ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА МАРКЕТИНГУ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ

з дисципліни

МІЖНАРОДНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

для студентів другого (магістерського) рівня
спеціальності **D3 «Менеджмент»**
освітньо-професійної програми **«Міжнародний менеджмент»**

Київ 2026 рік

Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту курсових робіт з дисципліни «Міжнародний менеджмент» для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Міжнародний менеджмент» денної та заочної форм навчання / Н. А. Гринчак, О. Є. Литвин. Київ : Національна академія статистики, обліку та аудиту, 2026. 34 с.

Рецензенти:
Бондарук Т.Г., д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування;
Пилипенко О.І., д.е.н., професор, декан обліково-статистичного факультету.

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту та маркетингу (протокол № 2 від 21 вересня 2026 р.)

Схвалено на засіданні вченої ради фінансово-економічного факультету (протокол № 2 від 23 вересня 2026 р.)

© Гринчак Н.А., Литвин О.Є., 2026 рік

ЗМІСТ

ВСТУП 4

1. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ 6

2. ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ..... 7

3. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ..... 11

3.1. Загальні вимоги до оформлення роботи 11

3.2. Подання текстового матеріалу 13

3.3. Загальні правила подання ілюстрацій 14

3.4. Подання таблиць 16

3.5. Загальні правила подання формул 18

3.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела .. 19

3.7. Оформлення списку використаних джерел 21

3.8. Правила оформлення додатків 23

4. РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ 24

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ..... 26

ДОДАТКИ 29

ВСТУП

Відповідно до навчального плану підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D3 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Міжнародний менеджмент» передбачено виконання курсової роботи з міжнародного менеджменту в першому семестрі навчання.

Курсова робота є самостійною навчально-дослідницькою роботою здобувача вищої освіти, спрямованою на поглиблення та систематизацію теоретичних знань, розвиток аналітичних навичок, оволодіння методами дослідження управлінських процесів і формування здатності обґрунтовувати управлінські рішення у сфері міжнародного бізнесу.

Метою виконання курсової роботи є закріплення та поглиблення знань із міжнародного менеджменту, формування навичок самостійного дослідження проблем управління міжнародними компаніями, аналізу їхнього внутрішнього та зовнішнього середовища, обґрунтування управлінських рішень і розроблення практичних рекомендацій щодо підвищення ефективності міжнародної діяльності в умовах невизначеності та кризових явищ.

Основними завданнями виконання курсової роботи є:

- систематизація та поглиблення теоретичних знань із міжнародного менеджменту;
- розвиток умінь самостійно здійснювати пошук, критичний аналіз та узагальнення наукових, нормативних, статистичних й інформаційно-аналітичних матеріалів;
- оволодіння методами дослідження процесів управління міжнародними компаніями та організаціями, що здійснюють міжнародну економічну діяльність;
- формування навичок аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища міжнародного бізнесу, виявлення управлінських проблем і визначення чинників, що впливають на діяльність організацій;
- розвиток здатності аналізувати кризові явища та оцінювати їхній вплив на функціонування і розвиток підприємств у міжнародному бізнес-середовищі;
- набуття навичок обґрунтування стратегічних і тактичних управлінських рішень, зокрема в умовах невизначеності;
- розроблення практичних рекомендацій щодо вдосконалення систем управління, підвищення результативності міжнародної діяльності та забезпечення стійкості організацій;
- формування вмінь логічно викладати результати дослідження, аргументувати висновки, презентувати та захищати власні пропозиції.

Курсова робота має передбачати самостійне опрацювання наукових джерел, використання сучасних методів дослідження, аналіз фактичних даних та формулювання обґрунтованих висновків і рекомендацій. Особливу увагу необхідно приділяти практичній спрямованості дослідження, застосуванню аналітичного інструментарію міжнародного менеджменту, оцінюванню альтернативних управлінських рішень та визначенню можливостей їх реалізації.

Виконання курсової роботи сприяє формуванню та розвитку таких **загальних і спеціальних (фахових) компетентностей**, визначених освітньо-професійною програмою «Міжнародний менеджмент»:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК11. Здатність аналізувати й структурувати кризові явища на підприємстві, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК12. Здатність до використання інструментарію антикризового управління в міжнародному бізнесі.

Виконання та захист курсової роботи спрямовані на забезпечення таких **програмних результатів навчання**:

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

ПРН6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПРН14. Вміти аналізувати та оцінювати кризові явища на підприємстві.

ПРН15. Формувати і реалізовувати стратегію антикризового управління в сфері міжнародного бізнесу.

Результати виконання курсової роботи мають засвідчувати здатність здобувача вищої освіти самостійно досліджувати управлінські проблеми, застосовувати наукові методи та аналітичний інструментарій, формулювати обґрунтовані висновки і розробляти практичні рекомендації щодо вдосконалення управління міжнародною діяльністю.

Під час підготовки курсової роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності, забезпечувати достовірність використаних даних, належне оформлення посилань на джерела інформації та самостійність отриманих результатів.

1. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи з міжнародного менеджменту здійснюється послідовно та передбачає вибір і затвердження теми, складання плану, пошук і опрацювання інформаційних джерел, проведення дослідження, підготовку та оформлення роботи.

1-й етап – вибір і затвердження теми курсової роботи.

Здобувачі вищої освіти обирають тему курсової роботи із рекомендованого переліку, наведеного в додатку А, та узгоджують її з науковим керівником. За погодженням із науковим керівником допускається уточнення запропонованої теми або вибір іншої теми, що відповідає змісту дисципліни «Міжнародний менеджмент» та спрямованості освітньо-професійної програми.

Під час вибору теми необхідно враховувати її актуальність, відповідність науковим і професійним інтересам здобувача, практичне значення, а також доступність інформаційних матеріалів, необхідних для проведення дослідження.

Після погодження теми здобувач визначає основну проблему дослідження, окреслює коло питань, які необхідно розглянути, та попередньо встановлює інформаційну базу роботи.

2-й етап – складання плану курсової роботи.

План курсової роботи здобувач вищої освіти розробляє самостійно на основі опрацювання навчальних, наукових та інформаційно-аналітичних матеріалів за обраною темою.

План курсової роботи повинен передбачати:

- вступ;
- три взаємопов'язані розділи, що послідовно розкривають теоретико-методичні, аналітичні та практичні аспекти досліджуваної проблеми;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Зміст розділів і підрозділів має відповідати темі курсової роботи, забезпечувати логічну послідовність дослідження та сприяти досягненню його мети.

Складений план обговорюється з науковим керівником, за необхідності коригується та погоджується до початку написання основної частини роботи.

3-й етап – пошук, добір та опрацювання інформаційних джерел.

На цьому етапі здобувач здійснює пошук і критичний аналіз наукових публікацій, монографій, навчальних видань, нормативно-правових документів, статистичних матеріалів, аналітичних звітів та інших джерел, що стосуються обраної теми.

Для дослідження проблем міжнародного менеджменту доцільно використовувати матеріали міжнародних організацій, офіційні статистичні бази даних, звітність міжнародних компаній, результати галузевих досліджень та інші достовірні інформаційні ресурси.

Під час опрацювання джерел необхідно систематизувати отриману інформацію, порівнювати наукові підходи, визначати їхні переваги й обмеження, відбирати фактичні та статистичні дані для подальшого аналізу.

Здобувач повинен фіксувати бібліографічні відомості про використані джерела, забезпечувати можливість перевірки наведених даних та дотримуватися вимог академічної доброчесності.

4-й етап – проведення дослідження, написання та оформлення курсової роботи.

Зібрані матеріали систематизуються та опрацьовуються відповідно до погодженого плану курсової роботи.

На цьому етапі здобувач здійснює теоретичне обґрунтування досліджуваної проблеми, проводить аналіз фактичних даних, застосовує відповідні методи дослідження, виявляє управлінські проблеми та обґрунтовує можливі напрями їх вирішення.

За результатами проведеного аналізу розробляються практичні рекомендації, спрямовані на вдосконалення управління міжнародною діяльністю підприємств та організацій. Запропоновані заходи повинні відповідати виявленим проблемам, бути аргументованими та враховувати можливості їх практичної реалізації.

Результати дослідження за необхідності подаються у вигляді таблиць, рисунків, схем, діаграм, графіків та розрахунків, які супроводжуються відповідними поясненнями й аналітичними висновками.

Після завершення написання роботи здобувач перевіряє логічність і послідовність викладу матеріалу, відповідність отриманих результатів поставленим завданням, правильність оформлення посилань і списку використаних джерел.

Остаточне оформлення курсової роботи здійснюється відповідно до вимог, викладених у розділі 3 цих методичних рекомендацій. Підготовлена робота подається науковому керівнику для перевірки та подальшого допуску до захисту в установленому порядку.

2. ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота з дисципліни «Міжнародний менеджмент» повинна мати чітку логічну структуру, відповідати обраній темі, меті та завданням дослідження, містити теоретичне обґрунтування досліджуваної проблеми, результати аналітичного опрацювання фактичних даних і практичні рекомендації щодо вдосконалення управлінської діяльності у сфері міжнародного бізнесу.

Структура курсової роботи передбачає такі складові:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину, що складається з трьох взаємопов'язаних розділів, кожен із яких містить не менше двох підрозділів;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Вступ (орієнтовно 1,5–2 сторінки) містить загальну характеристику дослідження та обґрунтування доцільності його проведення.

У вступі послідовно зазначаються:

Актуальність теми. Обґрунтовується значення обраної проблеми для розвитку міжнародного менеджменту, діяльності міжнародних компаній та підприємств, що здійснюють міжнародну економічну діяльність. Доцільно враховувати сучасні тенденції розвитку міжнародного бізнес-середовища, вплив глобальних економічних процесів, невизначеності, кризових явищ та інших чинників, безпосередньо пов'язаних із темою дослідження.

Мета і завдання дослідження. Мета визначає очікуваний результат курсової роботи та повинна узгоджуватися з її темою. Завдання конкретизують основні напрями дослідження й відображають послідовність розкриття теоретичних, аналітичних і практичних аспектів проблеми.

Об'єкт дослідження – управлінський процес або явище у сфері міжнародного бізнесу, що породжує досліджувану проблемну ситуацію.

Предмет дослідження – сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів управління, які розглядаються в межах визначеного об'єкта дослідження.

Методи дослідження. Наводяться методи, фактично використані під час виконання курсової роботи, із зазначенням їх призначення. Залежно від теми можуть застосовуватися методи аналізу та синтезу, порівняння, узагальнення, економіко-статистичного аналізу, стратегічного аналізу, експертного оцінювання, моделювання, прогнозування та інші методи, що відповідають завданням дослідження.

Інформаційна база дослідження. Зазначаються основні джерела інформації, використані в роботі: наукові публікації вітчизняних і зарубіжних дослідників, нормативно-правові документи, статистичні матеріали, аналітичні звіти міжнародних організацій, фінансова та нефінансова звітність компаній, офіційні інформаційні ресурси тощо.

Структура та обсяг роботи. Наводяться відомості про кількість розділів, загальний обсяг курсової роботи, кількість таблиць, рисунків, додатків та використаних джерел.

Основна частина курсової роботи складається з трьох взаємопов'язаних розділів, які послідовно розкривають теоретико-методичні, аналітичні та рекомендаційні аспекти досліджуваної проблеми.

Перший розділ – теоретико-методичний.

У першому розділі розкриваються теоретичні засади досліджуваної проблеми, її сутність, основні поняття, принципи, функції, методи та інструменти управління.

Здійснюється критичний аналіз наукових підходів вітчизняних і зарубіжних дослідників, розглядаються сучасні концепції та моделі міжнародного менеджменту, визначаються особливості їх застосування в міжнародному бізнес-середовищі.

Залежно від теми дослідження можуть висвітлюватися питання стратегічного управління, організаційного розвитку міжнародних компаній,

управління людськими ресурсами, міжнародної конкурентоспроможності, корпоративного управління, прийняття управлінських рішень, антикризового управління та інших напрямів міжнародного менеджменту.

Особливу увагу необхідно приділяти порівнянню наукових підходів, визначенню їхніх переваг і обмежень, а також обґрунтуванню методичного інструментарію, який використовуватиметься в аналітичній частині роботи.

Перший розділ має завершуватися узагальненням теоретичних положень, що становлять основу подальшого дослідження.

Другий розділ – аналітичний.

Другий розділ курсової роботи присвячується аналізу діяльності конкретного підприємства, на матеріалах якого здійснюється дослідження. Обов'язковою складовою розділу є загальна організаційно-економічна характеристика підприємства та аналіз основних фінансово-економічних показників його діяльності.

Організаційно-економічна характеристика підприємства повинна містити відомості про організаційно-правову форму, основні види діяльності, організаційну структуру управління, масштаби діяльності та особливості здійснення міжнародних операцій.

Аналіз фінансово-економічних показників здійснюється в динаміці, доцільно за останні три звітні роки, на основі доступної фінансової, статистичної та управлінської звітності підприємства. Основними показниками можуть бути чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), собівартість реалізації, фінансові результати, рентабельність, чисельність персоналу та інші показники, що характеризують результати діяльності підприємства.

Результати аналізу подаються у формі таблиць із розрахунком абсолютних і відносних змін показників та супроводжуються відповідними аналітичними висновками.

Окрім загальної характеристики та фінансово-економічного аналізу, другий розділ повинен містити поглиблене дослідження управлінської проблеми відповідно до обраної теми курсової роботи. Для цього застосовуються методи та інструменти міжнародного менеджменту, які дають змогу оцінити стан досліджуваних процесів, визначити проблеми, причини їх виникнення та можливості вдосконалення.

Результати другого розділу становлять аналітичну основу для розроблення практичних рекомендацій у третьому розділі.

Третій розділ – рекомендаційний.

У третьому розділі на основі результатів проведеного дослідження обґрунтовуються напрями вдосконалення управління міжнародною діяльністю підприємств та організацій.

Запропоновані рекомендації повинні безпосередньо відповідати проблемам, виявленим в аналітичному розділі, та враховувати особливості функціонування обраного об'єкта дослідження.

Залежно від теми курсової роботи можуть розглядатися:

- удосконалення організаційних структур і систем управління міжнародними компаніями;

- обґрунтування стратегічних і тактичних управлінських рішень;
- удосконалення механізмів планування, організації, мотивації та контролю;
- підвищення результативності міжнародної діяльності та конкурентоспроможності підприємств;
- удосконалення систем управління людськими ресурсами, комунікаціями та організаційним розвитком;
- застосування сучасних управлінських технологій та цифрових інструментів;
- підвищення адаптивності й стійкості організацій до змін міжнародного бізнес-середовища;
- розроблення заходів щодо попередження або подолання кризових явищ у міжнародному бізнесі.

Практичні рекомендації мають бути конкретними, аргументованими та реалістичними з погляду можливостей їх упровадження.

За можливості необхідно визначити очікувані результати реалізації запропонованих заходів, оцінити їхню економічну, організаційну або управлінську доцільність, а також окреслити необхідні ресурси й можливі обмеження.

Третій розділ має продемонструвати здатність здобувача не лише аналізувати управлінські проблеми, а й обґрунтовувати практичні рішення щодо їх усунення.

Висновки (орієнтовно 2–3 сторінки) містять узагальнення основних результатів курсової роботи відповідно до поставленої мети та завдань дослідження.

У висновках необхідно відобразити основні теоретичні положення, результати проведеного аналізу, виявлені управлінські проблеми та запропоновані напрями їх вирішення.

Висновки повинні бути конкретними, логічно послідовними, обґрунтованими результатами проведеного дослідження та не містити нових положень, які не розглядалися в основній частині роботи.

Список використаних джерел містить бібліографічні описи всіх джерел, на які зроблено посилання в тексті курсової роботи, та оформлюється відповідно до вимог, визначених у підрозділі 3.7 цих методичних рекомендацій.

Додатки (за необхідності) містять допоміжні матеріали, що доповнюють основний текст дослідження: великі таблиці, розрахунки, документи, анкети, схеми, графічні матеріали та іншу інформацію, використану під час виконання курсової роботи.

Рекомендований обсяг основного тексту курсової роботи становить **40–45 сторінок** без урахування списку використаних джерел і додатків. До основного тексту належать вступ, три розділи та висновки.

Розподіл обсягу між розділами визначається специфікою теми, характером дослідження та погоджується з науковим керівником. При цьому необхідно забезпечити достатню глибину аналітичного дослідження та належне обґрунтування практичних рекомендацій.

3. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна бути оформлена відповідно до вимог академічного письма, правил українського правопису та положень цих методичних рекомендацій. Текст роботи має бути логічним, послідовним, стилістично грамотним, із дотриманням єдиних вимог до оформлення структурних елементів, таблиць, рисунків, формул, посилань і списку використаних джерел.

Структурні елементи курсової роботи розміщуються в такій послідовності:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (три розділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш є першою сторінкою курсової роботи та містить найменування закладу вищої освіти і кафедри, назву дисципліни, тему курсової роботи, відомості про здобувача вищої освіти та наукового керівника, місце і рік виконання роботи. Зразок оформлення титульного аркуша наведено в додатку Б.

Після титульного аркуша розміщується зміст курсової роботи, у якому зазначаються назви всіх структурних частин, розділів і підрозділів із відповідними номерами сторінок. Назви структурних елементів у змісті повинні повністю відповідати їх формулюванням у тексті роботи.

Список використаних джерел має містити не менше 25 найменувань. До нього включаються лише ті джерела, які фактично використані під час підготовки курсової роботи та на які наведено посилання в тексті.

Оформлена курсова робота подається науковому керівнику для перевірки у встановлений термін. Порядок подання, рецензування та захисту роботи визначається розділом 4 цих методичних рекомендацій.

3.1. Загальні вимоги до оформлення роботи

Рекомендований обсяг основного тексту курсової роботи становить **40–45 сторінок**. До основного тексту належать вступ, три розділи та висновки. Титульний аркуш, зміст, список використаних джерел і додатки до зазначеного обсягу не включаються.

Курсова робота оформлюється на аркушах білого паперу формату А4 (210 × 297 мм) із використанням текстового редактора Microsoft Word або іншого сумісного програмного забезпечення.

Під час оформлення тексту необхідно дотримуватися таких вимог:

- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14 пунктів;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- вирівнювання основного тексту – за шириною;
- абзацний відступ – 1,25 см;

- ліве поле – 25 мм;
- праве поле – 15 мм;
- верхнє поле – 20 мм;
- нижнє поле – 20 мм.

Основну частину курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи відповідно до затвердженого плану.

Заголовки основних структурних частин роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкують великими літерами та розміщують симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують малими літерами, крім першої великої, з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ МІЖНАРОДНИМИ КОМПАНІЯМИ

1.1. Сутність і особливості стратегічного управління в міжнародному бізнесі

Між заголовком і текстом необхідно забезпечувати відступ, достатній для їх візуального відокремлення. Відстань між заголовком і наступним текстом має становити два міжрядкові інтервали.

Кожну структурну частину курсової роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», кожний «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») починають з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, рисунків і формул здійснюють арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації, але номер сторінки на ньому не проставляють. Наступні сторінки нумерують послідовно. Номер сторінки розміщують у правому верхньому куті без крапки.

Зміст, вступ, висновки, список використаних джерел і додатки не мають порядкових номерів як структурні частини роботи.

Номер розділу зазначають після слова «РОЗДІЛ» без крапки після номера. Назву розділу друкують з нового рядка.

Підрозділи нумерують у межах відповідного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою.

Наприклад:

2.3. Аналіз чинників конкурентоспроможності міжнародної компанії

За необхідності підрозділи можуть поділятися на пункти. Їх нумерують у межах відповідного підрозділу із зазначенням номера розділу, підрозділу та пункту.

Усі таблиці, рисунки та формули повинні мати відповідні позначення, нумерацію й посилання в тексті курсової роботи. Особливості їх оформлення визначаються підрозділами 3.3–3.5 цих методичних рекомендацій.

Сторінки, що містять таблиці та рисунки, які займають повну площу аркуша, включаються до загальної нумерації сторінок курсової роботи. За необхідності громіздкі таблиці, розрахунки, схеми й інші допоміжні матеріали можуть бути винесені в додатки.

3.2. Подання текстового матеріалу

Текст курсової роботи повинен відповідати вимогам наукового стилю викладу, бути логічним, послідовним, точним і зрозумілим. Під час написання роботи необхідно дотримуватися норм сучасної української літературної мови, використовувати загальноприйняту наукову термінологію та уникати неоднозначних формулювань, розмовних висловів і необґрунтованих тверджень.

Виклад матеріалу має бути об'єктивним та аргументованим. Теоретичні положення, аналітичні результати й практичні рекомендації повинні бути взаємопов'язаними та підтверджуватися відповідними науковими джерелами, фактичними даними або результатами власного дослідження.

Подання числової інформації.

Кількісні числівники, які не супроводжуються одиницями вимірювання, у тексті можуть подаватися словами, якщо це не ускладнює сприйняття інформації. Числові значення показників, результати розрахунків, статистичні дані, відсотки та величини з одиницями вимірювання подаються цифрами.

Під час наведення числових показників необхідно дотримуватися єдності їх оформлення, зазначати відповідні одиниці вимірювання та забезпечувати можливість порівняння наведених даних.

Приклади: 25 підприємств; 15,4 %; 2,5 млн дол. США; 2023–2025 роки.

У числових значеннях дробову частину відокремлюють комою. Позначення одиниць вимірювання використовують відповідно до загальноприйнятих правил.

Використання термінів і скорочень.

У курсовій роботі необхідно застосовувати усталену термінологію міжнародного менеджменту, економіки та управління.

Під час першого використання спеціального терміна або абревіатури, що не належить до загальновідомих, необхідно навести повне найменування поняття, після якого в дужках зазначити його скорочення.

Наприклад: транснаціональна корпорація (ТНК), зовнішньоекономічна діяльність (ЗЕД), прямі іноземні інвестиції (ПІІ).

У подальшому тексті допускається використання відповідних скорочень без повторного розшифрування.

У разі застосування значної кількості спеціальних термінів, умовних позначень і скорочень доцільно формувати окремий перелік умовних скорочень.

Не рекомендується використовувати довільно утворені скорочення, які можуть ускладнювати розуміння змісту роботи.

Оформлення переліків.

Для систематизації інформації в тексті курсової роботи допускається використання нумерованих і ненумерованих переліків.

Нумеровані переліки доцільно застосовувати в разі необхідності відображення послідовності дій, етапів дослідження, управлінських процедур або класифікації певних явищ.

Ненумеровані переліки використовують для наведення характеристик, чинників, принципів, методів та інших однорідних елементів.

Усі елементи переліку повинні бути граматично узгоджені зі вступною фразою та оформлені в єдиному стилі.

Наприклад:

До основних чинників, що впливають на діяльність міжнародної компанії, належать:

- економічні та фінансові умови міжнародного бізнес-середовища;
- політичні й правові особливості країн присутності;
- соціокультурні відмінності;
- технологічні зміни та цифровізація бізнес-процесів;
- конкурентне середовище міжнародних ринків.

Виклад аналітичних матеріалів.

Під час наведення результатів аналізу необхідно забезпечувати їх логічний зв'язок із темою та завданнями дослідження.

Статистичні показники, результати розрахунків, порівняльні характеристики та інші аналітичні матеріали мають супроводжуватися поясненнями й обґрунтованими висновками.

Не допускається використання статистичної інформації без зазначення джерела її походження, а також наведення кількісних показників, достовірність яких неможливо перевірити.

Якщо автор здійснює власні розрахунки на основі опублікованих даних, необхідно зазначити відповідні джерела та, за потреби, пояснити методику розрахунку.

У тексті курсової роботи слід чітко розмежовувати фактичні дані, положення, запозичені з наукових джерел, результати власного аналізу та авторські висновки.

Оформлення посилань на використані джерела.

Під час використання наукових положень, статистичної інформації, результатів досліджень та інших матеріалів необхідно наводити посилання на відповідні джерела.

Цитування й переказ положень інших авторів мають здійснюватися з дотриманням принципів академічної доброчесності.

Правила оформлення бібліографічних посилань і списку використаних джерел визначено в підрозділах 3.6 та 3.7 цих методичних рекомендацій.

3.3. Загальні правила подання ілюстрацій

Ілюстративний матеріал курсової роботи (рисунки, схеми, діаграми, графіки тощо) використовується для наочного представлення теоретичних

положень, результатів аналізу, взаємозв'язків між досліджуваними явищами, управлінських процесів і запропонованих рекомендацій.

Кожна ілюстрація повинна відповідати змісту дослідження, доповнювати текстову інформацію та сприяти кращому розумінню викладеного матеріалу. Не рекомендується включати до курсової роботи рисунки, які не мають безпосереднього зв'язку з темою або дублюють інформацію без додаткової аналітичної цінності.

Ілюстрації розміщують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації обов'язково мають бути посилання в тексті курсової роботи.

Усі ілюстрації, незалежно від їх виду, позначають словом «Рис.» та нумерують арабськими цифрами в межах відповідного розділу.

Номер рисунка складається з номера розділу та його порядкового номера в цьому розділі, між якими ставиться крапка.

Наприклад: **Рис. 2.3** – третій рисунок другого розділу.

Назву рисунка розміщують під ілюстрацією після її номера. Назва повинна бути стислою, інформативною та відображати зміст представленого матеріалу.

Приклад оформлення:

Рис. 2.3. Організаційна структура управління міжнародною компанією

Під рисунком необхідно зазначати джерело інформації, на основі якого його створено.

У разі використання рисунка з опублікованого джерела наводять відповідне бібліографічне посилання:

Джерело: [5, с. 28].

Якщо рисунок створено автором на основі матеріалів інших дослідників, зазначають:

Джерело: розроблено автором на основі [5; 8].

Якщо рисунок побудовано за результатами власних розрахунків із використанням опублікованих статистичних або інших даних, зазначають:

Джерело: побудовано автором за даними [12].

Якщо рисунок створено самостійно за результатами власного дослідження без використання запозичених матеріалів, зазначають:

Джерело: розроблено автором.

У тексті курсової роботи посилання на рисунки оформлюють із зазначенням їх порядкового номера.

Наприклад:

«Організаційну структуру управління міжнародною компанією наведено на рис. 2.3».

Або:

«Як видно з рис. 2.3, система управління компанією передбачає розподіл повноважень між функціональними підрозділами».

Схеми, графіки та діаграми повинні бути чіткими, придатними для прочитання та містити необхідні пояснення умовних позначень, показників й одиниць вимірювання.

Під час побудови графіків і діаграм необхідно правильно зазначати назви осей координат, одиниці вимірювання, часові періоди та інші характеристики, необхідні для коректного тлумачення даних.

Результати аналітичних досліджень доцільно представляти за допомогою графіків динаміки показників, порівняльних діаграм, структурних схем, моделей управлінських процесів та інших засобів візуалізації відповідно до змісту курсової роботи.

Ілюстрації, розмір яких ускладнює їх розміщення в основному тексті, можуть бути винесені в додатки. При цьому в основному тексті необхідно навести відповідне посилання на додаток.

Рисунки, розміщені на окремих сторінках основної частини роботи, включаються до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації в додатках нумерують окремо відповідно до правил оформлення додатків, визначених у підрозділі 3.8 цих методичних рекомендацій.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під нею. Якщо в КР подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де потрібно вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 1.3)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 1.3», або «... як це показано на рис. 1.3».

3.4. Подання таблиць

Цифровий і текстовий матеріал, що потребує систематизації, зіставлення або узагальнення, доцільно подавати у вигляді таблиць. Таблиці використовують для представлення статистичних даних, результатів розрахунків, порівняльного аналізу показників діяльності міжнародних компаній та інших результатів дослідження.

Кожна таблиця повинна мати назву, яка стисло й точно відображає її зміст. Назву розміщують над таблицею.

Таблиці нумерують арабськими цифрами в межах відповідного розділу, за винятком таблиць, наведених у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, розділених крапкою.

Наприклад: **Таблиця 2.4** – четверта таблиця другого розділу.

Слово «Таблиця» із зазначенням номера розміщують над назвою таблиці з вирівнюванням за правим краєм.

Назву таблиці розміщують наступним рядком, вирівнюючи по центру.

На всі таблиці необхідно наводити посилання в тексті курсової роботи, наприклад: «Динаміку основних показників діяльності міжнародної компанії наведено в табл. 2.4».

Таблицю розміщують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

Заголовки граф і рядків таблиці повинні бути чіткими, зрозумілими та відповідати змісту наведених показників. За необхідності зазначають одиниці вимірювання, часові періоди та інші характеристики даних.

У разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над її продовженням зазначають: *Продовження таблиці 2.4*. При цьому необхідно повторити заголовки граф або їх нумерацію, щоб забезпечити зрозумілість поданих даних.

Під таблицею обов'язково зазначають джерело інформації.

Якщо таблицю повністю запозичено з опублікованого джерела, наводять відповідне бібліографічне посилання:

Джерело: [5, с. 28].

Якщо таблицю створено автором на основі матеріалів інших дослідників, зазначають:

Джерело: складено автором на основі [5; 8].

Якщо таблиця містить результати власних розрахунків за опублікованими даними, зазначають:

Джерело: розраховано автором за даними [12].

Якщо таблицю розроблено самостійно за результатами власного дослідження без використання запозичених матеріалів, зазначають:

Джерело: розроблено автором.

Таблиці повинні мати аналітичне призначення. Після таблиці необхідно навести пояснення та висновки, що відображають основні тенденції, виявлені закономірності, відмінності або проблеми, установлені за результатами аналізу наведених даних.

Не рекомендується дублювати в тексті всі числові значення таблиці. Доцільно зосереджувати увагу на найважливіших результатах та їх значенні для досліджуваної проблеми.

Великі таблиці, що містять значну кількість показників або допоміжних розрахунків, доцільно розміщувати в додатках із відповідним посиланням в основному тексті курсової роботи.

Приклад оформлення таблиці

Таблиця 2.1

Назва таблиці

Показник	**2023 р.**	**2024 р.**	**2025 р.**
Показник 1	…	…	…
Показник 2	…	…	…
Показник 3	…	…	…

Джерело: розраховано автором за даними [5].

Пояснення до зразка:

- Номер таблиці розміщується праворуч над назвою.
- Назва таблиці – по центру, без крапки в кінці.
- Під таблицею зазначається джерело.
- У тексті обов'язково має бути посилання: «Основні показники наведено в табл. 2.1».

- Після таблиці подаються аналітичні висновки за наведеними даними.

3.5. Загальні правила подання формул

Формули в курсовій роботі використовують для відображення математичних залежностей, методів розрахунку економічних та управлінських показників, оцінювання ефективності діяльності міжнародних компаній та обґрунтування управлінських рішень.

Формули розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше. Формули, що мають самостійне значення або містять складні математичні вирази, подають окремим рядком із вирівнюванням по центру.

Вище та нижче кожної формули залишають один вільний рядок.

Формули нумерують арабськими цифрами в межах відповідного розділу. Номер формули складається з номера розділу та її порядкового номера, розділених крапкою, і розміщується у круглих дужках біля правого краю сторінки.

Наприклад: (2.1) – перша формула другого розділу.

Нумерації підлягають формули, на які є посилання в тексті курсової роботи. Прості математичні вирази, що не мають самостійного значення та не потребують подальших посилань, можна подавати без нумерації.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів наводять безпосередньо під формулою в послідовності, у якій вони використані. Кожне позначення пояснюють з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Позначення показників та одиниці їх вимірювання повинні бути зрозумілими й однаковими в межах курсової роботи.

У разі використання формул, запозичених із наукових, навчальних або інших інформаційних джерел, необхідно наводити відповідні бібліографічні посилання.

Якщо формулу розроблено або модифіковано автором самостійно, доцільно пояснити її зміст, призначення та особливості застосування.

Під час використання формул для проведення розрахунків необхідно наводити вихідні дані, пояснювати порядок обчислення показників та інтерпретувати отримані результати.

На всі пронумеровані формули, що використовуються для подальших розрахунків або пояснень, необхідно робити посилання в тексті курсової роботи.

Наприклад:

«Оцінювання показника здійснюється за формулою (2.1)».

Або:

«На основі формули (2.1) визначено значення показника, що характеризує результативність досліджуваного управлінського процесу».

Якщо формула не вміщується в один рядок, її переносять після знаків математичних операцій, зберігаючи логіку математичного виразу.

Формули, наведені в додатках, нумерують окремо відповідно до правил оформлення додатків, визначених у підрозділі 3.8 цих методичних рекомендацій.

3.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Під час підготовки курсової роботи здобувач вищої освіти повинен дотримуватися принципів академічної доброчесності, забезпечувати коректне використання наукових положень, статистичних даних, результатів досліджень та інших матеріалів, запозичених з опублікованих джерел.

Використання ідей, наукових положень, результатів досліджень та фактичних даних інших авторів обов'язково супроводжується посиланнями на відповідні джерела.

У курсовій роботі допускається пряме та непряме цитування.

Пряме цитування передбачає дослівне відтворення фрагмента тексту іншого автора. Цитату беруть у лапки, зберігаючи її зміст та особливості авторського викладу. Після цитати обов'язково зазначають джерело та сторінку, з якої її запозичено.

Наприклад:

«Текст цитати з наукового джерела» [5, с. 28].

Скорочення цитованого тексту допускається за умови, що воно не змінює змісту висловлювання. Пропущені фрагменти позначають трьома крапками.

Непряме цитування (перефразування) передбачає викладення ідей, положень або результатів досліджень інших авторів власними словами зі збереженням їхнього змісту.

Перефразування не звільняє від обов'язку зазначати джерело інформації.

Наприклад:

Наукові підходи до формування міжнародних стратегій підприємств передбачають урахування особливостей зовнішнього середовища та ресурсних можливостей організації [7].

Посилання на використані джерела в тексті курсової роботи оформлюють у квадратних дужках із зазначенням порядкового номера джерела у списку використаних джерел.

У разі посилання на конкретну сторінку зазначають номер джерела та відповідну сторінку:

[5, с. 28].

Якщо певне положення обґрунтовується кількома джерелами, їхні номери зазначають через крапку з комою:

[3; 7; 12].

Під час використання статистичних даних, фінансової звітності підприємств, аналітичних звітів міжнародних організацій та інших інформаційних матеріалів необхідно наводити посилання на джерело їх походження.

Якщо на основі використаних даних здобувач здійснює власні розрахунки, відповідне джерело зазначають у тексті, під таблицею або рисунком.

Не допускається:

- використання чужих текстів, ідей, результатів досліджень або аналітичних матеріалів без належного посилання на джерело;
- дослівне відтворення тексту іншого автора без використання лапок та бібліографічного посилання;
- перефразування запозичених положень без зазначення джерела;
- наведення вигаданих або недостовірних бібліографічних посилань;
- використання статистичних чи інших фактичних даних без зазначення їх походження;
- спотворення змісту цитованих положень або результатів досліджень.

Власні висновки, узагальнення та практичні рекомендації здобувача повинні чітко відрізнятися від положень і результатів, запозичених з інших джерел.

Усі джерела, на які наведено посилання в тексті курсової роботи, повинні бути включені до списку використаних джерел.

Під час підготовки курсової роботи здобувачі вищої освіти зобов'язані дотримуватися вимог таких внутрішніх нормативних документів Національної академії статистики, обліку та аудиту:

- **Положення про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту**, затвердженого рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 26.06.2026 № 15) та введеного в дію наказом ректора від 26.06.2026 № 77;
- **Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат в Національній академії статистики, обліку та аудиту**, затвердженого рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 07.04.2022 № 7), зі змінами та доповненнями, внесеними рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 15.07.2026 № 15) та введеними в дію наказом ректора від 04.08.2026 № 88;
- **Політика використання штучного інтелекту в Національній академії статистики, обліку та аудиту**, затверджена рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 15.07.2026 № 16) та введена в дію наказом ректора від 04.08.2026 № 88.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за самостійність виконання курсової роботи, достовірність наведених результатів, коректне використання джерел інформації та належне оформлення запозичених текстів, ідей, даних та ілюстративних матеріалів.

Використання технологій штучного інтелекту. Під час підготовки курсової роботи здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися вимог Політики використання штучного інтелекту в Національній академії статистики, обліку та аудиту.

За відсутності окремо визначених умов застосовується режим 1 «Підтримка процесу», який допускає використання ШІ для допоміжних завдань, зокрема планування дослідження, пояснення термінів, пошуку напрямів опрацювання інформації, перекладу для ознайомлення та мовного коригування. Використання ШІ не повинно підміняти самостійне проведення дослідження, аналіз даних, формулювання висновків і розроблення практичних рекомендацій.

У разі використання ШІ для створення змістових матеріалів здобувач зобов'язаний розкрити його внесок відповідно до вимог Політики НАСОА, зазначивши використаний інструмент, мету та спосіб застосування, відповідні етапи роботи й порядок перевірки результатів. Суто технічне виправлення орфографії, пунктуації або форматування без створення змістових матеріалів не потребує окремого декларування, якщо інші застосовні вимоги не встановлюють інакше.

Відповідальність за достовірність інформації, коректність розрахунків, бібліографічних посилань і самостійність виконання курсової роботи несе здобувач вищої освіти.

Правила оформлення бібліографічних описів визначено в підрозділі 3.7 цих методичних рекомендацій.

3.7. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел є обов'язковою складовою курсової роботи та розміщується після висновків перед додатками. Він містить бібліографічні відомості про наукові, навчальні, нормативно-правові, статистичні, аналітичні та інші інформаційні джерела, використані під час проведення дослідження.

Кількість використаних джерел повинна становити **не менше 25 найменувань**.

Під час підготовки курсової роботи рекомендується використовувати сучасні наукові публікації вітчизняних та іноземних авторів, монографії, наукові статті, аналітичні матеріали міжнародних організацій, офіційні статистичні дані, нормативно-правові акти, фінансову звітність та інформацію з офіційних вебсайтів підприємств і установ.

Перевагу слід надавати актуальним, достовірним і перевіреним джерелам, безпосередньо пов'язаним із темою дослідження.

Бібліографічні посилання та описи використаних джерел оформлюють відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Для забезпечення єдиного стилю оформлення назви книг, монографій, підручників, навчальних посібників, наукових журналів і збірників матеріалів конференцій виділяють курсивом.

Джерела у списку використаних джерел розміщують у порядку першого згадування в тексті курсової роботи. Кожному джерелу присвоюють порядковий номер, який використовують для оформлення посилань у квадратних дужках відповідно до вимог підрозділу 3.6.

Бібліографічний опис повинен містити відомості, достатні для ідентифікації та пошуку відповідного джерела: прізвище та ініціали автора (за наявності), назву праці, відомості про видання, рік публікації, номер випуску, сторінки, електронну адресу або DOI (за наявності).

Для електронних ресурсів зазначають назву матеріалу, адресу його розміщення в мережі Інтернет (URL) та дату звернення. За наявності DOI наукової публікації доцільно зазначати його в бібліографічному описі.

Усі джерела, включені до списку, повинні бути використані в тексті курсової роботи. Не допускається включення джерел, з якими здобувач фактично не працював, а також наведення вигаданих або недостовірних бібліографічних відомостей.

Приклади оформлення бібліографічних описів

Книга одного автора

Вороніна А. В. *Менеджмент* : навч. посіб. Кам'янське : ДДТУ, 2019. 352 с.

Книга двох авторів

Лазоренко Т. В., Пермінова С. О. *Основи менеджменту* : навч. посіб. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 166 с.

Книга трьох авторів

Бліхар В., Верескля М., Михаліцька Н. *Офіс-менеджмент* : навч.-метод. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2021. 348 с.

Книга чотирьох авторів

Шкільняк М. М., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л., Демків І. О. *Менеджмент* : підручник. Тернопіль : ЗУНУ, 2022. 258 с.

Книга за редакцією

Менеджмент : підручник / за заг. ред. Т. П. Остапчук. Житомир : Рута, 2021. 856 с.

Стаття в науковому журналі

Гринчак Н. А. Концептуальні аспекти багатокритеріального прийняття рішень в управлінській діяльності. *Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту*. 2023. № 1–2. С. 68–76.

Матеріали наукової конференції

Гринчак Н. А. Big Data в підвищенні ефективності прийняття управлінських рішень. *Сучасна статистика : матеріали XX Міжнародної науково-практичної конференції з нагоди Дня працівників статистики*. Київ : Інформаційно-аналітичне агентство, 2022. С. 96–99.

Нормативний документ закладу вищої освіти

Положення про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту : затв. рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 26.06.2026 № 15) ; введено в дію наказом ректора від 26.06.2026 № 77.

Електронний ресурс

Науковий вісник Національної академії статистики, обліку та аудиту : офіційний вебсайт наукового журналу. URL: https://nasoa-journal.com.ua/index.php/journal (дата звернення: зазначається фактична дата звернення).

Основні вимоги до оформлення списку використаних джерел

Бібліографічні описи необхідно оформлювати послідовно, дотримуючись єдиного способу подання відомостей про джерела.

Назви праць наводять мовою оригіналу. Для іншомовних джерел використовують правила бібліографічного опису відповідною мовою.

Назви самостійних видань (книг, монографій, підручників, навчальних посібників), а також назви журналів і збірників, у яких опубліковано статті або

матеріали конференцій, виділяють курсивом. Назви окремих статей і доповідей курсивом не виділяють.

Під час використання електронних джерел необхідно перевіряти правильність і доступність наведених посилань.

Не допускається використання недостовірних, неперевірених або вигаданих джерел, зокрема бібліографічних описів, автоматично згенерованих без перевірки їх фактичного існування.

Правильно оформлений список використаних джерел є одним із показників наукової культури здобувача вищої освіти, обґрунтованості дослідження та дотримання принципів академічної доброчесності.

3.8. Правила оформлення додатків

Додатки є складовою курсової роботи та містять допоміжні матеріали, які доповнюють основний текст, але через значний обсяг або специфіку подання недоцільні для розміщення в його основній частині.

До додатків можуть включатися фінансова та статистична звітність підприємства, великі аналітичні таблиці, результати розрахунків, організаційні структури, схеми, діаграми, анкети, зразки документів та інші матеріали, використані під час дослідження.

Додатки розміщують після списку використаних джерел у порядку першого посилання на них у тексті курсової роботи.

Кожний додаток починають із нової сторінки. У верхній частині сторінки по центру зазначають слово «ДОДАТОК» і відповідну літеру українського алфавіту, наприклад: **ДОДАТОК А**. Нижче розміщують назву додатка, яка повинна стисло відображати його зміст.

Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Якщо додаток лише один, його позначають **ДОДАТОК А**.

На всі додатки повинні бути посилання в основному тексті курсової роботи, наприклад: «Організаційну структуру підприємства наведено в додатку А» або «Результати розрахунків представлено в додатку Б».

Рисунки, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують окремо в межах кожного додатка із зазначенням його літерного позначення.

Наприклад:

- Рис. А.1 – перший рисунок додатка А;
- Таблиця Б.1 – перша таблиця додатка Б;
- (В.1) – перша формула додатка В.

Якщо матеріали додатка запозичено з інших джерел або підготовлено на їх основі, необхідно зазначати відповідні джерела інформації згідно з правилами, визначеними в підрозділах 3.3, 3.4 та 3.6 цих методичних рекомендацій.

Додатки повинні бути безпосередньо пов'язані зі змістом курсової роботи та використовуватися для підтвердження результатів проведеного дослідження. Не допускається включення матеріалів, які не мають відношення до теми роботи або не використовуються під час її виконання.

Сторінки додатків включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. Обсяг додатків не враховується до рекомендованого обсягу основного тексту.

4. РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана та належним чином оформлена курсова робота подається здобувачем вищої освіти на кафедру менеджменту та маркетингу у встановлений термін, не пізніше ніж за два тижні до запланованого захисту. Після реєстрації курсова робота передається керівнику для перевірки та рецензування.

Порядок організації виконання та захисту курсових робіт визначається *Положенням про організацію освітнього процесу в Національній академії статистики, обліку та аудиту*, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 24.04.2020 № 8), зі змінами та доповненнями, останні з яких внесено рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 04.11.2025 № 4) та введено в дію наказом ректора від 05.11.2025 № 89.

Забезпечення якості виконання, перевірки та оцінювання курсових робіт здійснюється відповідно до *Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Національній академії статистики, обліку та аудиту*, затвердженого в новій редакції рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 29.08.2025 № 1) та введеного в дію наказом ректора від 01.09.2025 № 69, зі змінами та доповненнями, внесеними рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 23.12.2025 № 7) та введеними в дію наказом ректора від 23.12.2025 № 98.

Обов'язковою умовою допуску курсової роботи до захисту є дотримання вимог академічної доброчесності.

Під час підготовки, перевірки та рецензування курсової роботи застосовуються вимоги *Положення про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту*, затвердженого рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 26.06.2026 № 15) та введеного в дію наказом ректора від 26.06.2026 № 77.

Курсові роботи підлягають обов'язковій перевірці на наявність текстових збігів відповідно до *Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат в Національній академії статистики, обліку та аудиту*, затвердженого рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 07.04.2022 № 7), зі змінами та доповненнями, внесеними рішенням Вченої ради НАСОА (протокол від 15.07.2026 № 15) та введеними в дію наказом ректора від 04.08.2026 № 88.

Перевірка здійснюється із застосуванням антиплагіатної інтернет-системи StrikePlagiarism відповідальною особою у встановленому Академією порядку. За результатами перевірки формується звіт подібності, який використовується для оцінювання характеру виявлених текстових збігів.

Рекомендовані показники оригінальності курсових робіт визначаються Положенням про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат в Національній академії статистики, обліку та аудиту. Результати автоматизованої перевірки підлягають змістовому аналізу з урахуванням характеру виявлених текстових збігів, правомірності запозичень, належного оформлення цитувань та

особливостей дослідження. Наявність текстових збігів сама по собі не є підтвердженням академічного плагіату.

Первинна перевірка здійснюється у строк не більше п'яти календарних днів. Роботи, рівень оригінальності яких є нижчим за встановлений, повертаються здобувачам на доопрацювання на строк не більше двох календарних днів. Повторна перевірка здійснюється у строк не більше трьох календарних днів.

Курсові роботи, які за результатами повторної перевірки не відповідають установленим вимогам щодо рівня оригінальності тексту, не допускаються до захисту відповідно до Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат.

Остаточне рішення щодо наявності неправомірних запозичень за результатами перевірки ухвалюється на засіданні кафедри. Встановлення факту порушення академічної доброчесності та застосування відповідних заходів реагування здійснюються в порядку, передбаченому Положенням про академічну доброчесність НАСОА.

У разі встановлення факту академічного плагіату в курсовій роботі до здобувача вищої освіти застосовуються виховні заходи реагування, конкретизовані наказом ректора, та повторне проходження (виконання) відповідного освітнього компонента освітньої програми згідно з пунктом 4.17.5 Положення про академічну доброчесність НАСОА.

У разі незгоди з результатами перевірки здобувач вищої освіти має право у триденний термін після оголошення результатів перевірки подати апеляцію. У разі надходження апеляції за наказом ректора створюється комісія для її розгляду. До складу комісії під час розгляду апеляцій щодо навчальних робіт здобувачів вищої освіти залучається представник органу студентського самоврядування.

Апеляція розглядається у строк, визначений Положенням про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат. Висновки апеляційної комісії оформлюються відповідним протоколом.

Під час рецензування керівник курсової роботи оцінює відповідність її змісту затвердженій темі, повноту розкриття поставлених завдань, обґрунтованість теоретичних положень, якість організаційно-економічного та фінансово-економічного аналізу підприємства, глибину дослідження управлінської проблеми, практичну значущість запропонованих рекомендацій, самостійність виконання роботи та відповідність її оформлення встановленим вимогам.

За результатами рецензування керівник робить висновок про можливість допуску курсової роботи до захисту та визначає її попередню оцінку.

Якщо курсова робота містить суттєві змістові або методичні недоліки, вона повертається здобувачеві вищої освіти для доопрацювання. Після усунення зауважень робота повторно подається керівнику у встановлений термін.

За умови позитивного висновку керівника, проходження перевірки на текстові збіги та відповідності встановленим вимогам курсова робота допускається до захисту.

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НАСОА.

Під час захисту здобувач вищої освіти стисло представляє актуальність теми, мету та завдання дослідження, основні результати аналізу діяльності підприємства, виявлені управлінські проблеми, запропоновані рекомендації та очікувані результати їх реалізації.

Для супроводу доповіді рекомендується використовувати презентацію, що містить основні результати дослідження у вигляді таблиць, рисунків, схем, діаграм та інших ілюстративних матеріалів.

Після доповіді здобувач відповідає на запитання членів комісії, пояснює застосовані методи дослідження, обґрунтовує отримані результати та запропоновані управлінські рішення.

Під час оцінювання курсової роботи враховуються її зміст, глибина та обґрунтованість проведеного дослідження, якість аналітичних матеріалів, практична значущість рекомендацій, відповідність роботи встановленим вимогам, зміст доповіді, правильність відповідей на запитання членів комісії та вміння аргументовано відстоювати власну позицію.

Підсумкова оцінка за курсову роботу визначається відповідно до критеріїв, наведених у розділі 5 цих методичних рекомендацій.

Результати курсового дослідження за умови їх подальшого поглиблення та розвитку можуть бути використані здобувачем вищої освіти під час підготовки кваліфікаційної роботи магістра.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінювання курсової роботи з дисципліни «Міжнародний менеджмент» здійснюється за результатами перевірки її змісту, оформлення, ілюстративної частини та публічного захисту перед комісією.

Основними критеріями оцінювання курсової роботи є:

- відповідність змісту затвердженій темі, меті та завданням дослідження;
- логічність, послідовність і повнота розкриття питань курсової роботи;
- обґрунтованість теоретичних положень та доцільність використаних методів дослідження;
- повнота організаційно-економічної характеристики підприємства;
- якість фінансово-економічного аналізу діяльності підприємства, коректність розрахунків та обґрунтованість висновків;
- глибина аналізу управлінських процесів і проблем відповідно до теми дослідження;
- практична спрямованість, обґрунтованість і реалістичність запропонованих рекомендацій;
- самостійність виконання дослідження, наявність власних узагальнень, висновків і пропозицій;
- дотримання вимог академічної доброчесності;

- відповідність оформлення роботи встановленим вимогам, грамотність і науковий стиль викладу;
- якість ілюстративних матеріалів та їх відповідність результатам дослідження;
- змістовність доповіді, аргументованість відповідей на запитання членів комісії та вміння обґрунтовувати власну позицію.

Курсова робота, яка не відповідає основним вимогам щодо змісту та оформлення, не містить необхідного аналізу діяльності підприємства й обґрунтованих рекомендацій або не пройшла встановлену процедуру перевірки на текстові збіги, підлягає доопрацюванню. Питання допуску до захисту вирішується відповідно до порядку, визначеного розділом 4 цих методичних рекомендацій та внутрішніми нормативними документами Академії.

Максимальна оцінка за курсову роботу становить **100 балів**, які розподіляються таким чином:

Таблиця 5.1

Розподіл балів за виконання та захист курсової роботи

Складова оцінювання	**Максимальна кількість балів**
Зміст і оформлення курсової роботи (пояснювальна записка)	50
Ілюстративна частина	20
Публічний захист курсової роботи	30
Разом	**100**

Оцінювання змісту й оформлення курсової роботи (до 50 балів) передбачає врахування повноти теоретичного дослідження, якості організаційно-економічного та фінансово-економічного аналізу підприємства, обґрунтованості управлінських рекомендацій, самостійності висновків і дотримання вимог до оформлення.

Під час оцінювання ілюстративної частини (до 20 балів) ураховуються наочність, інформативність і правильність подання аналітичних матеріалів, відповідність таблиць, рисунків, схем і діаграм змісту курсової роботи, а також їх використання для обґрунтування результатів дослідження.

Під час оцінювання захисту (до 30 балів) ураховуються чіткість і логічність доповіді, уміння виокремити основні результати дослідження, аргументованість запропонованих управлінських рішень, правильність і повнота відповідей на запитання членів комісії.

Підсумкова оцінка визначається за сумою балів, отриманих за всіма трьома складовими, відповідно до 100-бальної шкали, національної шкали та шкали ЄКТС.

Таблиця 5.2

Шкала оцінювання курсової роботи

Сума балів	**Оцінка ЄКТС**	**Оцінка за національною шкалою**
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента

Результати оцінювання курсової роботи доводяться до відома здобувача вищої освіти після завершення процедури захисту та оформлюються у встановленому Академією порядку.

ДОДАТКИ

Додаток А

Рекомендований перелік тем курсових робіт з дисципліни «Міжнародний менеджмент»

1. Вплив культурних чинників на систему управління міжнародною компанією.
2. Аналіз зовнішнього середовища та його впливу на діяльність міжнародної компанії.
3. Формування та розвиток організаційної культури міжнародної компанії.
4. Особливості управління діяльністю багатонаціональних корпорацій.
5. Вплив міжнародної конкуренції на діяльність та стратегічний розвиток підприємства.
6. Бізнес-планування міжнародних підприємницьких проєктів.
7. Особливості стратегічного планування діяльності міжнародної компанії.
8. Використання методів стратегічного аналізу в управлінні міжнародною компанією.
9. Організація планування міжнародної діяльності підприємства.
10. Формування та реалізація фінансової стратегії міжнародної компанії.
11. Розроблення та реалізація міжнародної стратегії підприємства в умовах невизначеності.
12. Стратегії виходу підприємства на міжнародні ринки.
13. Стратегічне управління розвитком міжнародної діяльності підприємства.
14. Формування стратегічних пріоритетів підприємства в міжнародному бізнесі.
15. Обґрунтування вибору міжнародної стратегії багатонаціональної корпорації.
16. Управління організаційним розвитком міжнародної компанії.
17. Організація та управління діяльністю філій іноземних корпорацій в Україні.
18. Форми та методи організації міжнародного бізнесу в діяльності українських підприємств.
19. Управління участю підприємства в міжнародних стратегічних альянсах.
20. Організація системи стратегічного та операційного контролю в міжнародній компанії.
21. Удосконалення механізму управлінського контролю в міжнародній компанії.
22. Управління стійкістю міжнародної компанії в умовах кризових ситуацій.

23. Використання фінансово-економічної інформації для прийняття управлінських рішень у міжнародній компанії.
24. Управління людськими ресурсами в багатонаціональних корпораціях.
25. Управління професійним розвитком персоналу міжнародної компанії.
26. Формування системи мотивації персоналу міжнародної компанії.
27. Управління міжкультурними комунікаціями та подолання комунікаційних бар'єрів у міжнародній компанії.
28. Методи та моделі прийняття управлінських рішень у міжнародній компанії.
29. Формування технологічної політики міжнародної компанії.
30. Управління міжнародним науково-технічним співробітництвом підприємства.
31. Управління міжнародною інвестиційною діяльністю підприємства.
32. Розвиток електронного бізнесу як напряму міжнародної діяльності підприємства.
33. Використання інформаційно-комунікаційних систем в управлінні міжнародною компанією.
34. Управління діловими комунікаціями в цифровому середовищі міжнародної компанії.
35. Форми та методи діяльності багатонаціональних корпорацій на ринку України.
36. Управління корпоративною соціальною відповідальністю міжнародної компанії.
37. Вплив національно-культурних особливостей на управління міжнародною компанією.
38. Управління фінансовими ресурсами міжнародної компанії.
39. Удосконалення управління закордонними торговельними представництвами підприємства.
40. Удосконалення механізму управління міжнародною компанією.
41. Управління ефективністю діяльності міжнародної компанії.
42. Управління якістю продукції та бізнес-процесів міжнародної компанії.
43. Організація та розвиток міжнародних функціональних альянсів підприємств.
44. Управління маркетинговою діяльністю міжнародної компанії.
45. Формування стратегії розвитку міжнародної компанії.
46. Оцінювання ефективності корпоративного управління міжнародною компанією.
47. Управління ефективністю міжнародної інвестиційної діяльності підприємства.
48. Управління міжнародними інвестиційними проєктами.
49. Управління ризиками міжнародної діяльності підприємства.

50. Організація та управління діяльністю міжнародних спільних підприємств.

51. Оцінювання ефективності управління міжнародним спільним підприємством.

52. Злиття та поглинання як інструмент стратегічного розвитку міжнародної компанії.

53. Використання інформаційних технологій в управлінні міжнародною компанією.

54. Формування та розвиток бренду підприємства на міжнародних ринках.

55. Управління цифровою трансформацією міжнародної компанії.

56. Управління експортною діяльністю підприємства в умовах змін міжнародного бізнес-середовища.

Примітка. Курсові роботи виконуються на матеріалах діяльності конкретного підприємства, яке здійснює міжнародну економічну діяльність або функціонує в міжнародному бізнес-середовищі. Незалежно від обраної теми курсова робота повинна містити організаційно-економічну характеристику підприємства, аналіз основних фінансово-економічних показників його діяльності, дослідження управлінської проблеми відповідно до теми та обґрунтовані рекомендації щодо її вирішення.

За погодженням із керівником здобувач вищої освіти може уточнити формулювання обраної теми з урахуванням особливостей діяльності підприємства та доступності інформаційної бази дослідження.

Додаток Б

Зразок титульного аркушу

ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

Кафедра менеджменту та маркетингу

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Міжнародний менеджмент»

На тему « _____ »

Студента(ки) 1 курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти фінансово-економічного факультету денної (заочної) форми навчання групи ММ -_____

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____
(підпис)

Науковий керівник:
(прізвище, ім'я, по батькові, вчений ступінь та посада)
_____
(підпис)

_____

Оцінка:
Національна шкала_____
Шкала ECTS_____Кількість балів_____

Київ-202___

Додаток В

Зразок оформлення орієнтовного змісту роботи

ЗМІСТ

ВСТУП 3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ТА ДЕЛЕГУВАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ У МІЖНАРОДНІЙ КОМПАНІЇ 5
1.1. Сутність управління та основні стилі керівництва в міжнародних компаніях 5
1.2. Теоретичні підходи до делегування повноважень у системі міжнародного менеджменту 12
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ТА ДЕЛЕГУВАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ «НАЗВА» 19
2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства та його міжнародної діяльності 19
2.2. Аналіз основних фінансово-економічних показників діяльності підприємства 24
2.3. Оцінювання системи управління та практики делегування повноважень на підприємстві 29
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ТА ДЕЛЕГУВАННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ «НАЗВА» 34
3.1. Визначення проблем та резервів підвищення ефективності управління і делегування повноважень 34
3.2. Розроблення та обґрунтування рекомендацій щодо вдосконалення системи управління і делегування повноважень 40
ВИСНОВКИ 47
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ 49
ДОДАТКИ 51

Додаток Г

Зразок заяви на затвердження теми курсової роботи

Завідувачці кафедри
менеджменту та маркетингу
к.е.н., доценту Пархоменко В.В.
студента(ки) 1-го курсу
спеціальності D3 «Менеджмент»,
групи ММ-_____
_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему курсової роботи з дисципліни «Міжнародний менеджмент»

_____

“____”_____202_ р. _____
(підпис)