МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи "МЕНЕДЖМЕНТ"

для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент креативних індустрій" першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2025

УДК 005(072.034)
М54

Укладачі: К. В. Кривобок
Е. Ш. огли Омаров

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування.
Протокол № 11 від 13.01.2025 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи "Ме-
М54 неджмент" для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент креативних індустрій" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. К. В. Кривобок, Е. Ш. огли Омаров. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2025. – 30 с.

Подано перелік тем для виконання курсової роботи. Розглянуто основні моменти, які допоможуть здобувачам вищої освіти в підготовці та презентації курсових робіт із навчальної дисципліни. Наведено зміст і вимоги до написання курсової роботи.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент креативних індустрій" першого (бакалаврського) рівня.

УДК 005(072.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2025

Вступ

Навчальну дисципліну "Менеджмент" спрямовано на вивчення характеристик та особливостей процесу управління на підприємствах, в організаціях, установах, на аналіз сутності процесу управління, використання інструментів ефективного менеджменту в процесі забезпечення функціонування систем управління в креативній сфері.

У процесі навчання здобувачі вищої освіти набувають необхідних знань під час лекційних занять, виконують завдання щодо їхнього практичного застосування. Вивчення теоретичних положень навчальної дисципліни "Менеджмент" потребує закріплення їх за допомогою практичних занять і це становить її значну частину, що також набувають за допомогою написання курсової роботи з навчальної дисципліни.

Ці методичні рекомендації до написання курсової роботи задовольняють потреби програм бакалавра, надаючи здобувачам вищої освіти корисний посібник для проведення наукового дослідження.

Відповідно до навчального плану спеціальності "Менеджмент", вивчення здобувачі вищої освіти навчальної дисципліни "Менеджмент" завершують виконанням курсової роботи, яка посідає місце в системі діагностики якості підготовки фахівців креативної сфери.

Курсова робота – це окремий заліковий кредит навчальної дисципліни, що оцінюють як самостійний вид навчальної діяльності. Обсяг часу на виконання та захист курсової роботи – складова частина часу на самостійну роботу здобувача вищої освіти в межах обсягу годин, виділених на вивчення цієї навчальної дисципліни за навчальним планом. Відповідно до навчального плану здобувачі вищої освіти виконують курсову роботу з навчальної дисципліни "Менеджмент".

Курсову роботу спрямовано на розвиток самостійної діяльності та аналітичних здібностей здобувачів вищої освіти. Курсова робота дозволить здобувачам вищої освіти поглибити та систематизувати свої теоретичні та практичні знання в креативній сфері управлінської діяльності.

Під час виконання курсової роботи здобувач вищої освіти має продемонструвати вміння користуватися нормативними документами та спеціальною науковою літературою, грамотно формулювати та висловлювати думки, робити судження й обґрунтовані пропозиції.

Мета методичних рекомендацій – формування в здобувачів вищої освіти знань загальних основ, оволодіння методами самостійного дослідження, практичне застосування теоретичних знань для виконання конкретних завдань під час написання курсової роботи з навчальної дисципліни та застосування на практиці набутих знань у галузі креативних індустрій.

Ці рекомендації мають на меті швидко й легко дати здобувачам вищої освіти необхідну інформацію та навички, щоб вони могли впевнено писати, використовуючи стиль і структуру курсових робіт. Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна наведено в табл. 1.

Таблиця 1

**Результати навчання та компетентності,
які формує навчальна дисципліна**

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
СК5, СК10, СК12	ЗК5	РН3
СК1	–	РН4
СК1	–	РН7
СК5, СК7, СК8	ЗК3	РН8
–	ЗК6	РН11
–	ЗК5, ЗК16	РН16
–	ЗК3, ЗК5, ЗК10	РН17
–	ЗК5	РН19
СК12, СК17	–	РН20
СК17	–	РН21

Примітки.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

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

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

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

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК17. Здатність здійснювати управління креативними проєктами з урахуванням ресурсних обмежень та умов невизначеності в організаціях креативного сектору.

РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

РН7. Виявляти навички організаційного проектування.

РН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

РН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

РН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

РН19. Демонструвати навички аналізу та синтезу інформації, пристосовуючи їх для аналізу та вирішення проблем в різних галузях бізнесу та менеджменту.

РН20. Координувати аспекти діяльності організацій креативного сектору, які сприяють ефективності їх роботи.

РН21. Демонструвати здатність здійснювати управління креативними проєктами на всіх етапах їх життєвого циклу шляхом застосування методів генерації та оцінювання ідей, планування, реалізації й контролю проєктних рішень, з урахуванням ресурсних обмежень, ризиків та умов невизначеності у сфері креативних індустрій.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи

1. Порядок виконання та захист курсової роботи

Для успішного виконання курсової роботи з навчальної дисципліни "Менеджмент" здобувач вищої освіти має чітко дотримуватися таких рекомендацій.

Курсову роботу виконують у такій послідовності:

вибір теми курсової роботи;

вивчення наукової літератури за темою;

складання плану роботи;

написання й оформлення роботи;

подання курсової роботи керівнику для рецензування;

захист курсової роботи.

Курсову роботу виконують самостійно за консультації наукового керівника в процесі вивчення здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни, відповідно до навчального процесу. Курсова робота передбачає наявність таких елементів дослідження; як-от: тема, актуальність, предмет і об'єкт дослідження, практична значущість, комплексний системний підхід до виконання завдань дослідження, теоретичне використання сучасної методології та наук, розвиток, наявність елементів творчості та креативності.

Тема курсової роботи має стати однією з актуальних проблем сучасного менеджменту у сфері креативних індустрій. Здобувач вищої освіти може вибрати собі тему курсової роботи зі списку тем. Вибір теми курсової роботи потребує дотримання таких вимог; як-от:

актуальність – ступінь своєчасності дослідження цієї теми; це необхідна (хоча й недостатня) умова корисності результату дослідження. Актуальність засновано на потребі в розв'язанні проблеми, що виникла на практиці;

достовірність – відповідність даних і результатів дійсності;

особистий інтерес – важливість для здобувача вищої освіти дослідження певної проблеми.

Метою курсової роботи є кінцевий результат, на досягнення якого її спрямовано. Його має бути адекватно визначено в темі курсової роботи, що містить загалом очікувані результати та наукові завдання.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію або потребує більш детального знання.

Основними **завданнями** виконання курсової роботи є такі:

ознайомитися з вимогами до організації та проведення наукового дослідження, підготовки й оформлення курсової роботи як виду наукового дослідження;

опрацювати методику виконання курсової роботи з основними джерелами інформації та науковою літературою;

обґрунтувати актуальність, наукову та практичну значущість вибраної для дослідження теми;

набути знань і навичок використання методології дослідження й оформлення теоретичних та експериментальних результатів у формі курсової роботи;

набути вміння самостійно аналізувати методику проведення досліджень;

набути знань і навичок з обґрунтування та пояснення необхідного рівня ключових результатів, які підтверджують актуальність і своєчасність дослідження;

ознайомитися з вимогами до підготовки та порядком захисту курсової роботи.

Комплексний системний підхід до розроблення теми курсової роботи передбачає, що предмет дослідження розглядають із різних аспектів – із позиції теоретичної бази та практичного досвіду, умов його впровадження на підприємстві, аналізу, обґрунтування вдосконалення, способів тощо – у тісному взаємозв'язку та єдиній логіці викладу.

2. Теми для курсових робіт

Тематику курсових робіт щорічно розробляють, переглядають та уточнюють на кафедрі менеджменту, бізнесу і адміністрування, відповідно до навчальної програми навчальної дисципліни, що вивчають. Деякі орієнтовні теми для дослідження подано далі.

Перелік тем курсової роботи

1. Менеджмент як діяльність і система управління організацією в креативній сфері.
2. Організація та менеджмент креативних індустрій.
3. Менеджмент і зовнішнє середовище організації, у якому функціонують організації креативної сфери.
4. Креативна організація як система.
5. Зміст і логіка менеджменту у сфері креативних індустрій.
6. Принципи менеджменту для креативних організацій.
7. Результативність та ефективність менеджменту в креативній сфері.
8. Основні наукові школи в теорії управління та шляхи їхнього застосування в діяльності сучасної організації (може бути вибрано окрему школу).
9. Аналіз різних підходів до управління, його особливості в креативній індустрії.
10. Розвиток теорії менеджменту та використання теорії менеджменту в діяльності сучасних організацій.
11. Вияв основних тенденцій менеджменту в діяльності сучасної української організації (або організації в іншій державі).
12. Внесок окремого вченого в науку управління.
13. Порівняння національних моделей менеджменту.
14. Вияв національних моделей управління в діяльності сучасної креативної організації.
15. Принципи менеджменту в системі підприємства креативної сфери.
16. Взаємозв'язок між зовнішнім і внутрішнім середовищем креативної організації.
17. Сутність і склад функцій менеджменту.
18. Стратегія і тактика в менеджменті підприємств креативної сфери.
19. Планування як функція менеджменту.
20. Роль цілепокладання в управлінні креативною організацією.
21. Місія та цілі організації креативної організації.
22. Стратегічне управління креативною організацією.
23. Збалансована система показників як інструмент управління в бізнесі (або неприбутковій організації).
24. Роль делегування повноважень в управлінні організацією креативної сфери.

25. Організаційні відносини в системі менеджменту.

26. Організаційна структура компанії.

27. Дизайн роботи в організації креативної сфери.

28. Планування і контроль у системі управління.

29. Інформаційне забезпечення управління креативною організацією.

30. Управлінські рішення в креативних організаціях: специфіка та інструменти ухвалення.

31. Лідерство в креативних індустріях та його вплив на інноваційний розвиток організації.

32. Мотивація персоналу креативної сфери: сучасні підходи та практики.

33. Оцінювання результатів діяльності в креативних організаціях і контроль за ними.

34. Комунікації в системі менеджменту креативних індустрій.

35. Ефективність менеджменту в креативній сфері: критерії та показники оцінювання.

36. Управління людськими ресурсами в креативних індустріях.

37. Інноваційний менеджмент у діяльності креативних підприємств.

38. Командна робота й управління креативними командами.

39. Менеджмент креативних проєктів: принципи й інструменти реалізації.

40. Цифрові технології в менеджменті креативних індустрій.

41. Стрес-менеджмент і управління конфліктами в креативних організаціях.

42. Соціальна відповідальність бізнесу в креативних індустріях.

43. Управління ризиками в діяльності креативних підприємств.

44. Адаптивні моделі менеджменту в креативних індустріях в умовах нестабільності.

У процесі виконання курсової роботи здобувач вищої освіти має якомога більше охопити теоретичні питання вибраної теми.

Основними принципами дослідження є науковість та об'єктивність.

Аналіз статистичних даних, ретельний аналіз фактів і зважання на наявні взаємозв'язки в процесі інтерпретації результатів і формулювання висновків.

Принцип об'єктивності означає, що здобувач вищої освіти вивчає тему курсової роботи в безперервному зв'язку із практикою, підтверджуючи статистику і факти. Для виконання курсової роботи здобувачі вищої освіти можуть використовувати матеріали наукових джерел та офіційної статистики.

3. Оцінювання курсової роботи

Курсову роботу оцінюють за такими критеріями:

самостійність виконання;

логічність і детальність плану;

повнота і глибина розроблення теми;

наявність ілюстрацій (таблиць, рисунків, схем тощо);

кількість використаних джерел (не менше ніж десять);

використання цифрової інформації та відображення практичного досвіду;

наявність конкретних пропозицій;

якість оформлення;

презентація результатів;

захист.

Курсова робота має відповідати принципам академічної доброчесності. Завершену курсову роботу буде перевірено спеціальною програмою на унікальність. Рівень наукової унікальності має бути не нижчим ніж 50 %.

Якість виконання курсової роботи оцінюють відповідно до таких вимог:

своєчасне надання курсової роботи на кафедру. Кожен день затримання буде знижувати оцінку на один пункт за робочий день. Дедлайн визначають щорічно – за чотири тижні до закінчення семестру;

зміст курсової роботи виконувати, відповідно до змістових вимог;

курсову роботу має бути виконано відповідно до вимог формату.

Максимально можлива оцінка якості виконання курсової роботи – 60 балів; мінімально необхідний бал – 35 балів.

Захист курсової роботи організовують на кафедрі менеджменту та бізнесу за два тижні до екзаменаційного періоду, згідно із графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

Захист – презентація виконаної курсової роботи. Під час захисту курсової роботи здобувач вищої освіти має вміти відповісти на питання про методику дослідження, його основні результати й оцінити перспективи подальших досліджень. Максимально можлива оцінка захисту курсової роботи – 40 балів; мінімально необхідний бал – 25 балів.

Підсумкову оцінку за курсову роботу з навчальної дисципліни "Менеджмент" за 100-бальною шкалою, відповідно до кваліфікаційних вимог, наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання

Загальна оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка національного масштабу
90 – 100	відмінно
82 – 89	добре
74 – 81	
64 – 73	задовільний
60 – 63	
35 – 59	незадовільний
1 – 34	

4. Вимоги до структури та змісту курсової роботи

Вимоги до структури курсової роботи

Курсову роботу виконують на основі вивчення вітчизняної та закордонної літератури за спеціальністю: книги, періодичні видання, наукові публікації, законодавчі акти, спеціальна література, а також підручники (як допоміжне джерело, використовують украй рідко), статистичні дані тощо.

Курсова робота має містити такі розділи (у порядку, зазначеному далі):

1. Титульний аркуш дипломної роботи. Виконують за уніфікованою формою (додаток А) із підписами всіх (здобувача вищої освіти та членів комісії).

2. Зміст курсової роботи.

3. Вступ.

4. Основна частина, яка складається з теоретичної та практичної частин.

5. Висновки.

6. Список літератури.

7. Додатки.

Структура курсової роботи й обсяг окремих її розділів залежать від конкретної теми дослідження, але її необхідно формувати з дотриманням таких умов:

обсяг роботи 25 – 30 друкованих сторінок (серед них літературу та без додатків);

допоміжні таблиці, технічну документацію розміщувати в додатках;

кількість сторінок в окремих розділах чітко не регламентовано, але вона має відповідати вимогам достатньої інформативності й обґрунтованості рішень і висновків.

Курсова робота складається з розділів і підрозділів. У кінці кожного розділу формулюють висновки.

Зміст кожного розділу залежить від теми курсової роботи та плану курсової роботи, погодженого з науковим керівником. Проте є загальні вимоги до розміру кожного розділу, наведені далі.

Приблизна кількість сторінок у розділах така:

вступ – 1 – 2 сторінки;

теоретичний розділ – 10 – 15 сторінок;

практичний розділ – 7 – 10 сторінок;

висновки – 1 – 2 стор.

Вимоги до змісту розділів курсової роботи

Вступ – це короткий розділ (зазвичай не більше ніж 1 – 2 сторінки), призначений для інформування читача про актуальність дослідження та містить коротку історію або відповідну передумову, яка веде до формулювання проблеми, яку розглядають.

Мета вступу – надати достатню довідкову інформацію, щоб читач міг зрозуміти й оцінити результати дослідження.

У вступі викладено актуальність і практичну значущість вибраної теми дослідження, визначено мету та завдання, об'єкт, предмет дослідження, коротко описано методи та джерела інформації, використані

для дослідження, досягнути визначені результати, які містять елементи новизни (пропозиції).

Обґрунтування *актуальності* має бути коротким. Кількох речень достатньо, щоб висловити головну думку.

Вступ містить формулювання *мети* курсової роботи та завдань, які необхідно виконати для досягнення цієї мети.

Об'єктом курсової роботи є процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та вибране для дослідження.

Предмет курсової роботи визначає тему курсової роботи.

У вступі також міститься перелік методів дослідження, які використовують у курсовій роботі. Методи дослідження слід не просто перелічувати окремо від змісту, а коротко описати, що саме досліджують кожним із цих методів.

Основний розділ курсової роботи складається з теоретичних основ вибраної теми (аналізу і порівняння різних поглядів) та практичного застосування (прикладів окремих компаній, статистика тощо). Назва кожного розділу має відображати характер висвітлюваних питань.

Не допускають використання назв "теоретична секція", "практична секція" тощо.

Теоретичний розділ має містити два підрозділи. У підрозділах першого розділу курсової роботи необхідно викласти загальнотеоретичні підходи до проблеми з використанням аналізу літератури з предмета дослідження, обов'язково з використанням посилань на цитовані джерела. Бажано порівнювати різні погляди, використовувати опубліковані статистичні дані. Основні положення теоретичного аналізу необхідно звести у вигляді аналітичних таблиць. Текст бажано проілюструвати графічними матеріалами: схемами, графіками, алгоритмами, діаграмами.

Другий розділ – *практичне застосування* – має містити один – два підрозділи, присвячені висвітленню світового досвіду щодо проблеми, яка є предметом дослідження. Він має містити конкретні приклади практик провідних компаній, а також міждержавні, галузеві стандарти, аналіз сформованих тенденцій. Відповідно до цього розділу, здійснюють аналіз та узагальнення передових світових досягнень, передового досвіду, які може бути впроваджено в діяльність вітчизняних підприємств.

Висновок є завершальним етапом виконання курсової роботи. У висновку має бути коротко викладено найважливіші теоретичні та практичні моменти курсової роботи, відповідно до мети та завдань курсової роботи.

Послідовність висновків має відповідати набору цілей, поставлених у вступі.

Список використаної літератури має бути розміщено після висновків. Він складається з наукових джерел, якими користувався здобувач вищої освіти під час написання курсової роботи, а саме нормативно-правових актів, підручників, монографій, статей у періодичних виданнях, вебсайтів, довідкових матеріалів тощо. Неопубліковані джерела (фінансову звітність, технічну документацію, інші внутрішні документи підприємства, конспект лекцій, підготовлений здобувачем вищої освіти тощо) не вносити до списку літератури. Кількість джерел залежить від новизни проблеми та ступеня її нормативного врегулювання. Зважаючи на досвід підготовки курсової роботи, рекомендована загальна кількість джерел у списку літератури має становити не менше ніж 10 позицій. Переважають джерела, опубліковані не більше ніж за 5 років до написання дослідження.

Курсова робота має містити додатки, що відображають відповідну інформаційну базу для аналізу діяльності підприємства, та бути належним чином оформленою. Також додатки мають містити допоміжний матеріал, який використовують для комплексного сприйняття курсової роботи.

Вимоги до оформлення курсової роботи

Загальні вимоги

Курсова робота має бути роздрукованою за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм), полуторного інтервалу, до тридцяти рядків на сторінці (крім титульного аркуша, для якого встановлено множник інтервалу 1,3).

Поля мають бути такими: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Шрифт основного тексту – Normal, Times New Roman, кегль 14. Не допускають виділення жирним або курсивом окремих слів чи частин тексту (крім заголовків і заголовків таблиць, рисунків).

Абзацний відступ має бути 1,25 см, основний текст вирівнювати по ширині. "Висячі рядки" не можна допускати.

Цифри не можна відокремлювати від одиниць вимірювання – вони мають бути в одному рядку.

Необхідно дотримуватися єдиного стилю оформлення курсової роботи. Друк має бути чітким, чорним. Щільність тексту курсової має бути однаковою.

Питальні та окличні знаки в курсовій роботі є неприпустимими.

Назви структурних частин курсової роботи: зміст, вступ, розділи, список використаної літератури тощо друкують великими літерами (14 пт, жирний шрифт).

Назви розділів і підрозділів подають через один інтервал. Назви підрозділів друкують малими літерами (крім першого блоку), кеглем 14, напівжирним. Між текстом попереднього підрозділу та назвою поточного підрозділу залишають пробіл. Безпосередньо після назви підрозділу пробілу немає. Крапку в кінці жодного заголовка не ставлять [16].

Кожен розділ починають із нової сторінки. Кожен новий підрозділ, який починають на тій самій сторінці, де закінчували попередній, відокремлюють пробілом.

Остання сторінка кожного розділу має бути заповненою текстом не менше ніж на 2/3.

Нумерація

Розділи, підрозділи, рисунки, таблиці, формули позначають арабськими цифрами без знака "№".

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який входить до загальної кількості сторінок звіту. Титульний аркуш не нумерують.

Номери сторінок друкують, починаючи із другої сторінки вступу до кінця останньої сторінки додатків включно, у верхньому правому кутку без крапки. Для нумерації сторінок використовують шрифт Times New Roman (кегль 12 пт).

Перед назвою розділу ставлять його номер арабськими цифрами та крапку. Слово "розділ" не пишуть.

Підрозділи нумерують у кожному розділі. Номер підрозділу складається з номера розділу та номера підрозділу в цьому розділі із крапкою між цими номерами.

Списки

Для обліку певних об'єктів, подій або їхніх властивостей можуть знадобитися нумеровані або марковані списки. Загальні правила використання цих списків такі [10]:

1. У разі достатньо довгих списків (що складаються з кількох речень) бажано нумерувати список. Кожен елемент списку починають із нового рядка з великої літери після крапки. Нумерацію виконують арабськими цифрами, після номера ставлять крапку.

2. Якщо логіка потребує реалізації нумерації елементів списку з невеликою кількістю елементів, використовують нумерований список. Нумерацію виконують арабськими цифрами або малими літерами латинського алфавіту, після номера – дужка. Кожен елемент списку починають із нового рядка малими літерами, у кінцевій позиції ставлять крапку з комою. Останній пункт закінчують крапкою.

3. За потреби використовують багаторівневий список (якщо деякі або весь список містять "укладені" списки), який має відповідати тим самим правилам, що й для групових списків елементів.

4. У всіх інших випадках використовують маркований список. Кожен елемент списку починають із нового рядка малими літерами, у кінцевій позиції ставлять крапку з комою. У кінці останнього пункту ставлять крапку. Маркери або не використовують, або використовують як маркерну лінію (штрих). Не використовують інші типи маркерів (коло, квітку, руку тощо).

5. Стильове оформлення списків (розмір, відступ, табуляція) має бути однаковим по всій роботі [10].

Рисунки

Рисунки (схеми, діаграми, графіки) мають бути безпосередньо після тексту, де їх згадують уперше, або на наступній сторінці. Рисунки розміром більш ніж А4 розглядають як одну сторінку і розміщують на аркушах А3 після зазначення в тексті або в додатках.

Якщо в додатку розміщено довідкову інформацію (фото, ілюстрації, схеми, діаграми, графіки, карти), переконайтеся, що в тексті на неї є посилання.

На кожен рисунок в основному тексті курсової роботи або додатку мусять мати посилання в тексті.

Усі рисунки, незалежно від того, чи є вони графіками, діаграмами, діаграмами тощо, позначають словом "Рис." із великої літери та послідовною нумерацією в межах розділу, за винятком рисунків, поданих у додатках. Більшість рисунків мають містити номер розділу та порядковий номер, між ними ставлять крапку. Підписи до рисунків послідовно розміщують тільки під рисунком. Номер рисунку та підпис відокремлюють крапкою, наприклад "Рис. 1.2. Цілі управління персоналом" [10]. Приклад рисунку подано далі.

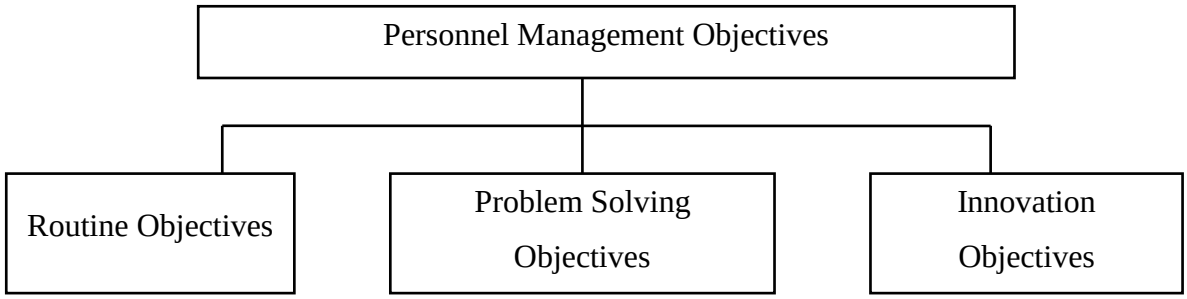


Рис. 1.2. **Цілі управління персоналом**

Фігури мають бути зробленими на комп'ютері й бути чорно-білими. Усі кольорові рисунки допускають лише в додатках.

Таблиці

Таблиці в розділі нумерують послідовно. Біля правого поля аркуша, залишаючи інтервал після тексту, розміщують слово "таблиця" з її номером. Більшість таблиць має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку. Крапку після номера таблиці не ставлять, наприклад, "Таблиця 3.2" означає другу таблицю третього розділу.

У наступному рядку симетрично до тексту подають назву таблиці. Слово "Таблиця" та назву таблиці починають із великої літери. Слово "Таблиця", її номер і назву виділяють жирним шрифтом. Під заголовком таблиці не роблять пробіл і розміщують таблицю [10]. Зразок таблиці наведено далі.

Таблиця 3.2

Розрахунок інтегральної оцінки якості та ефективності нового обладнання

Критерій	Середнє зважене	Вага
Продюсер	4	0,36
Функціональні можливості обладнання	4,24	0,37
Гарантія	2,79	0,1
Після продажу обслуговування	1	0,06
Вартість обладнання	3,60	0,11

Кожна таблиця має містити заголовок з назвами стовпців (іноді – із назвами рядків). Шрифт заголовка таблиці має бути жирним.

Таблиці розміщують після першої згадки про них у тексті або, якщо не має цього, на наступній сторінці. Таблицю розміщують так, щоб її можна було читати без повороту сторінки роботи.

У тексті мають бути посилання на всі таблиці курсової роботи.

Усі частини таблиці, перенесені на інший аркуш, не мають заголовків, але на правому полі ставлять слова "Продовження табл." та її номер, наприклад: "Продовження табл. 1.2". На останній сторінці замість "Продовження табл." слід написати "Закінчення табл.". Жирним шрифтом наведено слова "Продовження табл.", "Закінчення табл." та кількість таблиць.

Для таблиць можна використовувати шрифт 14, 12 або 10 пт Times New Roman, міжрядковий інтервал одинарний [10].

Таблиці розміром від двох повних аркушів переносять у додаток.

Формули

Формули в курсовій роботі виконують за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office (наприклад, Microsoft Equation 3.0) і нумерують (якщо їх більше ніж одна) у межах розділу. Формули розташовують симетрично до тексту, відразу після них ставлять кому, або розділових знаків може не бути. Стилі всіх формул в роботі мають бути однаковими.

Більшість формул складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, крапку ставлять між ними. Номер формули

вказують на правому полі аркуша в дужках. Між формулою та її номером і після номера формули в дужках крапку не ставлять.

Безпосередньо під формулою має бути пояснення всіх символів і числових значень коефіцієнтів, що використовують у формулі (серед них символ, що вказує на величину, для якої складають формулу розрахунку), у тому порядку, у якому їх наведено у формулі [10].

Зразок формули наведено далі.

$$AEE = I_a - C_a, \tag{3.5}$$

де AEE – річний економічний ефект, тис. грн;

I_a – додатковий маржинальний дохід протягом року, тис. грн;

C_a – додаткові витрати протягом року, тис. грн.

Відповідно до прикладу, це п'ята формула третього розділу.

Список літератури

Під час написання курсової роботи здобувачі вищої освіти обов'язково мають робити посилання на вихідні матеріали або окремі результати, викладені в курсовій роботі (теоретичні джерела, довідкові матеріали тощо), а також на таблиці, рівняння, рисунки та додатки до курсової роботи.

Якщо використовують відомості, матеріали з підручників, монографій, оглядових статей та інших багатосторінкових джерел, то в посиланні має бути точно вказано кількість сторінок, рисунків, таблиць, формул із джерела, на яке посилаються в курсовій роботі.

Джерело в тексті має бути наведено з порядковим номером, зазначеним у списку літератури, у квадратних дужках, наприклад, "[4, с. 21–22]" (четвертий номер у списку літератури, сторінки 21–22), або "... в [14, 21, 30] ..." [16].

Посилання на рисунок містить порядковий номер, наприклад: "Рис. 1.4".

Посилання на формулу містить порядковий номер формули в дужках, наприклад: "... у (2.3)".

Під час посилання на таблицю в тексті слово "таблиця" пишуть із малої літери, наприклад: "... у табл. 1.4".

У повторних посиланнях на таблиці, рисунки та формули пишуть слово "див.", наприклад: "… див. табл. 1.2" [10].

Список використаної літератури оформлюють згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 (приклад оформлення можна знайти за посиланням http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_8302_2015.pdf).

Джерела в списку використаної літератури подають в алфавітному порядку за прізвищем першого автора або за назвою джерела. Спочатку подають джерела українською мовою, потім – іноземними мовами. Нумерація джерел у списку – наскрізна.

Додаючи джерела до списку використаної літератури, необхідно обов'язково наводити всі вихідні дані: ПІБ автора (авторів), назву праці, місце і назву видавництва, рік видання, загальну кількість сторінок (для періодичних видань – діапазон сторінок статті, на яку зроблено посилання). Крім того, під час оформлення списку літератури слід звертати увагу на такі загальні вимоги:

ініціали і прізвище автора не відокремлюють один від одного, тобто завжди розміщують на одному рядку;

назви та інші реквізити джерел з іноземних мов не перекладають;

скорочення слова "сторінка" ("с.") завжди розміщують на одному рядку з відповідним номером;

не допускають наведення в списку літератури номера журналу (газети) як окремої позиції – позицією списку літератури може бути лише окрема стаття;

аналогічно не рекомендують робити посилання на цілий вебсайт – позицією списку використаної літератури має бути окрема сторінка, яку оформлюють як статтю (з певними відмінностями від статті в паперовому виданні).

Винятком можуть бути сайти зі статистичною, довідковою інформацією. У разі неодноразового посилання в тексті курсової роботи на різні сторінки такого сайту, його оформлюють як окрему позицію списку використаної літератури; URL-адресу вебсайту як в основному тексті роботи, так і в списку використаної літератури не можна наводити шрифтом з підкреслюванням; потрібно чітко дотримуватися вимог до пунктуації та шрифту (згідно зі зразком), не замінюючи тире дефісом, роблячи необхідні відступи між структурними елементами позиції списку літератури і знаками пунктуації, використовуючи курсивний шрифт у ситуаціях,

яких вимагає стандарт. Зразок оформлення літературних джерел за їхніми видами наведено в табл. 3. методичних рекомендацій.

Слід мати на увазі, що в роботі список використаної літератури оформлюють не таблицею, як це подано в додатку, а нумерованим списком. Для формування позицій списку використаної літератури можна використовувати онлайн генератор посилань https://www.grafiati.com/uk/blogs/dstu-8302-2015-referencing-generator/.

Таблиця 3

Зразок оформлення бібліографії різних типів [10]

Тип джерела	Опис
1	2
Закони, підзаконні акти	1. Господарський Кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV // Відомості Верховної Ради України. 2003. № 18, № 19–20, № 21–22. С. 144. 2. Про державну програму економічного і соціального розвитку України на 2010 рік : Закон України від 20.05.2010 р. № 2278-17. *Відомості Верховної Ради України.* 2010. № 33. Ст. 470. 3. Про схвалення Державної програми розвитку промисловості на 2003 – 2011 роки : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.06.2003 р. № 1174. *Офіційний вісник України.* 2003. № 31. Ст. 1628.
Державні стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
Законодавство та нормативні акти з інтернету	Про Державну програму економічного і соціального розвитку України на 2010 рік : Закон України від 20.05.2010 р. № 2278-17. URL: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2278-17 (дата звернення: 12.05.2026).
Монографії, підручники, словники (одного автора)	1. Гаврильченко О. В. Управління внутрішніми ресурсами економічного зростання аграрних підприємств: механізми, інструментарій, стратегії : монографія. Харків : "Смугаста типографія", 2021. 302 с. 2. Ястремська О. О. Моделі та стратегії інформаційної взаємодії підприємств в умовах економіки вражень // Інноваційний розвиток діяльності суб'єктів господарювання в умовах воєнного та повоєнного стану: теорія, практика, аналітика : монографія / за заг. ред. В. С. Пономаренка. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. С. 197–226.

1	2
Монографії, підручники, словники (2–3 автори)	1. Близнюк Т. П., Лепейко Т. І. Вплив національної культури країни на забезпечення її сестейнового розвитку // Сучасні промислові революції та удосконалення механізмів сестейнового соціально-економічного розвитку (Досвід ЄС та практика України) : монографія / за ред. Л. Г. Мельника, О. М. Маценка. Суми : Університетська книга, 2021. С. 63–71. 2. Лепейко Т., Мазоренко О. Основи інформаційної економіки : підручник. Харків : ХНЕУ, 2013. 141 с. 3. Ponomarenko V., Iastremska O. Determining the impact of vuca-world and bani-world on the activities of enterprises in the experience economy // Decision support systems in project and program management [Text]: collective monograph; ed. by I. Linde. European University Press. Riga : ISMA, 2024. P. 212–255.
Монографії, підручники, словники (4 автори)	1. Менеджмент : навч.-практ. посіб. для самостійного вивчення дисципліни у схем., табл., тестах та завданнях / М. В. Афанасьєв, І. Я. Іпполітова, В. В. Ушкальов, І. Г. Муренець ; за заг. ред. В. В. Ушкальова. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. 391 с. 2. Організація маркетингового управління діяльністю підприємств машинобудівного кластера в умовах глобалізації : монографія / Т. І. Лепейко, А. А. Пилипенко, О. І. Пушкар, К. М. Березовський. Харків : ТОВ "Золоті сторінки", 2015. 664 с.
Без автора	1. Економічна енциклопедія / за ред. В. В. Шевченка. Київ : Альманах, 2016. 304 с. 2. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с.
Монографії, підручники, словники (більше ніж 4 автори)	1. Грузіна І. А., Кінас І. О., Перерва І. М., Сєріков Д. О., Нечипорук О. В. Теорія управління : навч. посіб. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. 138 с. 2. Самоменеджмент : навч. посіб. / С. К. Василик та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 150 с.
Статті в періодичних виданнях (газети, журнали)	1. Кривобок К. В., Кінас І. О., Омаров Е. Ш. Роль лідерства в контексті розвитку персоналу в глобальному середовищі // Наукові перспективи. 2024. № 3 (45). С. 545–548. 2. Kanova O., Kryvobok K., Nemchenko V. Strategic planning and its role in management and entrepreneurship: challenges and features in the context of digitalization // Ukrainian Journal of Applied Economics and Technology. 2025. Vol. No. 1. P. 290–297. 3. Petrenko O., Kryvobok K. Conceptual framework for adaptive learning management of project employees // Actual problems of innovative economy and law. 2025. No. 1. P. 76–79.

Продовження табл. 3

1	2
Статті в інтернеті	1. Інформаційне суспільство: глобальне, європейське, українське. E-Ukraine : вебсайт. URL: http://www.e-ukraine.org.ua/book (дата звернення: 15.03.2026). 2. Капітальні інвестиції за січень – вересень 2010 року : Експрес-випуск № 263 від 15.11.2010 р. Державний комітет статистики України : вебсайт. URL: https://ukrstat.gov.ua/operativ/operativ2010/ibd/kindj/infin_u/infin03_10u.htm (дата звернення: 05.03.2026). 3. Мазоренко О. В. Е-рекрутмент як альтернатива традиційним інструментам управління персоналом. Фінансовий простір. 2015. № 3 (19). URL: https://fp.cibs.ubs.edu.ua/index.php/fp/issue/view/19 (дата звернення: 10.04.2026). 4. Проєкт "Рейтинг". URL: http://alt.com.ua/ukr (дата звернення: 05.03.2026). 5. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : вебсайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.02.2026). 6. Українські енергетичні машини. URL: https://ukrenergymachines.com (дата звернення: 05.03.2026).
Матеріали конференцій	1. Кривобок К. В., Горлова А. О. Особливості лідерства як невід'ємної складової управління в умовах воєнного стану // Стратегії інноваційного розвитку економіки України: проблеми, перспективи, ефективність : тези 16-ї Міжнар. наук.-практ. Internet-конф. "Форвард-2025", 25 грудня 2025 року / за заг. ред. Є. М. Строкова. Харків : НТУ "ХПІ", 2025. С. 5–6. 2. Кривобок К. В., Пшеницька С. Є. Особливості стратегії підприємства в умовах цифрової трансформації // Управління ресурсним забезпеченням господарської діяльності підприємств реального сектору економіки : матеріали X Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції, 13 листопада 2025 року : тези допов. Полтава, 2025. С. 156–157.
Автореферати дисертацій	1. Мазоренко О. В. Формування інформаційного середовища функціонування та розвитку підприємства : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)" / ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Харків, 2014. 20 с. 2. Чулак О. В. Стратегічне управління інноваціями у формуванні конкурентних переваг підприємств на фармацевтичному ринку : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)" / ХНЕУ ім. С. Кузнеця. Харків, 2014. 20 с.

Закінчення табл. 3

1	2
Дисертації	1. Грузіна І. А. Методологія створення та функціонування компетентної організації : дис. д-р екон. наук: 08.00.04. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2025. 892 с. 2. Кривобок К. В. Управління процесами адаптації промислового підприємства до зовнішнього середовища : дис. канд. екон. наук: 08.00.04. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 291 с.

Додатки

Додатки оформляють як розширення курсової роботи безпосередньо після списку літератури, як окрему частину, і розміщують у порядку появи посилань у тексті курсової роботи. Додатки мають починати з нового аркуша, на якому симетрично друкують слово **"ДОДАТКИ"**. Кожен додаток також мають починати з титульного аркуша зі словом **"ДОДАТОК"** і відповідною літерою, розташованими симетрично до сторінки та виділеними жирним шрифтом. Наприклад: **"ДОДАТОК А"**. У наступному рядку його назву слід давати малими літерами, з першою великою жирним шрифтом, наприклад: **"Організаційна структура управління підприємством"**. Слова "додатковий", "додаток", номер додатка та назву в лапках не наводять.

Додатки слід послідовно позначати великими літерами українського алфавіту, наприклад: **"ДОДАТОК А"**, **"ДОДАТОК Б"** тощо.

Рисунки, таблиці та формули в додатках нумерують у кожному додатку, наприклад "Рис. Е.2" це другий малюнок у **ДОДАТКУ Е**, (А.1) перша формула в **ДОДАТКУ А**. Рисунки, таблиці та формули в додатках має бути оформлено відповідно до загальних вимог до курсової роботи.

Рекомендована література

Основна

1. Лепейко Т. І. Менеджмент / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. – Харків : ХНЕУ, 2010. – 204 с.

2. Менеджмент [Електронний ресурс] : навч.-практ. посіб. для самост. вивчення дисципліни у схемах, таблицях, тестах та завданнях / М. В. Афанасьєв, І. Я. Іпполітова, В. В. Ушкальов, І. Г. Муренець ; за заг. ред. В. В. Ушкальова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 391 с. – Режим доступу : http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26540.

3. Теорія управління [Електронний ресурс] : навч. посіб. / І. А. Грузіна, І. О. Кінас, І. М. Перерва та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 137 с. – Режим доступу : http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/27798.

Додаткова

4. Брич В. А. Креативний менеджмент : підручник / В. А. Брич, М. М. Корман. – Тернопіль : ТНЕУ, 2018. – 213 с.

5. Кривобок К. В. Концептуальні положення щодо управління процесами адаптації промислових підприємств в умовах невизначеності [Електронний ресурс] / К. В. Кривобок // Український журнал прикладної економіки та техніки. – 2022. – Т. 7, № 2. – С. 190–199. – Режим доступу : http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/28115.

6. Кривобок К. В. Роль лідерства в контексті розвитку персоналу в глобальному середовищі [Електронний ресурс] / К. В. Кривобок, І. О. Кінас, Е. Ш. Омаров // Наукові перспективи. – 2024. – № 3 (45) – С. 545–548. – Режим доступу : https://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/32851.

7. Кривобок К. Ключові аспекти крос-культурних комунікацій в івент-менеджменті [Електронний ресурс] / К. Кривобок, І. Кінас, В. Делі // Modeling the development of the economic systems. 2024. – № 1. – P. 242–249. – Access mode : https://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/32962.

8. Лепейко Т. І. Концептуальні підходи до формування структури управління компетентною організацією [Електронний ресурс] / Т. І. Лепейко, І. А. Грузіна // Економічний простір: зб. наук. пр. – Дніпро : ПДАБА, 2023. – № 184. – С. 107–113. – Режим доступу : http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29678.

9. Мальська М. П. Менеджмент організацій : теорія та практика : навч. посіб. / М. П. Мальська, С. В. Білоус. – Київ : Центр навч. літ., 2020. – 190 с.

10. Менеджмент: формування компетентностей на основі тренінгів [Електронний ресурс] : навч.-практ. посіб. / В. М. Гриньова, М. І. Пасько, К. А. Заславська та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 172 с. – Режим доступу : http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/10798.

11. Назарова Г. В. Креативна економіка та менеджмент [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Г. В. Назарова, Ю. В. Сотнікова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 159 с. – Режим доступу : http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/20645.

12. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. / І. В. Назарчук, О. М. Косіюк. – Київ : Центр навч. літ., 2018. – 560 с.

13. Перерва І. М. Переваги впровадження процесного підходу до управління підприємством [Електронний ресурс] / І. М. Перерва // Економіка та суспільство. – 2021. – Вип. 29. – Режим доступу : http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/27065.

14. Практикум з менеджменту : навч. посіб. / Т. В. Білорус. – Київ : Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2020. – 185 с.

15. Самокиш О. В. Креативний менеджмент : навч. посіб. / О. В. Самокиш. – Київ : Кондор, 2018. – 204 с.

16. Самоменеджмент [Електронний ресурс] : навч. посіб. / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 149 с. – Режим доступу : http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26376.

17. Certo C. S. Modern Management: Concepts and Skills, Global Edition (ABE) / C. S. Certo, S. T. Certo. – Pearson education, 2018. – 576 p.

18. Das T. K. Cultural Values in Strategy and Organization / T. K. Das. – Charlotte, NC : Information Age Publishing, 2021. – 370 p.

19. Gordon F. Management and Visualisation: Seeing Beyond the Strategic / F. Gordon. – London : Routledge, 2022. – 140 p.

20. İlknur K. Organizational Mastery: The Impact of Strategic Leadership and Organizational Ambidexterity on Organizational Agility / K. İlknur. – Berlin : Springer, 2022. – 143 p.

21. Marco R. A. 3D Management an Integral Theory for Organisations in the Vanguard of Evolution / R. A. Marco. – Newcastle upon Tyne : Cambridge Scholars Publishing, 2020. – 362 p.

22. Walter St-H. Disruptive Leadership for Organizations: Strategies and Innovations in Digitalized Economy / St-H. Walter. – London : Routledge, 2022. – 450 p.

Інформаційні ресурси

23. Електронний каталог Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – Режим доступу : www.nbuv.gov.ua.

24. Електронний каталог Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка. – Режим доступу : http://korolenko.kharkov.com.

25. Інтернет портал для управлінців. – Режим доступу : http://www.management.com.ua/.

26. Кривобок К. В. Менеджмент // Сайт ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця. – Режим доступу : https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=9004.

27. Монастирський Г. Л. Теорія організації [Електронний ресурс] : підручник. – 2-ге вид. допов. й перероб. – Тернопіль : Крок, 2019. – 368 с. – Режим доступу : http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/37776/1/Teoriia%20orhanizatsii%202019.pdf.

28. Сучасна управлінська парадигма [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://moyaosvita.com.ua/menedzhment/suchasna-upravlinska-paradigma.

Додатки

Додаток А

Приклад титульної сторінки курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування

Курсова робота оцінка _____

Оцінка захисту _____

Загальна оцінка _____

Дата надходження на кафедру _____

КУРСОВА РОБОТА
з навчальної дисципліни "МЕНЕДЖМЕНТ"
на тему "Менеджмент як діяльність і система управління організацією в креативній сфері"

здобувач вищої освіти
група 6.03.073.040.22.2 _____ Олександр ІВАНОВ

Комісія:

_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____

Харків, 2025

Зміст

Вступ 3
Методичні рекомендації до виконання курсової роботи 6
1. Порядок виконання та захист курсової роботи 6
2. Теми для курсових робіт 7
3. Оцінювання курсової роботи 10
4. Вимоги до структури та змісту курсової роботи 11
Рекомендована література 25
Основна 25
Додаткова 25
Інформаційні ресурси 27
Додатки 28

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи "МЕНЕДЖМЕНТ"

для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент креативних індустрій" першого (бакалаврського) рівня

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Кривобок** Катерина Володимирівна
Омаров Ельвін Шахін огли

Відповідальний за видання *Т. І. Лепейко*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2025 р. Поз. № 153 ЕВ. Обсяг 30 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61165, м. Харків, просп. Науки, 9-А

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.