

ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до написання курсової роботи з дисципліни

ОК 09.1 – «УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ»

для здобувачів вищої освіти за спеціальністю

073 «Менеджмент (менеджмент організацій і адміністрування)»

ЛЬВІВ - 2024

Кульчицький І.І. Методичні рекомендації до написання курсової роботи з дисципліни «Управління проєктами» для здобувачів вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент (менеджмент організацій і адміністрування)». Львів : ЛІМ, 2024. 25 с.

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри менеджменту та міжнародного бізнесу
Протокол від 01 серпня 2024 року № 1

Робоча програма розглянута та схвалена науково-методичною радою
Львівського інституту менеджменту
Протокол № 1 від 02 серпня 2024 року

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ.....	6
2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБОТИ.....	6
3. ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	7
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	9
5. РЕЦЕНЗУВАННЯ, ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	15
Додаток А. Тематика курсових робіт.....	18
Додаток Б. Зразок титульної сторінки курсової роботи	20
Додаток В. Зразок оформлення змісту курсової роботи	21
Додаток В. Зразок оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у курсовій роботі	22

ВСТУП

Курсова робота – це важлива складова частина навчального плану. Курсові роботи виконують в межах найбільш важливих для кожної спеціальності дисциплін.

Відповідно до навчального плану підготовки магістрів зі спеціальності 073 «Менеджмент» (менеджмент організацій і адміністрування) виконується курсова робота з дисципліни «Управління проєктами».

Написання курсової роботи являє собою один із видів самостійної навчальної та науково-дослідної роботи студентів, призначений засвідчити рівень набутих знань та вмінь використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних питань у галузі менеджерської діяльності, та в обґрунтуванні управлінських рішень.

Виконання курсової роботи має за мету:

- закріпити та поглибити теоретичні знання, набуті студентами у процесі вивчення дисципліни «Управління проєктами» та інших дисциплін;
- розвинути у студентів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, посібниками, джерелами первинної та вторинної статистичної інформації, отриманої на підприємствах, в організаціях та представленої у відповідних офіційних джерелах;
- виробити вміння узагальнювати теоретичні матеріали, обробляти і інтерпретувати зібрані дані, самостійно оформлювати висновки, розробляти пропозиції, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору з проблем, що досліджуються.

Предметом курсу «Управління проєктами» є процеси управління проєктами, які здійснюються з використанням специфічних методів та інструментів, що забезпечують розв'язання задач управління проєктами.

Виконання курсової роботи повинно сприяти підвищенню вмінню студента:

- здійснювати пошук необхідної наукової інформації;
- формулювати проблему дослідження;
- аналізувати наукову літературу;
- вивчати досвід роботи різних об'єктів діяльності, визначати проблеми та обґрунтовувати управлінські рішення;
- викладати свої думки, аргументувати свої пропозиції;
- оформляти науково-дослідний матеріал;
- готувати до захисту та захищати підготовлений матеріал курсової роботи, відповідати на запитання, обґрунтовувати свою точку зору.

Написання курсової роботи має сприяти більш глибокому засвоєнню студентами програмних питань з дисципліни «Управління проєктами». Це вимагає від них самостійного поглибленого вивчення не лише навчальної, але й спеціальної літератури-монографій, статей, які друкуються у періодичних виданнях, наукових збірниках тощо, а також проведення дослідницько-аналітичної роботи на об'єктах дослідження, підприємствах, організаціях.

Ставиться вимога, щоб курсова робота містила елементи наукового пошуку і розробки, які спрямовані на вирішення питань ефективного функціонування господарюючих суб'єктів.

Для цього необхідно здійснити збір та порівняльний аналіз інформації, яка міститься в різних літературних джерелах, відшукати та опрацювати відповідні статистичні, інструктивні, нормативні та звітні матеріали підприємств або організацій.

Перш ніж розпочати роботу над індивідуальним завданням, студенту необхідно ознайомитися з вимогами до самостійно виконуваної частини роботи.

Компетентності та результати навчання згідно ОПП, формуванню яких сприяє дисципліна Інтегральна компетентність (ІК):

ІК Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК 01 Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 03 Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

Спеціальні компетентності:

СК 01 Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК 02 Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

Програмні результати навчання:

ПРН 01 Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

ПРН 02 Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

1. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

АКТУАЛЬНІСТЬ ТЕМИ. В перекладі з латинської актуальність означає важливість, значимість в теперішній час теоретичної концепції або практичного питання, що розглядається. Тому робота може претендувати на ту або іншу ступінь актуальності лише у випадку, якщо обрана тема характеризується новизною, відповідає сучасним потребам розвитку економіки держави.

ВИСОКИЙ ТЕОРЕТИЧНИЙ РІВЕНЬ. Студент повинен аналізувати обрану тему на сучасному рівні розвитку науки, тобто використовувати в роботі ті підходи та наукові знання, закони та закономірності, які з позиції сьогодення пояснюють різноманітні явища та події. Крім того, студент

повинен забезпечити високий теоретичний рівень виконання роботи, тобто розкрити в ній основні поняття та терміни, включати в зміст матеріалу лише об'єктивні факти та реальні приклади.

ДОСЛІДНИЦЬКИЙ ХАРАКТЕР. Бажано прагнути до того, щоб робота містила елементи дослідження, оскільки це розвиває та виховує у студентів творче мислення та навички наукового пошуку розв'язку обраної проблеми, дозволяє сформулювати систему аргументів, що обґрунтовують обрану тему. Цьому, в значній мірі, буде сприяти наявність аналітичного матеріалу та практичний досвід студента.

ПРАКТИЧНА НАПРАВЛЕНІСТЬ – це істотна і разом з цим складна вимога до роботи. Зміст даної вимоги в тому, щоб тісно пов'язати теоретичні положення з реальними задачами різноманітних суб'єктів ринку. Якщо в курсовій роботі наведені практичні рекомендації або пропозиції по вдосконаленню існуючого стану чи рекомендації по зміні окремих елементів виробничого процесу і ефективність цих змін або практичних рекомендацій буде підтверджена, тоді практична направленість по обраній темі буде досягнута.

ГРАМОТНІСТЬ ОФОРМЛЕННЯ. Порухення правил цитування, оформлення літератури, стилістичні огріхи – все це знижує якість роботи. Виконання цієї вимоги виховує у студента культуру оформлення наукової роботи, яка знадобиться йому в майбутньому в практичній діяльності. Роботу необхідно оформляти у відповідності з Державним стандартом України ДСТУ 3008-96 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи здійснюється у певній послідовності:

1 етап – вибір теми курсової роботи студенти здійснюють самостійно, керуючись переліком, який поданий у рекомендованій тематиці (**див. Додаток А**). Якщо студент має бажання розробляти тему, яка не передбачена рекомендованою тематикою, він повинен узгоджувати її з викладачем, написати заяву на ім'я зав. кафедрою менеджменту та міжнародного бізнесу, в якій має бути сформульована ця тема та обґрунтовані причини, які зумовили вибір.

Обираючи тему курсової роботи, студентам необхідно врахувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним інтересам, можливостям збирання первинної інформації і таке інше. Обравши тему, студент звертається з заявою на ім'я зав. кафедрою менеджменту та міжнародного бізнесу з проханням затвердити її.

2 етап – складання плану курсової роботи. План курсової роботи студент складає самостійно на основі знань з лекційного курсу, практичних занять та ознайомлення з літературними джерелами. Планом передбачається:

– вступ;

– 3 розділи, які розміщені у логічній послідовності та в яких має бути розкрито сутність обраної теми;

- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Складений студентами план обговорюється з науковим керівником, який його при необхідності корегує та затверджує.

3 етап – підбір та вивчення літератури. Студент складає бібліографію, у чому йому надає допомогу науковий керівник.

У процесі вивчення літератури студент робить конспективні записи, виписки окремих даних, цитат на окремих аркушах або картках. Слід обов'язково записувати прізвище та ініціали автора книги (брошури, статті тощо), а також назву публікації, видавництво, місто, рік видання та номери сторінок. Все це стане до нагоди при використанні виписаних матеріалів у курсовій роботі, з метою посилання на першоджерела.

4 етап – написання та оформлення роботи. Зібраний на посередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи. У разі необхідності підбирається додаткова інформація.

На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формуються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки таблиці) та здійснюється редагування. Завершується цей етап оформленням курсової роботи згідно з вимогами, які перелічені у третьому розділі методичних вказівок.

На всіх етапах написання курсової роботи керівником проводяться контрольні заходи щодо її відповідності вимогам методичних рекомендацій у вигляді консультацій під час аудиторних занять та за потреби індивідуальних консультацій.

3. ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна складатися з таких основних частин: титульної сторінки, завдання на роботу, змісту, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Оформлення титульної сторінки та змісту надаються у додатках (*див. Додаток Б*).

Загальний обсяг курсової роботи **35–40 друкованих сторінок**, не включаючи список літератури та додатки.

У ВСТУПІ до курсової роботи (2-3 стор.) стисло характеризується актуальність, сучасний стан проблеми та питань, що вимагають вирішення. Чітко визначається мета курсової роботи та її завдання, об'єкт та предмет дослідження характеризується рівень опрацювання теми у вітчизняній та зарубіжній літературі.

Теоретична частина (Розділ 1)

У першому розділі (не менше 15 сторінок машинописного тексту) потрібно викласти основні теоретичні й методичні положення теми, проблемні

питання, уточнити їх та поглибити з урахуванням сучасних тенденцій розвитку предмета аналізу.

Автору слід показати:
глибокі знання сучасного рівня економічних досліджень;
особливості планування згідно з обраною темою елементів операційної системи;
класифікаційні категорії процесів та елементів за обраною темою;
понятійний апарат з обраної теми.

Дослідницько-аналітична частина (Розділ 2).

Другий розділ (не менше 10 сторінок машинописного тексту) повинен містити в собі економічний аналіз однієї, декількох або всіх операцій за визначеними в першому розділі класифікаційними категоріями та понятійним апаратом стосовно до конкретної сфери проєктного менеджменту. При цьому можуть використовуватися сучасні статистичні, графічні, табличні та економіко-математичні методи аналізу із застосуванням ЕОМ.

Рекомендаційна частина (Розділ 3).

У третьому розділі (не менше 5 сторінок машинописного тексту) даються конкретні економічно та соціально обґрунтовані пропозиції щодо результатів аналізу досліджуваного об'єкта, яким у більшості тем є конкретний проєкт.

Висновки

В цій частині роботи потрібно стисло, у тезовій формі викласти основні узагальнені результати проведених теоретичних та аналітико-рекомендаційних досліджень та визначити, якою мірою вирішені завдання та досягнута мета курсової роботи, що були сформовані у вступі. Загальний обсяг цієї частини 3-4 стор.

Список використаних джерел

Це перелік усіх джерел наукової, методичної, статистичної, законодавчої, довідкової та іншої інформації, на які є посилання у роботі, або які використовуються під час дослідження.

Список використаних джерел розміщується в кінці тексту курсової роботи з самостійною нумерацією. Література розміщується в абетковому порядку прізвищ авторів чи первісних слів назв, якщо автори не вказані. В тексті роботи, де використано джерело, в квадратних дужках проставляється номер цього джерела у списку літератури. Література іноземною мовою також представляється в алфавітному порядку після літератури українською та російською мовами. Сайти Інтернет ресурсу – в кінці списку літератури, не більше 10% від загальної кількості літературних джерел. Загальна кількість опрацьованої літератури повинна складати не менше **30-35 джерел** літератури виданої **не раніше 2018 року**.

Додатки

Уся інформація, що представлена у текстовій, табличній, графічній формі або у вигляді форм статистичної звітності, що є запозиченою і займає 1 і більше сторінки.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1 Оформлення курсової роботи

Матеріал курсової роботи слід розмістити у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст курсової роботи;
- вступ;
- основна частина;
- висновки і пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки.

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм) з використанням шрифту текстового редактора - **Word, Times New Roman, розмір 14 мм**. Шрифт друку повинен бути чітким - **чорного кольору середньої жирності**.

Міжрядковий інтервал – **1,5** (до тридцяти рядків на сторінці).

Абзац – **125 мм**.

Обсяг основного тексту курсової роботи повинен становити не менше **30 сторінок**. Текст додатків і список використаних джерел в обсяг основного тексту не входять.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: **ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм**.

Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

4.2 Оформлення титульної сторінки курсової роботи

Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему курсової роботи з посиланням на об'єкт дослідження; прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік написання роботи (**Додаток Б**).

4.3 Оформлення змісту курсової роботи

Зміст курсової роботи має містити: вступну частину; три розділи, кожен з яких складається не менш як з двох підрозділів; висновки та пропозиції; список використаних джерел та додатки. Орієнтовний варіант змісту курсової роботи наводиться у **Додатку В**.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту з вирівнюванням по центру напівжирним шрифтом.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, з вирівнюванням по ширині напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту **напівжирним шрифтом**. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між назвою структурних елементів «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» та наступним текстом – **два рядки**.

РОЗДІЛ 1

СВІТОВИЙ ДОСВІД УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВ З ІНОЗЕМНИМИ ІНВЕСТИЦІЯМИ

1.3 Складання бюджету підприємства

Фінансовий ринок є однією з найважливіших складових економічної системи, яка інтегрує економічні і фінансові відносини в одне ціле.....

1.3.1 Фінансовий ринок

Фінансовий ринок є однією з найважливіших складових економічної системи, яка інтегрує економічні і фінансові відносини в одне ціле

1.3.1.1 Фінансові відносини

Фінансовий ринок є однією з найважливіших складових економічної системи, яка інтегрує економічні і фінансові відносини в одне ціле

Відстань між назвою розділу та назвою підрозділу – **один рядок**.

Відстань між назвою підрозділу та наступним текстом **не потрібно відступати рядок**.

Відстань між текстом **попереднього підрозділу** та **назвою наступного підрозділу** – один пустий рядок.

Кожну структурну частину (розділ) курсової роботи треба починати з **нової сторінки**.

4.4 Нумерація

Нумерацію **сторінок**, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці (перша сторінка змісту є другою сторінкою КР).

Заголовки **структурних частин** курсової роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера **крапку не ставлять**, потім з нового рядка (вирівнювання по центру) друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3 » (третій підрозділ другого розділу), після номера **крапку не ставлять**. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2 » (другий пункт третього підрозділу першого розділу), після номера **крапку не ставлять**. Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

4.5. Ілюстрації

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають по центру словом «Рис.» **напівжирним шрифтом (шрифт 14)** і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках .

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Наприклад:

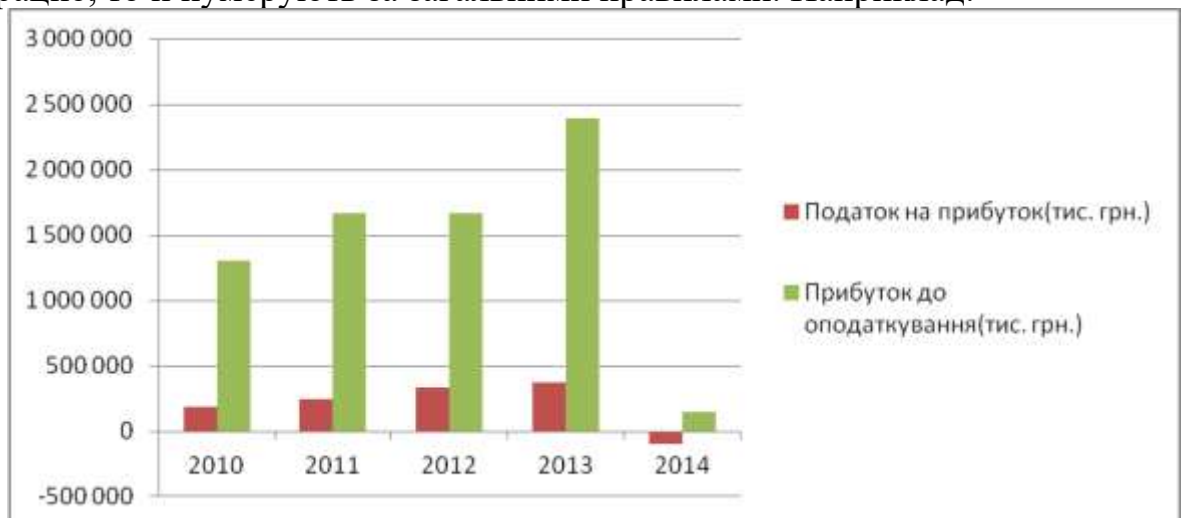


Рис. 1.2. Динаміка величини податку на прибуток ПАТ КБ «Приватбанк»*

*Джерело: [1]

Відстань перед рисунком та після його назви – один пустий рядок.

Відстань перед назвою таблиці та після неї – один пустий рядок.

Відстань перед формулою та після розшифровки її елементів – один пустий рядок.

Відстань між рисунком та його назвою – один пустий рядок.

Відстань між назвою таблиці і самою таблицею та між формулою та розшифровкою її елементів, які позначаються словом «де...» – не потрібна.

4.6. Таблиці, формули, посилання

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в курсовій роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Текст у таблиці виконується з використанням шрифту текстового редактора - **Word, Times New Roman, розмір 12 мм**. Міжрядковий інтервал – **1,0**.

Таблиця підписується напівжирним шрифтом (шрифт 14).

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Після таблиці або рисунку має бути зазначено посилання на літературу. Після тексту таблиці або рисунку з абзацу пишеться 12-м розміром шрифту «*Джерело: Назва літературного джерела». Наприклад:

*Джерело: [21].

Якщо це розробка автора, то після таблиці або рисунку пишеться, наприклад «*Джерело: складено автором за даними Назва джерела» і т.п.

Таблиця 2.1

Динаміка кількості інституційних інвесторів в Україні*

Інституційні інвестори	01.01.2018	01.01.2019	01.01.2020	01.01.2021	01.01.2022	01.01.2023
Банки	182	176	176	176	180	163
Кредитні спілки	755	659	613	617	624	586
НПФ	107	101	97	83	81	76
ІСІ	985	1095	1125	1222		
Страхові компанії	450	456	442	414	407	382

у т. ч. СК «life»	72	67	64	62	62	57
-------------------	----	----	----	----	----	----

*Джерело: [1]

Формули в курсовій роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку.

Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад:

$$\Pi_{\text{сиф}} = (\Pi_{\text{фоб}} + \Phi) * A, (3.1)$$

(3.1) – перша формула третього розділу. Нумерувати необхідно ті формули, на які є посилання у тексті.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Переліки Перед кожною позицією переліку слід ставити дефіс. При необхідності посилатися в тексті на один із пунктів переліків, ставлять малу літеру, після якої ставлять дужку. Для подальшої деталізації переліку необхідно використовувати арабські цифри, після яких ставлять дужку. Наприклад:

- a) ...
- б) ...
- 1) ...
- 2) ...

Посилання При написанні КР студент повинен робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в курсовій роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову, текст, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі .

Посилання в тексті роботи на джерела роблять згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1, с. 12]...».

Джерела можна розмішувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при

написанні курсової), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку (див. Додаток Д).

4.7. Оформлення додатків

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи і розміщуються після неї. Додатки оформляють як продовження КР на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. **Посередині рядка** над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А. Текст кожного додатка при потребі може бути поділений на розділи й підрозділи. Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, не нумерують, тільки пишеться вид ілюстрації та її назва, наприклад:

Додаток А

Таблиця 1

Динаміка кількості інституційних інвесторів в Україні*

Інституційні інвестори	01.01.2018	01.01.2019	01.01.2020	01.01.2021	01.01.2022	01.01.2023
Банки	182	176	176	176	180	163
Кредитні спілки	755	659	613	617	624	586
НПФ	107	101	97	83	81	76
ІСІ	985	1095	1125	1222		
Страхові компанії	450	456	442	414	407	382
у т. ч. СК «life»	72	67	64	62	62	57

*Джерело: [1]

Якщо додаток займає більше однієї сторінки, то ми пишемо на наступних сторінках – продовження додатку (відповідно до нумерації) з вирівнюванням по центру.

5. РЕЦЕНЗУВАННЯ, ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана курсова робота у встановлений термін здається студентом на кафедру менеджменту та міжнародного бізнесу. Робота передається науковому керівнику для перевірки та рецензування. У рецензії наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту та зазначається попередня оцінка (“відмінно”, “добре”, “задовільно” або “незадовільно”). Якщо курсова

робота отримує оцінку “незадовільно”, вона повертається студентові для опрацювання.

До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається попередня рецензія.

Всі доповнення і зміни до початкового варіанту курсової роботи додаються на аркушах паперу відповідного формату і розміщуються після додатків з відміткою параграфу, до якого вони належать.

Якщо науковий керівник дає позитивний відзив, курсова робота допускається до захисту у терміни встановлені кафедрою. Напередодні захисту студент отримує свою курсову роботу, щоб ознайомитися з рецензією та своєчасно підготуватися до захисту.

Курсова робота оцінюється комісією, до складу якої входять викладачі кафедри (не менше 2-ох чоловік). При оцінюванні курсової роботи враховується її зміст, глибина дослідження, зміст доповіді студента, правильність відповідей на запитання членів комісії, вміння обґрунтовувати та відстоювати свою точку зору, оформлення роботи.

Після захисту курсова робота передається кафедрою до архіву.

Захист курсової роботи оцінюється у відповідності до вимог кредитно-модульної системи.

Сума набраних балів переводиться в оцінки системи оцінювання ECTS. Система передбачає шкалу (A, B, C, D, E, FX, F) та подвійне (описове та статистичне) визначення цих оцінок. Переведення значення рейтингових оцінок з кредитного модуля в ECTS здійснюється відповідно до таблиці:

Таблиця 1

Рейтингові бали за шкалою Академії	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
90-100	Відмінно	A
82-89	Добре	B
75-81		C
67-74	Задовільно (зараховано)	D
60-66		E
35-59	незадовільно (незараховано)	FX

Підсумкову, диференційовану за стобальною та п'ятибальною шкалою, оцінки захисту курсової роботи визначає кафедральна комісія.

У процесі визначення підсумкової оцінки враховується ряд важливих показників якості курсової роботи, зокрема, актуальність обраної теми дослідження; спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій; відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням; широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату; наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем; рівень обґрунтування запропонованих рішень; ступінь самостійності проведення дослідження; розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення (див. табл. 2).

Таблиця 2

Основні умови оцінювання

<i>За шкалою ECTS</i>	<i>Визначення</i>	<i>За національною системою</i>	<i>За системою КГА</i>
A	ВІДМІННО – відмінно виконана курсова робота з усіма розкритими розділами та параграфами; є бездоганною у всіх аспектах. Вона містить теоретичне обґрунтування та шляхи вирішення поставлених проблемних питань; має практичну значущість. Доповідь на захисті була логічною та стислою, проголошеною вільно із знанням справи. Рецензія наукового керівника є позитивною. Відмінний захист з відповідями на всі питання членів комісії із захисту курсової роботи.	5 (відмінно)	90-100
B	ДУЖЕ ДОБРЕ – Курсова робота виконана вище середнього рівня з окремими недоліками не принципового характеру (в теоретичній частині поверхнево проаналізовано літературні джерела, мають місце окремі зауваження в рецензії наукового керівника). Водночас доповідь на захисті була логічною, проголошеною вільно; більшість відповідей на запитання викладачів були правильними.	4 (добре)	82-89
C	ДОБРЕ – Курсова робота виконана на середньому рівні – чітко не визначені елементи новизни та практичне значення проведеного дослідження; недостатньо використано інформаційні матеріали підприємства-суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності. Є зауваження у рецензії наукового керівника. Доповідь на захисті є логічною але із використанням надрукованого тексту; більшість відповідей на запитання викладачів є вірними але короткими та однозначними.		75-81
D	ЗАДОВІЛЬНО – Тему курсової роботи в основному розкрито, але мають місце недоліки змісту (нечітко сформульовано мету роботи; теоретичний розділ має помітний компілятивний характер; аналітична частина є надто описовою.	3 (задовільно)	67-74

Продовження таблиці 2

	інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований). Доповідь прочитано із заздалегідь підготовленого тексту, менша кількість відповідей на питання викладачів є вірними.		
Е	ДОСТАННЬО – Тему курсової роботи розкрито, але є суттєві недоліки щодо розкриття аналітичного та підсумково-рекомендаційного розділів, неадекватно визначені висновки. Рецензія наукового керівника містить суттєві зауваження. Вірні відповіді на запитання викладачів є мінімальними.		60-63
FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – Нечітко сформульовано мету курсової роботи. Розділи не пов'язані між собою. Аналіз виконано поверхнево, переважає описовість на шкоду системності і глибині. Запропоновані заходи не є результативними, економічне обґрунтування є неповним. Відповіді на питання викладачів на захисті неточні та неповні.	2 (незадовільно)	35-59
F	НЕЗАДОВІЛЬНО – Курсову роботу не можна вважати готовою, на захист перед комісією робота не виноситься.		1-34

ДОДАТОК А ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

з дисципліни «Управління проєктами»

1. Методи та інструменти управління проєктами
2. Методи та інструменти управління змінами в проєкті
3. Розвиток проєктного управління
4. Структуризація проєкту: види структур та їх застосування в проєктному менеджменті
5. Особливості управління портфелем проєктів
6. Командоутворення і управління персоналом в проєктному менеджменті
7. Роль лідерського бачення в управлінні проєктною командою
8. Управління конфліктами проєкту (на прикладі конкретного проєкту)
9. Особливості проєктного менеджменту в галузях промисловості (на прикладі конкретної галузі: ІТ, виробництво, послуги, торгівля, громадський чи публічний сектор)
9. Формування та управління розвитком проєктної команди
10. Розробка проєкту просування нового продукту на ринку (на прикладі конкретного продукту)
11. Розробка проєкту зі зміни організаційної структури компанії (на прикладі конкретної компанії)
12. Розробка проєкту рекламної кампанії продукту (на прикладі конкретного продукту)
13. Розробка проєкту зі створення нового бізнесу (на прикладі конкретного виду бізнесу)
14. Розробка проєкту з підвищення рівня мотивації персоналу організації (на прикладі конкретної організації)
15. Розробка проєкту проведення маркетингових досліджень (на прикладі конкретної теми дослідження)
16. Розробка проєкту зі створення бренду (на прикладі конкретного продукту)
17. Розробка проєкту впровадження інформаційних систем в діяльність організації (на прикладі конкретної організації)
18. Розробка проєкту підвищення конкурентоспроможності організації (на прикладі конкретної організації)
19. Розробка проєкту з підготовки та участі організації у виставці (на прикладі конкретної організації)
20. Розробка проєкту створення корпоративного сайту організації (на прикладі конкретної організації)
21. Розробка проєкту участі організації у благодійній діяльності (на прикладі конкретної організації)
22. Особливості управління проєктом на різних етапах його життєвого циклу
23. Управління проєктами з урахуванням принципів концепції сталого розвитку
24. Використання методу критичного шляху в сітьовому плануванні проєктів
25. Формування організаційної структури управління проєктом
26. Соціально-психологічні методи управління змінами в проєкті
27. Управління ризиками проєкту (на прикладі конкретного проєкту).
28. Розробка карти компетенцій команди проєкту
30. Використання інформаційних систем управління проєктами на підприємствах малого та середнього бізнесу.
29. Використання проєктної методології в управлінні розвитком бізнесу (на прикладі конкретного бізнесу).
30. Особливості управління інноваційними проєктами у великих промислових компаніях.
31. Дослідження особливостей управління проєктами в умовах кризи

32. Особливості гнучких методологій управління проєктами в організаціях
33. Управління проєктами зі створення і розвитку стартапів
34. Використання проєктної методології в управлінні розвитком бізнесу (на прикладі конкретного бізнесу)
35. Аналіз сучасних ІТ технологій з планування і управління проєктами.
36. Ефективність інвестиційних проєктів: поняття, види і методи оцінки
37. Управління ефективністю інвестиційного проєкту (на прикладі конкретного проєкту)
38. Розробка системи моніторингу ризиків проєкту (програми, портфеля проєктів)
39. Особливості управління державними програмами і оцінка їх ефективності
40. Оточення проєкту: поняття, особливості впливу та методи аналізу
41. Навчання і сертифікація менеджерів проєкту та фахівців з управління проєктами
42. Особливості управління проєктами з розвитку енергозбереження в компанії регіоні (на прикладі конкретної компанії)
43. Управління проєктом реінжинірингу бізнес-процесів підприємства
44. Організація проєктного фінансування: джерела, форми та фактори успіху
45. Управління стратегічними змінами на основі проєктів і програм
46. Еволюція методів управління проєктами
47. Особливості управління великими міжнародними проєктами та програмами
48. Використання інструментів штучного інтелекту для розробки та управління проєктами.
49. Розробка проєкту з підвищення рівня процесу управління ризиками
50. Розробка проєкту з підвищення кадрового менеджменту підприємства
51. Розробка проєкту з підвищення інноваційної діяльності підприємства
52. Розробка проєкту з підвищення рівня управління трудовими ресурсами підприємства в сучасних умовах господарювання.

ДОДАТОК Б
Вищий навчальний заклад «Приватне акціонерне товариство «Львівський
інститут менеджменту»

Кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу

КУРСОВА РОБОТА
з навчальної дисципліни «УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ»
на тему: «Розробка проєкту з підвищення рівня мотивації персоналу на
підприємстві (на прикладі ДП ПАТ «ХАРКІВХЛІБ» «ХАРКІВСЬКИЙ
ХЛІБОКОМБІНАТ №5»)

Студента 1 курсу ММОА-11 групи
спеціальності 073 „Менеджмент (менеджмент
організацій і адміністрування)”

Балюк Іванни Василівни

Керівник _____ к.е.н. Кульчицький І.І.

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії :

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

м. ЛЬВІВ - 2024 рік

ДОДАТОК В

Зразок оформлення змісту курсової роботи на тему: **УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТОМ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ (НА ПРИКЛАДІ ТОВ «ТЕЛЕКАРТ - ПРИЛАД»)**

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТОМ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ.....	3
1.1 Сутність поняття управління проектами, його елементи.....	3
1.2 Управління проектом розвитку персоналу в організації, прогнозування його результатів і потенційної ефективності.....	10
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТОМ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ «ТЕЛЕКАРТ - ПРИЛАД»	15
2.1 Організаційно-економічна характеристика діяльності ТОВ «Телекарт-Прилад».....	15
2.2 Структура персоналу ТОВ «Телекарт – Прилад» та його якісний склад	22
2.3. Оцінка організації розвитку персоналу ТОВ «Телекарт – Прилад».....	24
РОЗДІЛ 3. ПРОЄКТ ВДОСКОНАЛЕННЯ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ ТОВ «ТЕЛЕКАРТ - ПРИЛАД»	28
3.1. Удосконалення системи наставництва ТОВ «Телекарт – Прилад».....	28
3.2. Удосконалення розвитку персоналу ТОВ «Телекарт – Прилад» на основі компетентнісного підходу.....	32
3.3. Економічна ефективність впровадження заходів щодо розвитку персоналу на ТОВ «Телекарт-Прилад».....	35
ВИСНОВКИ.....	38
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	42

ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ СПИСКУ
ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	Книги
Один автор	1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с. 6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. 4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с. 5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.
Три автори	1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. РР як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошев Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с. 4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. 5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.

Без автора	1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с. 3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с. 4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с. 3. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.
Частина видання	
Книги	1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. 2. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241. 4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932- 1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

Статті із періодичних видань	1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65. 2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55. 4. Кармазіна М., Могиливець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17. 5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.
Інші видання	
Закони та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності удітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.- довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Укр. біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2024).
Автореферати дисертацій	1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с. 3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.
Дисертації	1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.