

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

МІЖНАРОДНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності D3 «Менеджмент»
освітньої програми «Міжнародний менеджмент»
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2026**

УДК 339.9(072.034)

М54

Укладач Л. І. Піддубна

Затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки і менеджменту.

Протокол № 21 від 30.08.2025 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Міжнародний менеджмент [Електронний ресурс] : методичні М54 рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності ДЗ «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня / уклад. Л. І. Піддубна. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2026. – 31 с.

Подано рекомендації до виконання курсової роботи, тематику та вимоги до оформлення роботи. Наведено методичні рекомендації щодо змісту і структури курсової роботи.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності ДЗ «Менеджмент» освітньої програми «Міжнародний менеджмент» першого (бакалаврського) рівня.

УДК 339.9(072.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2026

Вступ

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 навчальної дисципліни за навчальним планом.

Відповідно до навчального плану, здобувачі вищої освіти ОП «Міжнародний менеджмент» виконують курсову роботу з навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент», яка є самостійним дослідженням із вибраної теми.

Виконання курсової роботи спрямовано на формування навичок із діагностики проблем міжнародних компаній на конкретному прикладі, застосування інструментарію аналізу проблемних аспектів та перспектив розвитку міжнародної компанії, доведення ефективності конкретних пропозицій у межах досліджуваної теми.

Метою виконання курсової роботи є поглиблене вивчення та формування у здобувачів вищої освіти системи знань у галузі теоретичних засад управління діяльністю міжнародних компаній та вмінь і навичок їхнього практичного застосування.

Завдання курсової роботи:

систематизація та закріплення теоретичних і практичних знань, набутих здобувачем вищої освіти під час вивчення навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент»;

розвиток у здобувача вищої освіти навичок із самостійної роботи;

набуття навичок із застосування теоретичних і практичних знань для виконання конкретних практичних завдань;

удосконалення навичок здобувача вищої освіти з розроблення конкретних пропозицій і рекомендацій та обґрунтування їхньої доцільності.

Виконання курсової роботи зорієнтовано на формування в здобувачів вищої освіти таких результатів навчання та компетентностей (табл. 1).

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

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
PH1	ЗК16
PH3	СК12
PH4	СК12
PH5	СК1, СК3, СК11
PH6	ЗК16, СК12
PH7	СК3
PH8	ЗК13
PH10	ЗК11
PH16	ЗК16
PH17	ЗК10, СК9
PH20	СК18

Примітка.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

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

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

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

СК18. Здатність до обґрунтування й ухвалення оптимальних управлінських рішень на макро-, мезо- та мікрорівнях для забезпечення міжнародної діяльності.

РН1. Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

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

РН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

РН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

РН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН7. Виявляти навички організаційного проектування.

РН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

РН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу 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.

РН20. Володіти методами обґрунтування управлінських рішень у міжнародній діяльності на макро-, мезо- та мікрорівнях на основі комплексних економічних та фінансових розрахунків.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи

Перш ніж розпочинати писати курсову роботу, здобувач вищої освіти має ознайомитися з основними вимогами до її виконання.

Актуальність теми. Курсову роботу можна вважати актуальною лише тоді, коли її тема відповідає сучасним потребам розвитку управління, а питання, що розкривають у роботі, є важливими для розуміння діяльності менеджера.

Достатній теоретичний рівень. Здобувач вищої освіти має в повному обсязі розкрити тему курсової роботи, використовуючи сучасні підходи й наукові знання у вибраному напрямі. Має бути розкрито основні поняття і терміни, що стосуються проблеми курсової роботи, додано до змісту матеріалу лише об'єктивні факти та реальні практичні приклади.

Дослідницький характер. Курсова робота містить такі елементи дослідження:

вивчення достатньої кількості друкованих джерел (книг, журнальних статей та інших розробок) вітчизняних і закордонних науковців;

систематизація та аналіз різних думок і підходів, формування власного погляду на проблему, що розглядають;

порівняння теоретичних поглядів учених із практичною діяльністю вітчизняних і закордонних підприємств (організацій);

розроблення висновків, рекомендацій.

Грамотність оформлення. Ця вимога виховує в майбутніх бакалаврів культуру оформлення письмових праць, яка знадобиться їм у майбутній практичній діяльності.

Для успішного виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент» здобувач вищої освіти має дотримуватися визначеної послідовності етапів, як-от: вибір теми дослідження; опрацювання літературних джерел за вибраною проблематикою; складання структурованого плану роботи; написання та належне оформлення тексту; подання готової роботи на рецензування науковому керівникові; підготовка та захист курсової роботи. Виконання курсової роботи розпочинають із вибору здобувачем вищої освіти теми, відповідно до переліку тем, затвердженого кафедрою міжнародної економіки і менеджменту та погодження її з керівником курсової роботи.

Рекомендована тематика курсових робіт із навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент»

1. Сутність та еволюція міжнародного менеджменту в умовах глобалізації.
2. Вплив культурних факторів на управління міжнародною компанією.
3. Транснаціональні корпорації та особливості їхнього менеджменту.
4. Глобальні стратегічні альянси: сутність та ефективність.
5. Корпоративна культура міжнародної компанії.
6. Аналіз зовнішнього середовища міжнародної компанії.
7. Вплив міжнародної конкуренції на діяльність міжнародної компанії.
8. Особливості стратегічного планування в міжнародній компанії.
9. Управління міжнародною диверсифікацією бізнесу.
10. Організаційні структури управління міжнародними компаніями.
11. Організація міжнародного бізнесу в офшорних зонах.
12. Координація діяльності закордонних філій підприємства.
13. Міжнародні стратегічні альянси та глобальна конкуренція.
14. Міжнародний HR-менеджмент: особливості та проблеми.
15. Управління людськими ресурсами (персоналом) у міжнародній корпорації.
16. Мотивація персоналу в мультикультурному середовищі.
17. Управління міжнародними командами.
18. Види та форми контролю в міжнародному менеджменті
19. Фінансовий звіт як відображення поточного стану міжнародної компанії.
20. Методи мотивації в міжнародних компаніях.
21. Комунікаційні бар'єри в міжнародних компаніях та засоби їхнього подолання.
22. Методи та моделі ухвалення управлінських рішень у міжнародному менеджменті.
23. Інноваційний менеджмент та технологічна політика сучасних ТНК.
24. Стратегії науково-технічного співробітництва в міжнародних компаніях.
25. Інвестиційна міжнародна діяльність міжнародної компанії.

26. Валютно-фінансове середовище та управління валютними ризиками міжнародних компаній.
27. Стратегія цифрової трансформації міжнародної компанії.
28. Комунікаційні та інформаційні системи як основа глобальної інтеграції міжнародного бізнесу.
29. Управління міжнародним бізнесом в умовах глобальних криз.
30. Форми та методи наявності міжнародних ТНК в Україні (на прикладі конкретного підприємства).
31. Особливості здійснення функції контролю в міжнародній практиці.
32. Глобальна фрагментація як етап розвитку світогосподарських відносин: нові можливості та виклики міжнародних компаній.
33. Соціальна відповідальність і етичні аспекти міжнародного бізнесу.
34. Вплив національних стереотипів на діяльність міжнародної компанії.
35. Фінансовий менеджмент міжнародної компанії.
36. Злиття і поглинання як стратегія корпоративного зростання міжнародної компанії.
37. ESG-стратегія міжнародних компаній.
38. Геополітичні ризики в міжнародному менеджменті.
39. Управління міжнародною експансією компанії.
40. Модель глобального управління у ТНК.

Наведена тематика курсових робіт є типовою. Тему курсової роботи вибирає здобувач вищої освіти самостійно, зважаючи на власні інтереси, рекомендовану тематику курсових робіт. Під час роботи над курсовим проєктом назва теми може бути уточненою або скоригованою за погодженням із науковим керівником.

Структура та зміст курсової роботи

Курсову роботу виконують за матеріалами конкретного підприємства (організації, установи), де здобувач вищої освіти працює, перебував чи планує перебувати на практиці або має змогу дістати необхідну інформацію та статистичні дані через використання інтернет-ресурсів.

Здобувач вищої освіти, відповідно до вибраної теми курсової роботи, підбирає необхідну навчальну, наукову, методичну літературу, статистичні джерела і потім складає план роботи, який містить перелік основних питань теми; розкриває її зміст і відображає послідовність викладення матеріалу.

План курсової роботи відображає її структуру, тобто порядок komponування і взаємозв'язок окремих її частин. План курсової роботи має бути складним і містити: вступ; три розділи, кожен з яких складається не менш ніж із двох підрозділів; висновки та пропозиції; список використаних джерел і додатки. Зразок плану курсової роботи з навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент» наведено в додатку А. Під час написання роботи план можна вдосконалювати та змінювати.

Тему та план курсової роботи погоджують із керівником, який має:
надати консультації щодо уточнення теми роботи та написання її розгорнутого плану, визначення предмета та об'єкта дослідження;

зорієнтувати здобувача вищої освіти щодо збирання необхідної для досягнення мети курсової роботи, вибору джерел наукової, методичної та спеціальної літератури;

контролювати виконання окремих етапів роботи;

надавати консультації з питань виконання розділів курсової роботи, її оформлення та захисту.

Обсяг курсової роботи 25 – 30 сторінок. До загального обсягу основного тексту роботи не входять: титульний аркуш; зміст; список використаних джерел, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Курсова робота складається з таких структурних елементів:

титульний аркуш;

зміст;

вступ (1 – 2 сторінки);

три розділи (теоретичний, аналітичний та рекомендаційний, 20 – 25 сторінок);

висновок;

список використаних джерел;

додатки.

Зразок титульного аркуша наведено в додатку Б.

Зміст розташовують після титульного аркуша з нової сторінки. Він містить назви та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів.

У **вступі** розкривають сутність та стан досліджуваної проблеми, її значущість, актуальність проведення дослідження. Здобувач вищої освіти у процесі роботи над вступом має дотримуватися такої послідовності: актуальність теми та потреба у її розробленні; прізвища авторів – учених, що зробили найбільший внесок у розроблення досліджуваної проблеми; мета й завдання курсової роботи; об'єкт і предмет дослідження; методи дослідження, відповідно до визначених завдань. Відомості про структуру роботи розміщують наприкінці вступу, що містять інформацію про обсяг курсової роботи, кількість сторінок, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел, згідно з переліком посилань.

Актуальність теми обґрунтовують через критичний аналіз та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (відповідно до теми). Висвітлення актуальності не має бути занадто поширеним. Достатньо кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми. Наводять прізвища вчених-економістів, що зробили вагомий внесок у розроблення досліджуваної проблеми.

Важливий етап курсової роботи – визначення об'єкта та предмета дослідження. **Об'єкт** – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та вибране для вивчення. **Предмет** міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яку буде досліджувати здобувач вищої освіти, саме вона і є предметом дослідження та визначає тему роботи, зазначену на титульному аркуші.

Наприклад, *тема курсової роботи*: «Комунікаційні бар'єри в міжнародних компаніях та засоби їхнього подолання». *Об'єкт дослідження* – комунікаційний процес у міжнародних компаніях. *Предмет дослідження* – засоби подолання комунікаційних бар'єрів у міжнародних компаніях.

Далі формулюють **мету роботи й завдання**, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети. Мету роботи зазвичай тісно пов'язано з назвою курсового проєкту і вона має чітко вказувати, що саме досліджують у роботі. Згідно з попереднім прикладом, мету дослідження у курсовій роботі може бути сформульовано так: систематизувати комунікаційні бар'єри, визначити їхній вплив на діяльність міжнародних компаній та засоби їхнього подолання.

Визначена **мета дослідження** зумовлює виконання завдань, перелік яких теж подають у вступі. Починати треба з формулювання завдань стосовно вивчення наукового доробку з теми роботи. Для цього можна

використовувати такі дієслова: *вивчити, узагальнити, проаналізувати, порівняти, обґрунтувати, виявити, описати, охарактеризувати.*

Наступними після вивчення теорії будуть **завдання**, пов'язані з вивченням стану досліджуваного підприємства, його зовнішнього і внутрішнього середовища, особливостей його міжнародної діяльності. Їхнє формулювання можна починати з дієслів: *ознайомитися, установити, виділити, оцінити, простежити, описати, визначити, охарактеризувати.*

Далі розташовують завдання, виконання яких буде сприяти вдосконаленню роботи міжнародної компанії у вибраному напрямі та розробленню практичних рекомендацій. Дієслова для таких завдань: *удосконалити, класифікувати, систематизувати, узагальнити, підготувати, створити, виробити, сформулювати, розробити.*

Завдання курсової роботи – це 5 – 7 позицій, що відповідають змісту роботи, розкривають та конкретизують її мету, зазвичай на один параграф припадає одне завдання.

Також у вступі потрібно навести перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перелічувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно, визначаючи, що саме буде досліджено за допомогою того або того методу. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів. Указують інформаційне та програмне забезпечення дослідження.

Перший розділ містить теоретичний матеріал із вибраної теми. Він має бути структурованим на два або три параграфи. У ньому розглядають теоретичні засади проблеми, її висвітлення в монографіях, статтях та інших наукових працях, узагальнюють на основі систематизації законодавча та нормативно-правову базу, яка регулює питання, що розглядають, в Україні та міжнародному праві. Обсяг розділу – 10 – 12 сторінок.

Другий розділ має також два-три параграфи.

Перший параграф – загальна характеристика вибраної міжнародної компанії: необхідно вказати назву міжнародної компанії, сферу діяльності, розглянути галузеву належність, спеціалізацію, історичний аспект діяльності міжнародної компанії, якщо це має принципове значення для досліджуваної проблеми тощо. Також зазначають кількість філіалів, ринкову частку, індекс транснаціоналізації; визначають притаманну їй концепцію міжнародного менеджменту, тип міжнародної стратегії.

Міжнародну компанію здобувачі вищої освіти вибирають самостійно, але треба брати до уваги той факт, що потрібно мати фінансову звітність цієї компанії. Це має бути відома організація, стосовно якої можна дістати інформацію в періодичних виданнях. Можна вибрати або українську міжнародну компанію або іноземну, яка має філії в Україні.

Другий параграф другого розділу – це характеристика внутрішнього середовища міжнародної компанії (об'єкта дослідження). Описуючи внутрішнє середовище, необхідно описати особливості структури управління підприємством (у разі потреби – схему організаційної структури), охарактеризувати внутрішньоорганізаційні комунікації, описати використовувані технології, персонал (склад і чисельність). Тут же аналізують фінансово-економічний стан міжнародної компанії: виручка, прибуток, рентабельність, собівартість, коефіцієнти ліквідності, платоспроможності тощо. Розглядають асортимент продукції, що випускають, описують ринки збуту у якісному і кількісному обчисленні, визначають маркетингові стратегії, яких дотримується підприємство.

Параграф три другого розділу – зовнішнє міжнародне середовище організації. Аналізуючи зовнішнє середовище, виділяють фактори прямого і непрямого впливу. Визначають їхній вплив на організацію. Аналіз факторів зовнішнього середовища дає змогу виявити особливості соціально-економічного середовища, взаємодія з якою робить прямий або непрямий вплив на становище організації. Має бути виконаним короткий, але ґрунтовний аналіз економічної ситуації в країні, галузі, стану ринку продукції або послуг. Цей аналіз доповнюють вивченням соціальних і культурних факторів, що формують смаки, традиції, платоспроможний попит населення. Важливе значення має аналіз таких факторів, як державне регулювання, політика місцевих органів влади. Об'єктом аналізу мають бути також оцінювання і тенденції розвитку техніки й технології в галузі, що вивчають. Аналізують також фактори прямого впливу: постачальників (їхню кількість, якість і регулярність постачань, ціни); споживачів (категорії, асортимент, переваги, смаки, вимоги); конкурентів (стан, можливість появи нових, бар'єри входження на ринок).

Розділ готують на основі матеріалів річних звітів, бізнес-планів, первинної звітності, статистичних збірників, періодичної преси, законодавчої документації.

Доцільно у другому розділі використати такі інструменти аналізу, як: SWOT-аналіз, PEST-аналіз, конкурентний аналіз, аналіз сили впливу факторів бізнес-середовища підприємства тощо.

Розділ 3 містить один-два параграфи. У третьому розділі здобувач вищої освіти, використовуючи дані й результати аналізу міжнародного середовища, компанії формулює основний зміст пропонованих змін і обґрунтовує пропозиції щодо їхньої реалізації на об'єкті дослідження.

Зміст третього розділу має відповідати темі курсової роботи та повністю його розкрити. На основі теоретичних положень, сформульованих у першому розділі, і практичних даних, описаних та узагальнених у другому розділі, у третьому розділі необхідно:

проаналізувати практику управління підприємством із питань вибраної теми;

визначити проблемну ситуацію з досліджуваної теми та виявити причини її виникнення;

розробити рекомендації щодо розв'язання проблеми. Розроблення рекомендацій передбачає, що на підставі аналізу, виявлення недоліків і можливостей розв'язання проблеми автор наводить досить повні й аргументовані пропозиції, а також прогнозує наслідки їхнього ухвалення.

Загалом, третій розділ є найбільш важливим і складним у написанні, оскільки передбачає значний особистий внесок здобувача вищої освіти, адекватне розуміння ситуації, розроблення пропозицій, рекомендацій, глибоке осмислення інформації та логічний, аргументований виклад матеріалу, відповідного вимогам до курсового проекту.

У **висновках** викладають найважливіші наукові та практичні результати, визначені протягом написання кожного з розділів курсової роботи. У процесі написання висновків рекомендують дотримуватися послідовності проведеного в роботі дослідження та послідовності виконаних завдань, відображених у вступі консультативного проекту. Висновки формулюють стисло та лаконічно, обсяг цього структурного елемента курсової роботи не має бути більш ніж три сторінки.

До **списку використаних джерел** треба вносити не тільки ті джерела, що цитують або згадують у курсовій роботі, а й ті, із якими здобувач вищої освіти ознайомився в процесі її підготовки. Список використаних у роботі джерел має становити не менше ніж 25 назв. Список складають відповідно до вимог опису бібліографічних видань. Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку В.

До **додатків** доцільно вміщувати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи: використані в роботі дані про діяльність підприємства за останні 2 – 3 роки, форми статистичної

та бухгалтерської звітності; проміжні математичні формули й розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач із використанням інформаційних технологій, розроблених у процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру. Подають таблиці, схеми, форми звітності тощо, які не мають основного змістового навантаження. Великі таблиці, рисунки, які займають більш ніж дві сторінки, виносять у додатки.

Загальні вимоги до оформлення курсової роботи

Курсова робота з навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент» має бути літературно та технічно грамотно виконаною та відповідати певним вимогам до оформлення. Курсову роботу оформлюють, згідно з ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення». Таку роботу виконують на папері стандартного формату А4 в друкованому (комп'ютерному) вигляді.

Текст курсової роботи розміщують на сторінці, яку обмежено полями: лівим – 30 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Текст роботи друкують шрифтом Times New Roman, кеглем 14 із полуторним міжрядковим інтервалом. Шрифт друку має бути чітким, з однаковою щільністю тексту, рядок – чорного кольору середньої жирності. Під час оформлення роботи не використовують напівжирний та курсивний шрифт. Під час оформлення таблиць і рисунків допускають використання розміру шрифту 12. Міжрядковий інтервал у таблиці може бути 1,0. У разі потреби можна подати таблиці або рисунки на аркушах альбомного формату.

Роботу виконують українською мовою (виняток є можливим лише для іноземних здобувачів вищої освіти, які не вивчали українську мову). У такому разі вони подають заяву на ім'я декана факультету із проханням дозволити написання курсової роботи англійською мовою, а з його письмового дозволу роботу можна виконати англійською мовою.

Роботу починають із титульного аркуша (див. додаток Б). За титульним аркушем розміщують послідовно: зміст курсової роботи, розділи роботи, висновки, список використаних джерел та додатки.

Нумерація сторінок має бути наскрізною, починаючи з титульного аркуша і до останньої сторінки, арабськими цифрами у верхньому правому кутку сторінки без крапки в кінці. На титульному аркуші та аркуші

зі змістом номери не проставляють. Якщо в курсовій роботі є додатки, то нумерують тільки сторінку, на якій великими літерами по центру написано «ДОДАТКИ» та все. Подальша нумерація відбувається літерами.

Зміст містить назви та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів роботи. Назви розділів і підрозділів у змісті та тексті курсової роботи мають бути тотожними.

Вступ, кожний розділ і висновки, які розміщують у вказаній послідовності, починають із нової сторінки. Заголовки структурних частин курсової роботи – ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ – друкують великими літерами по центру сторінки. Заголовки підрозділів пишуть або друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовки складають із двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускають.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не меншим ніж два інтервали.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. Водночас назву підрозділу не можна розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній.

Сторінки роботи мають бути заповненими текстом повністю. Виняток становлять останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може бути меншою ніж 2/3 площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, що наводять у тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них здійснюють посилання, і на цій самій сторінці продовжують текст. Рисунок чи таблицю наводять на початку наступної сторінки, водночас їх необхідно розташовувати після завершення абзацу.

Розділ чи підрозділ не можна завершувати рисунком чи таблицею. Після них обов'язково має бути пояснювальний текст чи інша узагальнювальна інформація.

Текст основної частини роботи розподіляють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти, згідно із планом. Розділи позначають арабськими цифрами без знака №. Номер розділу проставляють після слова «РОЗДІЛ». Після номера крапку не ставлять. Потім із нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад, «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку йде заголовок підрозділу (рис. 1).

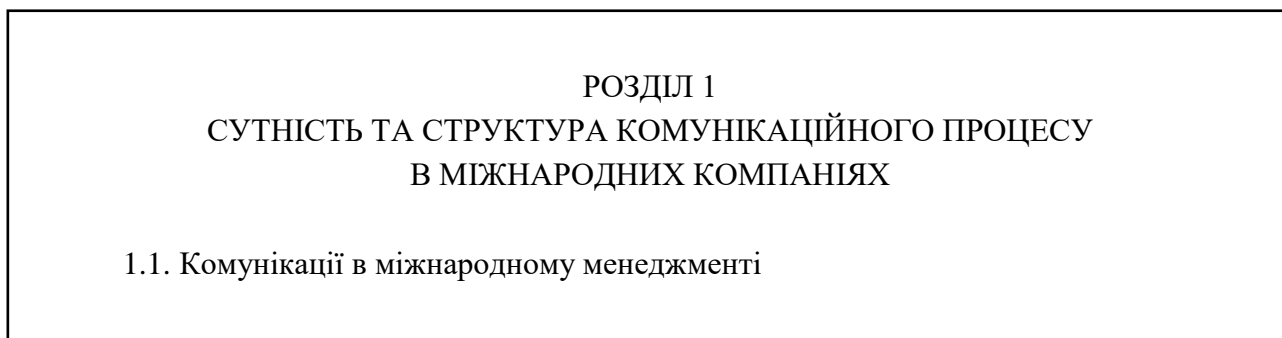


Рис. 1. Приклад оформлення назви розділу та параграфа в курсовій роботі

Текстова частина курсової роботи має бути стилістично опрацьованою. Стыль викладання – науковий, чіткий, стриманий, без вияву емоцій. Замість займенника «я» та особової форми дієслова від першої особи використовують або особову форму дієслова у множині, або безособові форми дієслова, а замість фрази «Я пропоную» потрібно використати або фразу «Уважаємо доцільним запропонувати ...», «На нашу думку, ...», або «Доцільно запропонувати», тобто вжити неозначено-особові та безособові речення. Наприклад: «Для прогнозного оцінювання ефективності інвестиційних проєктів використовують метод аналізу змін та метод порівняння», «Спершу необхідно спрогнозувати зростання обсягу прибутку підприємства».

У тексті допускають загальноновживані скорочення. Інші скорочення є можливими, якщо автор за першого написання наводить повний, а потім скорочений варіант терміна.

Під час написання курсової роботи здобувач вищої освіти має посилатися на **джерела**, результати яких наводять у роботі. Посилатися слід на останні видання. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, якщо в них розміщено матеріал, який не вміщено до останнього видання.

Посилання на джерела роблять, згідно із їхнім переліком у списку використаної літератури у квадратних дужках, наприклад, «у працях [1 – 7] ...». Якщо наводять цитату, то в кінці її після лапок ставлять порядковий номер джерела і номер сторінки, на якій розміщена цитата: [18, с. 30].

Якщо текст не наводять дослівно, а викладають власними словами, то обов'язково має бути збереженим його зміст. У разі цитування текстів бухгалтерської та статистичної звітності підприємств посилання на першоджерела не є обов'язковим.

Цифровий матеріал, зазвичай, подають у **таблицях**. Для таблиць використовують шрифт 12 пт Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

За змістом таблиці розподіляють на аналітичні та неаналітичні. *Аналітичні таблиці* є результатом опрацювання й аналізу цифрових показників. Зазвичай, після таких таблиць роблять узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводять до тексту словами: «дані табл. 2.1 дають змогу зробити висновок, що ...», «дані табл. 3.2 свідчать, що ...». Часто такі таблиці сприяють виявленню і формулюванню певних закономірностей. До *неаналітичних таблиць* уміщують здебільшого неопрацьовані статистичні дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Кожна таблиця мусить мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Усі таблиці слід нумерувати. Праворуч перед тематичним заголовком із великої літери пишуть слово «Таблиця» та її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставлять. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в цьому розділі. Наприклад: Таблиця 3.1 (перша таблиця третього розділу). Нижче з великої літери симетрично до тексту пишуть назву таблиці. Назву друкують малими літерами (крім першої – великої), не підкреслюють, не використовують напівжирний шрифт. Крапку в кінці назви не ставлять.

Вертикальні колонки нумерують лише в тих випадках, коли в тексті на них є посилання або таблицю частково переносять. Колонку «№ з/п» у таблицю вміщувати не слід. Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці вимірювання, їх виносять у заголовок таблиці, якщо різні – укажуть у боковику. Позначення одиниць вимірюванню мають відповідати вимогам стандартів. Числові величини в таблиці мусять мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки граф пишуть із великої літери,

підзаголовки – із малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними.

Починати виклад матеріалу розділу, підрозділу чи пункту з таблиці неприпустимо. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадують уперше, або на наступній сторінці. У тексті мають бути посилання на всі таблиці (наприклад: «у табл. 1.4 ...», «див. табл. 2.1»).

Слід уникати громіздких таблиць. Кожна таблиця, зазвичай, розміщується на одній сторінці. Перенесення її на наступну сторінку в разі потреби допускають, якщо в ній уміщують взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. У цьому разі назву вміщують тільки над її першою частиною. Під час перенесення таблиці у правому верхньому кутку сторінки слід написати «Продовження таблиці ...». Побудова таблиці з розміщенням матеріалу в один рядок є недопустимою. Якщо цифрові або інші дані у якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Кожна таблиця мусить мати посилання на джерело, на основі якого її складено.

Таблиці додатків нумерують у межах кожного конкретного додатка та мають складатися з букви, що позначає додаток, та порядкового номера, наприклад: таблиця А.1 – перша таблиця додатку А.

Наявність у курсовій роботі ілюстрацій, які називають **рисунками** (схем, діаграм, графіків тощо), дає змогу викласти матеріал більш доказово, наочно, полегшує його сприйняття. Ілюстрації обов'язково мають супроводжувати коментарі. На всі ілюстрації мають бути посилання (наприклад: «... як це видно з рис. 3.2», «... як це показано на рис. 2.4», або у вигляді виразу в круглих дужках (рис. 1.2)).

Рисунки слід розміщувати безпосередньо після тексту, де їх згадують уперше, або на наступній сторінці. Усі рисунки нумерують послідовно в межах розділу арабськими цифрами. Номер рисунка має складатися з номера розділу і порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою. Наприклад: *Рис. 1.2. Схема комунікаційного процесу в організації* (другий рисунок першого розділу). Рисунки додатків нумерують у межах кожного конкретного додатка, указуючи букву, що позначає додаток та порядковий номер. Назви рисунків розміщують безпосередньо після рисунків за їхніми номерами з абзацного відступу, вирівнюють текст по ширині. У разі потреби ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковим підписом). Якщо на рисунку зображують діаграму, кожна її вісь мусить мати назву або позначати розмірність.

Відстань від тексту до ілюстрації та від ілюстрації до тексту – один рядок, якщо ілюстрацію вбудовують в структуру тексту, тобто її розташовано не на окремій сторінці.

Якість ілюстрацій має забезпечувати їхнє чітке відтворення (копіювання, принтер). Ілюстрації має бути зроблено за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді (рис. 2).

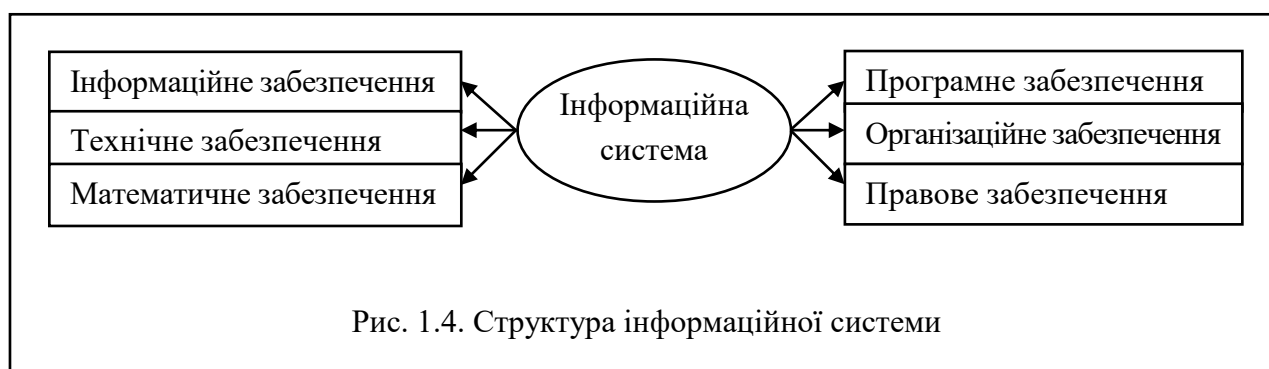


Рис. 2. Приклад подання ілюстрацій у курсовій роботі

Формули і рівняння розташовують у центрі рядка безпосередньо після тексту, у якому їх згадують. Вище та нижче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше ніж один вільний рядок. Формули (якщо їх більше ніж одна) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі. Нумери формул пишуть біля правої частини аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.2) (друга формула третього розділу).

Пояснення значень *символів* і *числових коефіцієнтів* треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій їх подано у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Перенос формули або рівняння на наступний рядок допускають тільки на знаках виконуваних операцій, причому знак операції на початку приблизно за 10 мм від наступного рядка повторюють. Під час переносу формули або рівняння на знак операції множення застосовують знак «×». Якщо в роботі тільки одна формула або рівняння, їх нумерують порядковою нумерацією в межах розділу. Формули, що впливають одна з іншої й не розділених текстом, відокремлюють комою. Відстань від тексту

до формули та формули або/і розшифрування формули до тексту – один рядок (приблизно 10 мм).

У процесі написання курсової роботи потрібно давати **посилання** на джерела та матеріали, що наводять у роботі. Посилання дають змогу перевірити достовірність відомостей. Посилання на джерела слід зазначати порядковим номером за списком літератури, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1 – 7] ...», або «... у роботі [5, с. 87] ...», або просто вказати номер джерела біля запозиченого тексту – [25]. У разі посилання на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння або додатки зазначають їх номери. Наприклад: «... у розділі 2 ...»; «... відповідно до підрозділу 2.3 ...»; «... на рис. 1.5 ...»; «... у табл. 3.2 ...»; «... згідно табл. 3.2 ...» або «... зважаючи на табл. 3.2 ...»; «... (див. табл. 3.2) ...»; «... за формулою (3.5) ...»; «... у рівняннях (1.9) – (1.12) ...»; «... у додатку Б ...» або «... (додаток Б)».

Список використаних джерел у курсовій роботі розміщують, відповідно до встановлених правил і складають із переліку наукової літератури та інших джерел, використаних під час написання роботи. Бібліографічні описи подають у порядку, за яким їх уперше згадують у тексті. Порядкові номери описів у списку використаної літератури є посиланнями в тексті. Бібліографічні описи посилань у списку наводять, відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку В.

Додатки слід розташовувати в порядку появи посилань на них у тексті курсової роботи. Кожний додаток починають із нової сторінки. Він повинен мати тематичний заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої має бути надруковано слово «Додаток ...» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь (наприклад, додаток А). На другій та подальших сторінках додатку потрібно у верхньому куті праворуч указати «Продовження додатка А», а на останній сторінці «Закінчення додатка А». Посилання на додатки в текстовій частині роботи є обов'язковим. Ілюстрації, таблиці, формули, що є в тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад, *рис. Б.3* – третій рисунок додатка Б.

Рецензування та захист курсової роботи

Захист курсової роботи передбачено для перевірки знань здобувача вищої освіти та оцінювання правильності її виконання. На захисті він має вміти обґрунтовувати власні розрахунки та показувати глибоке розуміння виконаної курсової роботи.

Поточний контроль виконання курсової роботи керівник здійснює в процесі консультацій, а підсумковий контроль – під час її захисту. Дату захисту встановлюють на кафедрі за погодженням із керівником. Курсову роботу здобувач вищої освіти повинен захистити до початку екзаменаційної сесії.

Оформлену курсову роботу надають для перевірки керівнику (викладачеві) не пізніше ніж за 2 тижні до встановленого дня захисту.

Виконання курсової роботи на якісному рівні є обов'язковою умовою отримання здобувачем вищої освіти позитивної підсумкової оцінки. Якість виконання курсової роботи визначають наявністю таких елементів наукового дослідження: системного аналізу проблемної ситуації й об'єкта дослідження; теоретичного узагальнення наявних підходів до розв'язання проблемної ситуації та використання передової сучасної методології й науково-методичного інструментарію; елементів творчості.

Після перевірки курсової роботи керівником протягом тижня здобувач вищої освіти отримує роботу з указаними в ній зауваженнями або з допуском до захисту. Зауваження керівника мають бути деталізованими й обґрунтованими. Після доопрацювання здобувач вищої освіти повторно подає курсову роботу науковому керівникові для перевірки усунення зауважень і відповідності встановленим вимогам. На цьому етапі перевіряють якість унесених змін, коректність оформлення та повноту врахування попередніх рекомендацій. У разі позитивної рецензії здобувач вищої освіти дістає допуск до наступних етапів рецензування курсової роботи.

Після рецензування курсової роботи керівником і успішного проходження перевірки роботи на плагіат із використанням системи StrikePlagiarism.com у розмірі, не більшому ніж 50 % запозичень, здобувача вищої освіти допускають до захисту.

Остаточну дату та час захисту визначають на кафедрі, де формують розклад та доводять його до відома здобувачів вищої освіти завчасно. Захист здійснюють у присутності комісії, призначеної кафедрою.

Захист курсової роботи має на меті виявити глибину і самостійність знань здобувача вищої освіти з вибраної теми. На захисті він має добре орієнтуватися в поданій роботі, стисло викласти результати розрахунків та висновки, вміти пояснити джерела цифрових даних, давати відповідь на запитання як теоретичного, так і практичного характеру, пов'язані з темою роботи.

Підготовка до захисту курсової роботи містить підготовку доповіді та презентації (5 – 6 слайдів), з огляду на зроблені викладачем зауваження. У доповіді слід зазначити, що зроблено здобувачем та є об'єктом і предметом курсової роботи; указати завдання, які виконано під час проведення дослідження, які методи використовували під час вивчення цієї проблеми; зазначити основні висновки та рекомендації. Доповідь має бути короткою, змістовною і точною, формулювання обґрунтованими й лаконічними, містити висновки та пропозиції.

Критерії оцінювання курсової роботи

Оцінювання курсової роботи відбувається за результатами виконання та результатами її захисту. Основні критерії оцінювання курсової роботи: доведення актуальності вибраної теми, наявність зв'язку із проблемами вдосконалення діяльності вітчизняних підприємств; звертання до великої кількості спеціалізованих наукових джерел, зокрема періодичних; глибина вивчення основної проблеми роботи; повнота виконання поставлених завдань і розкриття змісту теми роботи; наявність самостійних висновків і ступінь їхньої обґрунтованості; правильність і повнота відповідей здобувача вищої освіти на усні запитання керівника під час захисту курсової роботи.

Оцінювання курсової роботи здійснюють у 2 етапи: оцінювання якості виконання теоретичного матеріалу та написання практичної частини – 60 балів; оцінювання захисту – 40 балів. Перша (стартова) характеризує роботу здобувача вищої освіти з курсового проектування та її результат – якість пояснювальної записки та графічного матеріалу. Друга складова частина характеризує якість захисту здобувачем вищої освіти курсового проекту.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти під час захисту курсової роботи здійснює комісія, склад якої визначено відповідним протоколом засідання кафедри міжнародної економіки і менеджменту, за 100-бальною

системою за такими видами навчальної діяльності (табл. 2). Курсову роботу здобувач вищої освіти має захистити до початку сесії.

Таблиця 2

Критерії оцінювання курсової роботи

Бали	Характеристика відповідності захисту роботи встановленим балам
95 – 100	Здобувач вищої освіти демонструє передбачені програмою повні, систематизовані знання, є здатним самостійно застосовувати ці знання, уміє на їхній основі узагальнювати й оцінювати можливості подальшого розвитку підприємства, логічно і грамотно викладає матеріал, усі розрахунки в практичній частині є правильними. Допущено одну-дві несуттєві помилки, які здобувач вищої освіти виправляє самостійно. Оформлення роботи відповідає всім установленим вимогам
85 – 94	Здобувач вищої освіти демонструє передбачені програмою повні, систематизовані знання й оперативні вміння, є здатним самостійно застосовувати ці знання, але потребує незначної допомоги з боку викладача в процесі застосування знань і вмінь. Усі економічні показники розраховано правильно. Допущено дві-три несуттєві помилки в оформленні роботи
75 – 84	Здобувач вищої освіти демонструє знання переважно репродуктивного характеру, у відповіді простежують недостатньо глибоке розуміння викладеного в курсовій роботі матеріалу, оформлення роботи містить несуттєві помилки, деякі економічні показники розраховано неправильно
65 – 74	Здобувач вищої освіти демонструє загальні знання з навчальної дисципліни, пояснення основних питань курсової роботи є поверховими. Оформлення роботи містить значні помилки як у теоретичній, так і у практичній частині; не дотримано стандарти
60 – 64	Здобувач вищої освіти під час відтворення знань припускається значних помилок. Теоретичну та практичну частини виконано зі значними помилками
Менші ніж 60	Здобувач вищої освіти під час відтворення знань припускається значних помилок і не в змозі їх виправити навіть за допомогою викладача. Роботу оформлено неправильно

Результати оцінювання курсової роботи оголошують у день її захисту, після чого оцінку записують на титульному аркуші курсової роботи та проставляють у залікову відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти.

Дотримання принципів академічної доброчесності

У процесі написання та захисту курсової роботи слід дотримуватися принципів академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає таке: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю за результатами навчання; посилення на джерела інформації в разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Основними видами порушень академічної доброчесності в процесі виконання курсової роботи є:

академічний плагіат (фрагментів письмових робіт, ідей, даних, моделей, ілюстрацій; немає належних посилань, помилки цитування);

фабрикація (наведення вигаданих чи неперевірених даних; посилення на вигадані джерела інформації тощо);

фальсифікація (необґрунтоване коригування результатів власних наукових досліджень чи виконання навчальних завдань; наведення свідомо змінених даних, неповної або викривленої інформації про апробацію результатів досліджень та розроблень);

обман (подання як результатів власної праці робіт, виконаних на замовлення іншими особами; надання відгуків або рецензій на наукові або навчальні роботи без належної їхньої експертизи).

Для запобігання виявам академічної недоброчесності кожен курсову роботу перевіряють на плагіат за допомогою відповідного програмного забезпечення. За запитом кафедри навчально-методичним відділом здійснюють перевірку з використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com. Для перевірки унікальності тексту відповідальна особа за перевірку на академічний плагіат, призначена рішенням кафедри, у встановлений термін подає до навчально-методичного відділу електронний варіант (остаточний) курсової роботи. За результатами перевірки роботи на плагіат видають довідку, на підставі якої комісія ухвалює рішення про оцінювання роботи. Допустимий відсоток запозичень – не більший ніж 50 %. У разі виявлення вищого відсотка запозичень, ніж встановлено кафедрою, роботу доопрацьовують та перевіряють повторно на кафедрі або за запитом – у навчально-методичному відділі.

Рекомендована література

Основна

1. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. / Г. Я. Глуха, С. Б. Холод, В. Є. Момот, О. А. Євтушенко. Дніпро : Університет імені Альфреда Нобеля, 2018. 72 с.
2. Міжнародний менеджмент : підручник / за ред. А. І. Крисоватого, Р. Є. Зварича. Тернопіль : ЗУНУ, 2024. 508 с.
3. Піддубна Л. І., Іванієнко К. В. Міжнародний менеджмент : конспект лекцій. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 178 с. URL: <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/238433>.
4. Рогач О. Теорії міжнародного бізнесу : підручник. Київ : Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка, 2018. 687 с.

Додаткова

5. Куценко В. М. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. Міжрегіональна академія управління персоналом. Київ : МАУП, 2012. 296 с.
6. Михайлова Л. І., Юрченко О. Ю., Данько Ю. А. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 200 с.
7. Міжнародний бізнес : підручник / за ред. В. А. Вергуна. Київ : ВАДЕКС, 2014. 810 с.
8. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. / за ред. О. Б. Чернеги. 2-ге вид., оновл. і допов. Львів : Магнолія, 2009. 592 с.
9. Панченко Є. Г. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2004. 468 с.
10. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. / П. І. Юхименко, Л. П. Гацька, М. В. Півторак та ін. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 488 с.
11. Buckley P. International Business. London, England : Routledge, 2017. 494 p.
12. Madura J. International Financial Management, Florence, KY : South-Western College Pub., 2017. 743 p. URL: <http://www.ascdegrecollege.ac.in/wp-content/uploads/2020/12/International-Financial-Management-by-Jeff-Madura.pdf>.

Інформаційні ресурси

13. Верховна Рада України. URL: www.rada/kiev.ua.
14. Державний комітет статистики. URL: www.ukrstat.gov.ua.
15. Інститут міжнародної економіки. URL: www.iie.com.
16. Кабінет Міністрів України. URL: www.kmu.gov.ua.
17. Міжнародна торгова палата. URL: www.iccwbo.org.
18. Річні звіти суб'єктів господарювання. URL: www.smida.gov.ua.
19. Світова організація торгівлі. URL: www.wto.org.
20. Сторінка навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент 6.073.100» у ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця. URL: <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=5729>.
21. The Global economy.com Learning resources and data on the world economy. URL: <https://www.theglobaleconomy.com/>.

Додатки

Додаток А

Орієнтовний план курсової роботи

На тему:

«Комунікаційні бар'єри в міжнародних компаніях
та засоби їхнього подолання»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. КОМУНІКАЦІЙНІ БАР'ЄРИ ТА ЇХНІЙ ВПЛИВ НА ДІЯЛЬ-
НІСТЬ МІЖНАРОДНИХ КОМПАНІЙ

1.1. Сутність і види комунікацій

1.2. Особливості комунікаційного процесу у міжнародних компаніях

1.3. Комунікаційні бар'єри, їхні види та наслідки

РОЗДІЛ 2. ТОВ «НЕСТЛЕ УКРАЇНА» ЯК СУБ'ЄКТ МІЖНАРОДНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Загальна характеристика компанії

2.2. Аналіз внутрішнього середовища ТОВ «НЕСТЛЕ УКРАЇНА»

2.3. Особливості зовнішнього середовища компанії

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ КОМУНІКАЦІЙНОГО ПРОЦЕСУ
МІЖНАРОДНОЇ КОМПАНІЇ

3.1. Особливості комунікацій та комунікаційних бар'єрів ТОВ «НЕСТЛЕ
УКРАЇНА»

3.2. Напрями подолання негативного впливу комунікаційних бар'єрів

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи

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

Кафедра міжнародної економіки та менеджменту

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент»

на тему: «Методи та моделі ухвалення управлінських рішень
у міжнародному менеджменті»

Виконав: здобувач вищої освіти
2-го року навчання,
групи 6.01.073.100.24.1,
спеціальності ДЗ «Менеджмент»,
освітньої програми «Міжнародний
менеджмент»

Олексій ЯКОВЛЕВ

керівник: д-р екон. наук, проф.

Людмила ПІДДУБНА

Кількість балів _____

Оцінка ECTS _____

Харків, 2026

**Приклади оформлення бібліографічного опису
в списку використаних джерел**

Характеристика джерел	Приклади оформлення
Книги: Один автор	Рогач О. В. Теорії міжнародного бізнесу : підручник. Київ : Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка, 2018. 687 с.
Два і більше авторів	Міхайлова Л. І., Юрченко О. Ю, Данько Ю. І. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 200 с.
Автор(и) та упорядники	Вихор М. В., Шемігон О. І. Менеджмент фірми : навч. посіб. / за ред. О. Ю. Амосова. Біла Церква : БНАУ, 2004. 214 с.
Без автора	Міжнародний бізнес : підручник / за ред. проф. В. А. Вергуна. Київ : ВАДЕКС, 2014. 810 с.
Багатотомні видання	Економічна енциклопедія / редкол.: С. В. Мочерний та ін. Київ : Академія, 2002. Т.3. 952 с.
Автореферати дисертацій	Салоїд С. В. Організаційно-економічний механізм управління економічною безпекою підприємств машинобудування : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04. Київ, 2019. 305 с. URL: https://rada.kpi.ua/files/dissertation/disSaloid%20S.V.pdf
Матеріали конференцій	Солнцев С. О., Жигалкевич Ж. М. Розвиток квазіінтеграційних структур на основі програмних показників / Науково-технічний розвиток: економіка, технології, управління : матеріали XVIII Міжнар. наук.-практ. конф, м. Київ, 26 берез. 2019 р. Київ. С. 24–25
Словники	Тлумачний словник економіста / за ред. проф. С. М. Гончарова. Рівне : НУВГП, 2008. 264 с.
Законодавчі та нормативні документи	Про індустриальні парки : Закон України № 5018-17 від 20.12.2015 р. / Верховна Рада України. Законодавство України. URL: zakon.rada.gov.ua/laws/show/5018-17
Частина періодичного видання	1. Дергачова В. В., Федірко Г. А. Вплив корпоративної культури на конкурентоспроможність підприємства / Актуальні проблеми економіки та управління. 2018. № 12. URL: http://ape.fmm.kpi.ua/article/view/130934/126659 . 2. Коцко Т. А. Політика екологізації діяльності підприємств паливно-енергетичного комплексу: проблеми формування та реалізації / Економічний вісник НТУУ «КПІ». 2019. № 16. С. 174–185
Електронні ресурси	1. Eurostat: web-site. URL: http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/submitViewTableAction.do . 2. Державна служба статистики України: вебсайт. URL: http://www.ukrstat.gov.ua

Зміст

Вступ.....	3
Методичні рекомендації до виконання курсової роботи	6
Рекомендована тематика курсових робіт із навчальної дисципліни «Міжнародний менеджмент»	7
Структура та зміст курсової роботи	8
Загальні вимоги до оформлення курсової роботи	14
Рецензування та захист курсової роботи	21
Критерії оцінювання курсової роботи.....	22
Дотримання принципів академічної доброчесності.....	24
Рекомендована література.....	25
Основна	25
Додаткова	25
Інформаційні ресурси	26
Додатки.....	27

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

МІЖНАРОДНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності D3 «Менеджмент»
освітньої програми «Міжнародний менеджмент»
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладач **Піддубна** Людмила Іванівна

Відповідальний за видання *О. В. Кот*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2026 р. Поз. № 15 ЕВ. Обсяг 31 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.*