсової роботи	29

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Методичні вказівки призначені для надання рекомендацій здобувачам у виконанні курсової роботи з дисципліни «Основи наукових досліджень в економіці» згідно до чинних стандартів України і містять основні вимоги щодо змісту та оформлення, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Методичні вказівки розроблено згідно з:

- Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
- Положенням про організацію освітнього процесу в Північноукраїнському інституті імені Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП»;
- Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента, є своєрідною перевіркою ступеня засвоєння студентом теоретичних та практичних питань.

Метою курсової роботи є закріплення та поглиблення студентами теоретичних знань, набуття навичок самостійної роботи з навчальною та спеціальною літературою з основ управління проєктами і навчання методики складання, планування та аналізу проєктів.

В даний час управління проєктом стає стандартним способом ведення бізнесу. Все більша частка робіт в компаніях виконується як проєкти. При цьому в практиці діяльності компаній зростає число невеликих проєктів організаційного типу. Освоєння технологій проєктного менеджменту для таких проєктів – одна з необхідних компетенцій сучасного менеджера.

Ідея проєкту для курсової роботи може виникнути на підставі результатів аналізу існуючої системи управління підприємством або бізнес-ідеї, не пов'язаною з діяльністю підприємства. У першому випадку це може бути проєкт придбання та впровадження програмного продукту для вдосконалення вирішення якої-небудь задачі або проєкт-розробки та

впровадження нової системи мотивації для скорочення плінності кадрів і т.п. В другому – проєкт створення приватного дитячого саду або комп'ютерного салону і т.д.

В даних методичних рекомендаціях до курсової роботи вказані алгоритми по розробці невеликого проєкту організаційного типу.

1. ЗМІСТ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Структура курсової роботи повинна відповідати сформульованим цілям та завданням дослідження, сприяти розкриттю обраної теми, всі частини роботи повинні викладатися в логічній послідовності та мати взаємозв'язок.

Структурними елементами курсової роботи є:

- 1) титульний аркуш (додаток А);
- 2) завдання на виконання курсової роботи (додаток Б);
- 3) зміст (додаток В);
- 4) вступ;
- 5) основна частина, яка складається з відповідних розділів та пунктів;
- 6) висновки;
- 7) список використаної літератури.

Титульний аркуш, завдання на виконання курсової роботи, зміст оформлюється відповідно зразка (додатки А, Б, В).

Зміст курсової роботи студент складає самостійно згідно з вимогами. Приклад оформлення змісту курсової роботи наведено у додатку В.

У вступі обґрунтовується актуальність теми, що вивчається, її практична значущість; визначається об'єкт, предмет мета і завдання дослідження; розглядаються методи, за допомогою яких воно проводилося; розкривається структура роботи, її основний зміст. Обсяг вступу – 2-3 машинописних сторінки.

Основна частина курсової роботи складається з наступних розділів та декількох підрозділів.

Теоретичний розділ

Перший розділ роботи присвячується розгляду теоретичних аспектів проблеми, що досліджується і слугує підґрунтям для подальшого викладення матеріалу.

У цьому розділі зазвичай розглядається сутність, зміст, організація процесу, що досліджується, його складові елементи. Викладаючи теоретичні аспекти, слід пам'ятати, що цей розділ роботи не самоціль, а засіб для створення теоретичної бази для розгляду практичних аспектів проблеми, що досліджується. Оскільки проникнення в сутність явища і процесу, що досліджується, можливо тільки за умови використання системного підходу, тому в першому розділі доцільно відвести окреме місце історії розвитку предмета дослідження, аналізу зарубіжного досвіду організації економічних процесів. У цьому розділі необхідно вирішити завдання, пов'язані з: концепцією предмета дослідження; місцем предмета дослідження в об'єкті дослідження; впливом предмета дослідження і проблем з ним пов'язаних на стан розвитку економіки.

Вирішувати ці проблеми необхідно шляхом огляду і критичного аналізу літературних джерел, що включає наступні їх види:

навчально-методичні (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації);

наукові (монографії, статті в наукових журналах, тези доповідей на науково-практичних конференціях);

періодичні видання (газети, журнали, часописи тощо);

законодавчо-нормативні акти (Конституція України, кодекси, закони, укази, постанови, розпорядження, інструкції, листи тощо).

Огляд літературних джерел - це вища форма узагальнення інформації. Він систематизує зміст багатьох документів за основними напрямками їх використання. При цьому повинна надаватись аргументована оцінка і критичний аналіз використаних відомостей.

Також рекомендується провести аналіз зміни законодавства,

регулюючого об'єкт і предмет дослідження в часі: що саме, коли і якими законодавчими актами вносилося.

На всі першоджерела, які цитуються або згадуються, обов'язково повинні бути посилання на літературні джерела згідно із номерами за переліком використаної літератури, наприклад: А.Д. Петров вважав, що ... [40], однак окремі автори [27; 64] не поділяють подібну точку зору.

Якщо після фрази немає посилання, припускається, що її авторство належить студенту, - тому студент зобов'язаний вкрай уважно і відповідально віднестися до посилань на джерела інформації.

При прямому посиланні (цитованні) на багатосторінкові видання, окрім номера джерела за переліком, необхідно вказати ще і сторінку, на якій знаходиться процитована фраза. Наприклад: /./ Ігнатенко визначає "Управління персоналом" наступним чином [47, с. 254]:" це відносини, які..."

Типовими помилками, що допускаються студентами в теоретичному розділі роботи є:

подання теоретичної інформації без її подальшого критичного аналізу; підрозділ складається здебільшого тільки або здебільшого з витягу із законодавчого акту;

подання в розділі довідкової і загальновідомої інформації, подання інформації винятково в текстовій формі без підкріплення її порівняльними таблицями і наочними рисунками.

Теоретичну частину (перший розділ) рекомендується подати без поділу на підрозділи. Рекомендований обсяг - 10 сторінок, оформлених згідно із загальноакадемічними вимогами.

Аналітичний розділ

У другому розділі, який повинен містити два підрозділи (параграфи), виходячи із загальних теоретичних положень, які розглядаються в першому розділі, рекомендується комплексно проаналізувати стан базового підприємства (організації, установи) в цілому (параграф перший), та стан

справ за визначеною темою роботи (за окремим фінансовим аспектом) у другому параграфі.

Звітні дані підприємства (організації, установи), що досліджується, повинні бути наведені в додатках та проаналізовані для обґрунтування висновків.

Результати аналітичного розділу роботи є підґрунтям для визначення резервів розвитку підприємства (організації, установи), і поліпшення кількісних і якісних результатів діяльності підприємства (організації, установи). Оскільки студент готує курсову роботу за спеціальністю Економіка, то саме аспекти діяльності підприємства в галузі економіки повинні підпасти під об'єкт аналізу.

Управлінські аспекти діяльності підприємства аналізуються на підставі звітних і планових даних статистичної звітності підприємства. Повнота аналізу визначається залежно від назви теми роботи і предмета дослідження (ключового слова: "оцінка", "управління", "аналіз" тощо), покладеного в його основу.

Динаміку основних показників досліджують за попередні 2 - 3 роки. Методичною основою аналізу слугують різноманітні методики, які студент може знайти в літературі, скористуватися методиками, викладеними в лекційному матеріалі і практичних заняттях, курсових та контрольних роботах.

Типовими помилками, що допускаються студентами в аналітичному розділі роботи є:

проведення аналітичних дій без обґрунтування необхідності їхнього проведення;

відсутність чітких висновків після побудованих таблиць, графіків, рисунків;

відсутність структурно-логічного зв'язку між аналітичними матеріалами;

робота присвячена більшою мірою оціночно-аналітичним процедурам,

а ключове слово в назві роботи (управління, аналіз, планування тощо) залишилися поза увагою автора.

Рекомендований обсяг кожного параграфу другого розділу – 10 сторінок, оформлених згідно із загальноакадемічними вимогами.

Оптимізаційний розділ

У третьому розділі приводиться обґрунтування пропозицій щодо вдосконалення тих сторін діяльності, проблемні елементи яких були виявлені в аналітичній частині.

Пропозиції, що висловлюються в третьому розділі, повинні стосуватись тих проблем, які визначено за результатами аналізу в першому та другому розділах.

Пропозиції автора не повинні зводитись до закликів: "треба посилити...", "удосконалювати..." тощо. Слід пропонувати конкретні механізми економічного чи управлінсько-організаційного характеру. Наприклад, рекомендувати скористатись для поглибленого дослідження причин низького рівня певних результатів мотивації методами факторного аналізу, удосконалити систему моніторингу, створити спеціальний підрозділ контролінгу і визначити його конкретні функції тощо.

Завданнями, що вирішуються в третьому розділі, як правило, є такі: огляд напрямів удосконалення предмета дослідження та пристосування їх до підприємства (організації, установи) і оптимізація одного або декількох найбільш значущих елементів предмета дослідження, в тому числі з використанням математичних методів і моделей: використання можливостей обчислювальної техніки для вдосконалення окремих аспектів інформаційного забезпечення та прискорення отримання інформації, її обрахування: розрахунок економічної та соціальної пропозицій студента в частині вдосконалення діяльності підприємства по колу проблем, що вивчаються на прикладі умов функціонування суб'єктів ринку

У цій частині роботи розглядаються та пропонуються до використання основні резерви підвищення ефективності діяльності організації.

Логіка викладення матеріалу в третій частині роботи повинна безпосередньо кореспондувати з висновками теоретичного та аналітичного розділів.

Заходи або напрями, що пропонуються студентом з метою вдосконалення предмета дослідження, повинні чітко поділятися на дві частині:

пропозиції, що вимагають техніко-економічного обґрунтування;

пропозиції, що не вимагають техніко-економічного обґрунтування.

При цьому студент повинен чітко викласти сутність власних пропозицій, мету, засоби і необхідну інформацію для їхньої реалізації, які практичні позитивні результати будуть досягнуті за результати впровадження рекомендацій автора.

При обґрунтуванні впровадження інших заходів або напрямів розвитку, що не вимагають обґрунтування або при очевидній трудності їхнього здійснення, слід використати результати наукових досліджень і практичних досягнень у галузі управління персоналом на підставі авторитетних літературних джерел.

Типовими помилками, що допускаються студентами в оптимізаційному розділі роботи є:

рекомендації в більшій мірі присвячено проблемам оптимізації предмета дослідження в загальному плані і не порушуються питання практичного його застосування до підприємства, що досліджується;

інформація в третьому розділі дублює інформацію першого чи другого розділу;

відсутні чіткі висновки за результатами проведених досліджень: на чому воно ґрунтувалося, як відбувалося і що дало (які резерви поліпшення діяльності підприємства було ідентифіковано в попередніх розділах);

відсутній структурно-логічний зв'язок між аналізом проведеним у другому розділі і напрямками пошуку резервів оптимізації, які повинні бути викладені в третьому розділі.

Оптимізаційну частину рекомендується подати без поділу на підрозділи. Рекомендований обсяг – 10-12 сторінок, оформлених згідно із загальноакадемічними вимогами.

Висновки

Основне призначення висновку - резюмувати зміст (підвести підсумок) роботи, вигідно підкреслити її переваги.

У висновку роботи викладаються положення, що характеризують ступінь розкриття теми, визначається рівень досягання мета і вирішення завдань роботи.

Висновок носить форму синтезу отриманих в роботі результатів за матеріалом, викладеним у першому та другому розділах. Цей синтез являє послідовне, логічно струнке та структуроване викладення отриманих результатів дослідження студента, їх співвідношення з метою роботи і конкретними завданнями, поставленими та сформульованими у вступі. Саме у висновку найбільш яскраво виявляється спроможність (або неспроможність) студента ясно мислити і викладати матеріал. У цій частині роботи міститься так зване "вихідне знання", що стосовно до вхідного. Саме воно виноситься на обговорення і впливає на оцінку комісії при захисті роботи.

Таке вихідне знання не повинно підмінятися механічним складанням висновків у кінці підрозділів, а повинно містити логічно струнке викладення головних підсумкових результатів усієї роботи.

Рекомендований обсяг матеріалу у висновках – 2-3 сторінки.

Перелік використаної літератури

У перелік використаної літератури можна включати не тільки ті джерела, що цитуються, згадуються або використовуються в роботі, але і ті, з якими студент ознайомився в процесі підготовки роботи. Перелік останніх не повинен перевищувати 20% від загальної кількості літературних джерел. Загальний перелік літератури повинен налічувати не менше ніж 20 джерел.

Додатки

У додатки необхідно винести проміжні розрахункові матеріали, статистичну звітність таблиці що займають цілу сторінку, а також інші матеріали, використання яких в основні частині роботі порушує логічність викладання.

2. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Методологічні основи наукових досліджень в економіці
2. Роль наукових досліджень у формуванні економічної політики держави
3. Методи економічного аналізу в наукових дослідженнях
4. Використання статистичних методів у дослідженні економічних процесів
5. Економіко-математичне моделювання як метод наукового дослідження
6. Наукове обґрунтування управлінських рішень в економіці
7. Аналіз наукових підходів до дослідження ефективності підприємства
8. Дослідження факторів економічного зростання
9. Методологія дослідження конкурентоспроможності підприємства
10. Методи оцінки фінансового стану підприємства в наукових дослідженнях
11. Інформаційне забезпечення економічних наукових досліджень
12. Використання офіційної статистики в економічному аналізі
13. Застосування міжнародних баз даних у економічних дослідженнях
14. Якість економічної інформації та її вплив на результати дослідження
15. Big Data як інструмент сучасних економічних досліджень
16. Методологічні аспекти дослідження ринку та споживчої поведінки
17. Методи дослідження інноваційної діяльності підприємств

18. Аналіз наукових підходів до дослідження інвестиційних процесів
19. Методологія оцінки економічних ризиків
20. Методи дослідження сталого розвитку економіки
21. Наукові підходи до аналізу цифрової економіки
22. Методологія дослідження розвитку малого та середнього бізнесу
23. Наукові дослідження у сфері міжнародної економіки
24. Методологічні підходи до дослідження ринку праці
25. Аналіз наукових методів дослідження рівня життя населення
26. Академічна доброчесність у наукових економічних дослідженнях
27. Типові помилки в економічних наукових дослідженнях та способи їх уникнення
28. Сучасні тенденції розвитку економічної науки
29. Практичне значення результатів економічних досліджень
30. Використання результатів наукових досліджень у бізнес-практиці

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Обсяг курсової роботи 30-45 сторінок формату А4 тексту. В загальну нумерацію сторінок не включаються додатки.

Курсову роботу оформляють у друкованій формі, на одному боці стандартних сторінок білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифтів текстового редактору Word розміру 14 з 1,5 міжрядковим інтервалом до тридцяти рядків на сторінці. Текст роботи розміщується на аркуші, з дотриманням наступних розмірів полів: ліворуч – 30 мм, праворуч – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Вирівнювання основного тексту – по ширині. Абзац – 1,25 см.

Вся робота має наскрізну нумерацію. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який

включається до загальної нумерації сторінок і на якому номер сторінки не ставиться. Нумерація (без крапки після неї) проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.2» (другий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

За титульним аркушем йде завдання на виконання курсової роботи (додаток Б). Наступною сторінкою йде зміст роботи, який включає в себе всі частини та розділи, які мають самостійні змістовні заголовки.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «НАЗВА РОЗДІЛУ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» пишуться великими літерами над текстом та розташовуються посередині аркуша. Крапка в кінці не ставиться. Відстань від заголовку розділу до тексту повинна бути рівною одному інтервалу між стрічками тексту. Кожний розділ курсової роботи треба починати з нової сторінки.

Мова роботи – державна, стиль мови викладення матеріалу – науковий, чіткий, без орфографічних помилок. В роботі не припускається пряме переписування матеріалів з літератури. За вимогою викладача курсу, курсова робота може бути відправлена на перевірку на плагіат. Унікальність роботи має бути не нижчою за 60%.

Відстань між заголовком (за винятком підрозділів) та текстом має дорівнювати 2 інтервалам основного тексту, приклад оформлення наведено на рис. 6.

РОЗДІЛ 1¶

ОСНОВНІ ФОНДИ ПІДПРИЄМСТВА¶

¶

¶

1.1 Економічна сутність основних засобів підприємства. Поняття, склад та класифікація основних фондів підприємства

¶
 Початок основного тексту.....¶

Рис. 6 – Приклад оформлення заголовків у роботі

Кожну структурну частину (новий розділ) курсової роботи слід починати з нової сторінки. Підрозділи продовжують розділи і друкуються після тексту попереднього підрозділу і початком поточного тексту відповідно по одному інтервалу основного тексту.

Усі **ілюстрації** (таблиці, схеми, інші графічні матеріали) розміщують одразу після посилання на них у тексті з нумерацією арабськими цифрами у межах розділу, а також назвою (наприклад, Рис. 1.2 – Графічне визначення програми випуску продукції підприємства).

Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких перевищують формат А4, розміщуються у додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

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

За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад:

Цифрові дані треба оформлювати як **таблицю** відповідно до форми.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожен таблицю має бути посилання в тексті із зазначенням її номера. Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках.

Таблиці нумеруються в межах розділу. Так, номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 5.1» – перша таблиця п'ятого розділу.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку.

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

Наприклад:

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4
3.	Зовнішньоекономічний	7	9
4.	Транснаціональний	4	10

Кінець таблиці 2.1

1	2	3	4
5.	Глобальний	5	11
6.	Імпортний	6	12

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Формули, які використовуються в тексті теж необхідно пронумерувати у межах розділу (біля правого берега сторінки у дужках на рівні формули). Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка, наприклад: «(2.1)» (перша формула другого розділу).

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах необхідно подавати безпосередньо за формулою в тій послідовності, в якій

вони подані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Формули потрібно виділяти в тексті вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше ніж один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Приклад:

Для визначення продуктивності праці необхідно використовувати наступну формулу:¶

¶

$$P_n = \frac{O}{T}, \quad (3.1)¶$$

¶

де O – обсяг продукції (послуг) за певний період часу в натуральному, вартісному або інших вимірах;¶

T – витрати праці (робочого часу).¶

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

Перелік джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту перед додатками на наступній сторінці. У переліку джерел посилання бібліографічні описи подають у порядку, за яким джерела вперше згадують у тексті. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті звіту (номерні посилання).

Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі повинен оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015.

Приклади оформлення списку використаної літератури:

Однотомні видання один автор:

1. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.

Однотомні видання два автори:

2. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.

Однотомні видання три автори:

3. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.

Однотомні видання чотири і більше авторів:

4. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.

Однотомні видання автор(и) та редактор(и)/упорядник(и):

5. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.

Однотомні видання автор(и) та перекладач(и) :

6. Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY: Dover, 1951. 196 p.

Однотомні видання без автора:

7. Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. (Серія "Наукові праці кафедри господарського права Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого"; т. 1).

Багатотомні видання:

8. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав.

наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.

Автореферати дисертацій:

9. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.

Дисертації:

10. Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с.

Архівні документи:

11. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.

Патенти:

12. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Препринти:

13. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти:

14. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

Бібліографічні покажчики:

15. Володимир Володимирович Сташис: (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).

Каталоги:

16. Горницька І. П. Каталог рослин для робіт з фітодизайну / Донец. ботан. сад НАН України. Донецьк: Лебедь, 2005. 228 с.

Частина видання розділ книги:

17. Положенцева К.Л., Положенцев Д.В. Інноваційні методи формування ефективної системи управління персоналом суб'єктів освітньої діяльності. *Удосконалення напрямів розвитку України в умовах сучасної світової кон'юнктури*: колективна монографія. Харків: СГ НТМ «Новий курс», 2023. 182 с. Розд. 2.7 С. 109–112.

Частина видання тези, доповідь:

18. Положенцев Д.В. Розвиток інноваційних технологій менеджменту персоналу в освіті. *Управління розвитком соціально-економічних систем*: Матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 21-22 березня 2024 року). Харків: ДБТУ. Ч. 1. 2024. С. 617-620

Частина видання стаття з довідкового видання:

19. Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.

Частина видання стаття з продовжуваного видання:

20. Беззубко Л.В., Положенцев Д.В., Акопов С.Е. Напрями вдосконалення корпоративної соціальної відповідальності національного бізнесу. *«Актуальні питання у сучасній науці» (Серія «Економіка»)*: журнал категорія Б. 2024. № 3(21) 2024. С. 17-29

Частина видання стаття з періодичного видання (журнал, газета):

21. Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні. *Часопис Київського університету права*. 2016. № 4. С.

84–88.

Рецензії:

22. Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. *Віче*. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.

Електронні ресурси:

23. Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282).

Законодавчі та нормативні документи:

24. Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.

Законодавчі та нормативні документи: електронний ресурс:

25. Про інноваційну діяльність: Закон України Редакція від 31.03.2023, підстава – 2849-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15#Text>.

Додатки у курсовій роботі мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою.

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

Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Над заголовком, посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, що позначає додаток, наприклад:

ДОДАТОК А

Методика розрахунку ефективності проекту

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, на кожен є посилання в тексті. Єдиний додаток позначається як додаток А.

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

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ НА ПЕРЕВІРКУ, ОЦІНЮВАННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана студентом курсова робота повинна бути зброшурована та передана на перевірку керівнику відповідно до графіку виконання, який складається і затверджується на засіданні кафедри. Перевіривши курсову роботу, керівник пише відгук і допускає роботу до захисту. У разі недотримання вимог щодо змісту та оформлення, курсова робота повертається студенту на доопрацювання. Студент повинен переробити роботу згідно з зауваженнями керівника і здати її на повторну перевірку (з першим відгуком).

Строки захисту визначаються кафедрою та Навчальною частиною Інституту і доводяться до студентів заздалегідь.

Під час захисту студент коротко доповідає сутність проведеної роботи та дає оцінку отриманим результатам, повинен відповісти на всі запитання щодо змісту та результатів курсової роботи (для наочності отриманих результатів доповідь супроводжується презентацією з використання програм: Microsoft Power Point, Google Docs, SlideRocket, 280 Slides, Prezi та ін.).

Подання курсових робіт керівникові у дні захисту і пізніше вважається порушенням навчальної дисципліни. Кафедрою встановлюються додаткові дні захисту таких робіт, як дні ліквідації академічної заборгованості.

Курсова робота оцінюється на основі доповіді студента з теоретичного питання та результатів розв'язання практичного завдання за 100 бальною системою.

Курсова робота оцінюється згідно з:

1. Критеріями оцінювання знань і умінь студентів у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» https://chern.maup.com.ua/wp-content/doc/4/ocinka_znan.pdf

2. «Положенням про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПрАТ «ВНЗ «МАУП» <https://chern.maup.com.ua/wp-content/uploads/2024/03/polozhennja-pro-ocinjuvannja-navchalnih-dosjagnen-zdobuvachiv.pdf>

Оцінювання курсових робіт, розподіл балів за курсову роботу відбувається наступним чином:

- 1) до 60 балів – за якість виконання;
- 2) до 30 балів – за захист курсової роботи;
- 3) до 10 балів – за креативність, оригінальність рішень, використання передового досвіду зарубіжних країн тощо.

Таблиця 5 – Критерії оцінювання курсових робіт

Критерії оцінювання	Бали
1. Повнота розкриття теми, аргументованість висновків	20
2. Оформлення роботи відповідно до вимог дійсних методичних рекомендацій	10
3. Стиль, грамотність, відсутність помилок у розрахунках	15
4. Використання законодавчо-нормативних джерел інформації	5
5. Використання прикладного програмного забезпечення (MS Excel, MS Access тощо)	10
Усього	60
Оригінальність рішень, використання передового досвіду зарубіжних країн тощо	10
Захист курсової роботи	30
Разом	100

Таблиця 6 – Шкала відповідності оцінок

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основні джерела:

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України 1996. №30. Ст. 141 (Із змінами внесеними згідно із Законами від 15.05.2014)
2. Про освіту; Закон України від 05.09.2017 № 2145-VIII // URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
3. Про вищу освіту; Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII// URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
4. Про наукову і науково-технічну діяльність; Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/848-19>
5. Про державне регулювання діяльності у сфері трансферу технологій Закон України від 14.09.2006 № 143-V// URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/>
6. Про наукову і науково-технічну експертизу Закон України від 10.02.1995 № 51/95-ВР URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/1405413z6>
7. Про видавничу справу. Закон України від 05.06.1996 №318/97-ВР// Відомості Верховної Ради України офіційне видання від 08.09.1997. 1997, №32. стаття 206. (зі змінами та доповненнями)

8. Про державну таємницю. Закон України від 21.01.1994 №3855-XII// Відомості Верховної Ради України офіційне видання від 19.04.1994. 1994, №16. стаття 93. (зі змінами та доповненнями)
9. Про інформацію. Закон України від 02.10.1992 №2657-XII// Відомості Верховної Ради України офіційне видання від 01.12.1992. 1992, №48. стаття 650. (зі змінами та доповненнями, нова редакція)
10. Про державне регулювання діяльності в сфері трансферу технологій. Закон України від 14.09.2006 №143-V// Відомості Верховної Ради України офіційне видання від 10.11.2006. 2006, №45. стаття 434. (зі змінами та доповненнями)
11. Про доступ до публічної інформації. Закон України від 13.01.2011 №2939-VI// Відомості Верховної Ради України офіційне видання від 12.08.2011 – 2011, №32. – стаття 314. (зі змінами та доповненнями)
12. Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки. Закон України від 09.04.2015 №317-VIII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/31719>
13. Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів Кабінет Міністрів України; Постанова, Порядок, Перелік від 24.07.2013 № 567 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/1405413z6>
14. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації МОН України; Наказ, Вимоги, Форма типового документа, Зразок, Перелік, Правила від 12.01.2017 № 40 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/1405413z6>
15. Про атестаційні справи здобувачів вчених звань МОН України; Лист від 24.12.2015 № 1/9-621 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/1405413z6>
16. Про опублікування результатів дисертацій у періодичних виданнях МОН України; Лист від 04.12.2015 № 1/9-586 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/1405413z6>
17. Про затвердження Порядку державної реєстрації та обліку відкритих науководослідних, дослідно-конструкторських робіт і дисертацій МОН України; Наказ, Порядок, Форма типового документа, Картка, Лист від 27.10.2008 № 977 URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/main/1405413z6>
18. Артемчик Г.І., Курило В.М., Кочерган М.П. Методика організації науково-дослідної роботи. К., 2020 256 с.
19. Білуха М.Г. Основи наукових досліджень: Підручник для студ. екон. спец. вузів / М.Г. Білуха. К.: Вища школа., 2004. 271 с.
20. Ветохіна, В. О. Курсова робота: навч.-метод. поради для студ. іст. фак. всіх форм навчання / В.О. Ветохіна. 2-е вид., випр. і доп. Кривий Ріг: КДПУ, 2019. 40с
21. Де і як публікувати результати дисертаційних досліджень. Київ: Редакція “Бюлетеня Вищої атестаційної комісії України”, 2021. 64 с.
22. Єріна Л. М. Методологія наукових досліджень: Навч. посібник. К., 2020. 215 с

23. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: навч. посібник / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. 4-е видання. К.: Професіонал, 2017. 240 с.
24. Романчиков В. І Основи наукових досліджень: навч. посібник / В. І. Романчиков. К.: Центр навч. літ, 2017. 254 с
25. Юридична енциклопедія: НАН України. Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України; Видавництво «Українська енциклопедія» ім. М.П. Бажана // Ю.С. Шемшученко (гол. ред.). У 6 т. К.: Українська енциклопедія імені М.П. Бажана, 1998-2014.

Додаткові:

1. Гайдучок В. М. Теорія і технологія наукових досліджень: навч. посіб. / Гайдучок В. М., Затхей Б. І., Лінник М. К. Львів: Афіша, 2016. 232 с.
2. Гладкова, В. М. Профорієнтація: навч. посіб. / В.М. Гладкова. Львів: "Новий Світ2000", 2007. 160с.
3. Грищенко І. М. Основи наукових досліджень: навч. посіб. / Грищенко І. М., Григоренко О. М., Борисейко В. А. К. : КНТЕУ, 2021. 212 с

ДОДАТОК А
Титульний аркуш курсової роботи

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
Північноукраїнський інститут імені Героїв Крут
Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного управління

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Основи наукових досліджень в економіці»

на тему «_____»

Здобувача (ки) __ курсу групи _____
(шифр групи)

Напрямок підготовки: _____

Спеціальність:

(ПІБ студента)

Керівник:

(посада, вчене звання, науковий ступінь, ПІБ)

Національна шкала: _____

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Чернігів 20__ р.

ДОДАТОК Б
Завдання на виконання курсової роботи

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
Північноукраїнський інститут імені Героїв Крут
Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного управління

ЗАВДАННЯ
на виконання курсової роботи

Здобувача (ки) _____ курсу, групи _____

ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ:

Основні питання, які необхідно розкрити в курсовій роботі:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Керівник _____
(П.І.Б.)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

“ ____ ” _____ 20 __ р.

(підпис керівника)

(підпис здобувача)

ДОДАТОК В

Зразок оформлення змісту курсової роботи

Зміст

Вступ

1. Загальні рекомендації до виконання курсової роботи.....
2. Вимоги до змісту структурних елементів курсової роботи

Титульний аркуш

Зміст

Вступ

Теоретичний розділ

Аналітичний розділ

Оптимізаційний розділ

Висновки

Перелік використаної літератури

Додатки

Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша