

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра економіки та міжнародних економічних відносин

УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ МІСЦЕВОГО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ

Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи для
здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Економіка
місцевого розвитку спеціальності 051 Економіка,
ступеня вищої освіти магістр



Полтава – 2024

УДК 65.01

Методичні рекомендації містять вимоги до структури та змісту курсової роботи з навчальної дисципліни «Управління проєктами місцевого економічного розвитку», порядок оформлення курсової роботи, орієнтовну тематику курсових робіт та плани до них, список рекомендованої літератури.

Автор:

Медвідь В.Ю. – доктор економічних наук, професор, професор кафедри економіки та міжнародних економічних відносин Полтавського державного аграрного університету

Рецензент: Березіна Л.М. – доктор економічних наук, професор, професор кафедри економіки та міжнародних економічних відносин Полтавського державного аграрного університету

Методичні рекомендації обговорено та схвалено на засіданні кафедри економіки та міжнародних економічних відносин Полтавського державного аграрного університету протокол № 1 від 03 вересня 2024 р.

Затверджено на засіданні Ради з якості вищої освіти спеціальності «Економіка» протокол № 1 від 03 вересня 2024 р.

Голова Ради з якості вищої освіти
спеціальності «Економіка», к.е.н., доцент

Ольга ДИВНИЧ

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
ВИБІР ТЕМИ І ЗАКРІПЛЕННЯ ЇЇ ЗА ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ....	7
ПІДБІР ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-СТАТИСТИЧНИХ ДЖЕРЕЛ.....	8
ВИБІР ОБ'ЄКТУ ДОСЛІДЖЕННЯ.....	9
ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	9
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ.....	11
1. Загальні вимоги.....	11
2. Нумерація.....	12
3. Ілюстрації.....	13
4. Таблиці.....	14
5. Формули.....	16
6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.....	17
7. Оформлення списку використаних джерел.....	18
8. Додатки.....	21
9. Порядок перевірки текстових документів на наявність запозичень з інших документів.....	21
ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	23
РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМИ ТА ПЛАНИ КУРСОВИХ РОБІТ.....	25
1. Рекомендована тематика курсових робіт.....	25
2. Орієнтовні плани курсових робіт.....	27
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	39
ДОДАТКИ.....	42

ВСТУП

Досвід розвинутих передових країн довів, що єдиною ефективною методологією впровадження інноваційних підходів до розвитку громад є методологія управління проєктами. Управління проєктами місцевого економічного розвитку – це інструментарій ефективного планування інвестиційних ресурсів, забезпечення конкурентних переваг громади, прозорості управлінських процесів, підвищення результативності та ефективності діяльності.

Метою навчальної дисципліни «Управління проєктами місцевого економічного розвитку» формування системи теоретичних знань і прикладних вмінь та навичок управління проєктами на місцевому рівні.

Навчальна дисципліна передбачає оволодіння знаннями щодо особливостей ініціювання, розробки та реалізації проєктів місцевого розвитку, життєвого циклу проєкту та визначення потреб-вимог зацікавлених сторін з урахуванням ризиків та обмежень проєкту, формування проєктної команди, проєктного аналізу та його застосування для проєктів місцевого розвитку, визначення основних видів діяльності за проєктом та їх співвідношення із цілями проєкту, видів результатів проєкту та забезпечення сталості - життєздатності проєкту, управління проєктними витратами, презентації результатів проєкту.

Заключним етапом вивчення навчальної дисципліни «Управління проєктами місцевого економічного розвитку» є курсове проєктування. Курсова робота допомагає здобувачам вищої освіти здобути практичні навички визначення мети проєкту та зацікавлених сторін; аналізу потреб як вимоги до проєкту, пошуку оптимальних рішень, які забезпечать очікуваний результат; планування етапів реалізації проєкту; визначення основних видів діяльності за проєктом, необхідних ресурсів, ризиків та факторів забезпечення сталості результатів проєкту. Здобувачі вищої освіти також зможуть сформулювати навички розробки та презентації концепцію проєкту розвитку громади зацікавленим сторонам; пошуку консенсусу при прийнятті рішення щодо ресурсного забезпечення проєкту, а також запровадження методів та інструментів активізації громади для реалізації проєкту.

Для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр» виконання курсових робіт, за умови вибору відповідної теми, може бути додатковою можливістю якісно опрацювати окремі аспекти майбутньої дипломної роботи, винести на попередній розгляд та перевірити ті положення, що в наступній розробці стануть основою її наукової новизни, пропозицій і рекомендацій.

Пропоновані методичні рекомендації висвітлюють зміст і методику виконання курсових робіт (проєктів) студентів ОПП «Економіка місцевого розвитку» освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр», містять завдання щодо їх виконання, визначають порядок опрацювання вихідної інформації, матеріалів територіальних громад, інформації проєктних офісів, громадських центрів та просторів, літературних джерел, власних спостережень.

МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи сприяє закріпленню, поглибленню, узагальненню, використанню знань набутих здобувачем вищої освіти в процесі вивчення навчальної дисципліни «Управління проєктами місцевого економічного розвитку».

Мета та завдання курсової роботи залежить від її теми, орієнтації і специфіки предмета й об'єкта дослідження.

Виконання курсової роботи має на меті узагальнення, поглиблення і закріплення спеціальних знань студентів у сфері управління проєктами місцевого економічного розвитку, розвиток навичок здійснення аналітичної та проєктної роботи, самостійного дослідження теоретичних і прикладних аспектів з певної теми, творчого використання літературних джерел і узагальнення практичного матеріалу та логічного викладення інформації.

У процесі виконання курсової роботи здобувачі вищої освіти у відповідності до кваліфікаційних вимог мають опанувати знання та вміння щодо розробки організаційних структур за проєктом, набути навичок щодо формування команди проєкту, побудови «дерева проблем» та «дерева цілей», ієрархічних та організаційних структур проєктів, визначення вартості робіт за проєктом.

Виконання курсової роботи «Управління проєктами місцевого економічного розвитку» для здобувачів вищої освіти спеціальності 051 Економіка ОПП Економіка місцевого розвитку забезпечує формування наступних компетентностей:

загальні:

ЗК 1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 5. Здатність працювати в команді.

спеціальні (фахові):

СК 9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проєктів у соціально-економічній сфері.

СК 10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем в умовах глобалізації.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

ПРН 4. Розробляти соціально-економічні проєкти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

ПРН 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПРН 15. Організовувати розроблення та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, програмного, методичного, матеріального, фінансового і кадрового забезпечення.

Основною метою підготовки курсової роботи є формування у здобувачів здатностей розробляти та управляти проєктами місцевого економічного розвитку. Серед головних завдань управління проєктами місцевого економічного розвитку є

вивчення вимог до розробки проєктів та ключових елементів системи управління проєктами. Проєкт як форма вирішення питань місцевого розвитку виступає оптимальним інструментом територіального управління.

До етапів виконання курсової роботи належать:

- визначення змісту проєкту та підготовка опису змісту проєкту місцевого розвитку;
- формування життєвого циклу проєкту та визначення результатів кожної його фази;
- формування переліку зацікавлених осіб та факторів зовнішнього оточення, а також визначення ступеня їх впливу на проєкт місцевого розвитку;
- розроблення організаційної структури;
- розроблення ієрархічної структури проєкту місцевого розвитку;
- визначення ресурсів, необхідних для виконання проєкту місцевого розвитку;
- розрахунок вартості робіт проєкту місцевого розвитку.
- формулювання основних висновків та пропозицій.

Курсова робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю, містити поглиблений аналіз теми дослідження, самостійні дослідження, розрахунки, виконані на комп'ютері. Пропозиції мають бути обґрунтованими. Робота має бути належно оформлена, мати всі необхідні супровідні документи та бути подана на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

ВИБІР ТЕМИ І ЗАКРІПЛЕННЯ ЇЇ ЗА ЗДОБУВАЧЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Вибір теми курсової роботи здійснюється студентом із рекомендованої тематики кваліфікаційних робіт при погодженні з науковим керівником. З урахуванням особливостей обраного об'єкту дослідження заміна теми на іншу після її затвердження на кафедрі може відбутися лише з дозволу завідувача кафедри за наявності поважних обставин.

При цьому необхідно враховувати специфіку майбутньої діяльності студента, особисту його зацікавленість у більш глибокому вивченні конкретних аспектів управління проєктами місцевого економічного розвитку, а також виходити із доцільності та актуальності дослідження проблеми для обраного об'єкту дослідження. Курсова робота, як і кваліфікаційна (магістерська), виконується на базі таких об'єктів дослідження: органів місцевого самоврядування (селищних, сільських, міських, районних рад), обласних (районних, міських військових адміністрацій), Агенцій регіонального розвитку, Регіональних (місцевих) Асоціацій підприємств-Бізнес асоціацій, інших підприємств, організацій, установ.

Тематика курсових робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки, техніки, враховувати сучасні тенденції місцевого економічного розвитку, а також по своєму змісту відповідати викладеним вище цілям.

Студент має право запропонувати свою тему курсової роботи, але обґрунтувавши викладачу доцільність її розробки. Студентам, які не вибрали тему у встановлений термін, науковий керівник самостійно визначає тему. Обов'язково пов'язувати тему курсової роботи з темою дипломного дослідження.

Обрана тема курсової роботи затверджується протоколом засідання кафедри та обов'язково закріплюється Завданням за здобувачем вищої освіти (*додаток А*). Виконання декількох курсових робіт на однакову тему в одній групі не допускається.

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

Формулювання мети дослідження повинно виходити із теми курсової роботи. Визначені завдання конкретизують основну мету та повинні бути пов'язані з назвами основних розділів.

Складання плану курсової роботи студент здійснює самостійно з погодження наукового керівника після ознайомлення зі змістом наукових публікацій за темою дослідження, та виходячи із актуальності для об'єкту дослідження.

Виклад матеріалу повинен бути послідовним, логічним, не відхилятися від теми, вдало поєднувати теорію з фактичним матеріалом. На основі аналізу вихідних даних розробляти календарний план проєкту місцевого розвитку, здійснювати прогнозування необхідних ресурсів, визначати вартість робіт

проєкту, а також економічно обґрунтувати пропозиції щодо впровадження проєкту.

Курсові роботи (проєкти) виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу, але не пізніше, ніж за два тижні до захисту. У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин на кафедрі курсові роботи (проєкти) на перевірку приймаються в термін ліквідації академічної заборгованості. Такий здобувач вищої освіти не допускається до захисту курсової роботи (проєкту) і отримує академічну заборгованість, ліквідація якої здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю. В інших випадках (поважні причини) здобувач має право на продовження сесії.

Календарний план виконання курсової роботи затверджується щорічно і доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку семестру. У ньому зазначено терміни, що відводяться для написання заяви щодо вибору теми, затвердження плану, виконання окремих розділів та роботи в цілому, а також дата захисту проведених досліджень.

ПІДБІР ЛІТЕРАТУРНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-СТАТИСТИЧНИХ ДЖЕРЕЛ

Після обрання теми і узгодження її з керівником здобувач вищої освіти починає вивчення літературних джерел.

Важливі принципові положення, що мають актуальний характер, містяться у Законах України, Указах Президента, Постановах Кабінету Міністрів України. Виключно важливим є також підбір та використання різноманітних нормативних матеріалів Міністерства аграрної політики України.

Користуючись систематичними та абетковими каталогами у бібліотеці, здобувач вищої освіти складає список літературних джерел з теми курсової роботи (проєкту), який включає підручники, навчальні посібники, монографії, статті, нормативні і статистичні довідники. Допомогу у підборі літератури нададуть також каталоги обласної наукової бібліотеки ім. І. П. Котляревського.

Літературні джерела дозволять ознайомитися з науковими дослідженнями з даного питання і обґрунтувати методику виконання курсової роботи (проєкту). Ця інформація поєднана з фактичними матеріалами об'єкту дослідження, дає змогу сформулювати висновки і пропозиції відносно підвищення ефективності виробництва, удосконалення його організації в підприємствах.

Під час вивчення літератури необхідно підібрати окремі положення (цитати) і використати їх під час написання розділів курсової роботи. Для зручності використання найбільш потрібних місць окремих першоджерел доцільно виписувати їх на спеціальні картки в наступній послідовності: прізвище та ініціали автора, точна назва статті чи книги, назва видавництва, місто, де здійснено видання, рік видання та номер сторінки. Такі позначки полегшують у подальшому пошук літератури у разі поглибленого вивчення матеріалів для написання тексту роботи.

Різноманітні статистико-інформаційні джерела та дані, наведені у них, дають змогу здобувачу вищої освіти здійснювати порівняльний аналіз розвитку тієї чи іншої сфери діяльності, виявити тенденції динаміки обсягів виробництва продукції, виконуваних робіт, наданих послуг, розширення ринків збуту, порівнювати результати діяльності досліджуваного підприємства з аналогічними підприємствами, середніми показниками району, області, України.

Здобувачу вищої освіти важливо ознайомитися з чинними інструкціями, положеннями, методичними рекомендаціями, нормативними, довідковими та іншими відомчими матеріалами, що мають відношення до обраної теми.

Такий попередній підбір та ознайомлення з літературними інформаційно-статистичними джерелами, працями та науковими розробками, з відомчими матеріалами дасть змогу здобувачу вищої освіти самостійно опрацювати план курсової роботи, який потім узгоджується з науковим керівником. При цьому слід врахувати, що зміст роботи повинен віддзеркалювати ступінь творчого підходу

здобувача вищої освіти, його ерудицію, вміння аналізувати економічні явища, оцінювати їх з погляду фахівця економічного профілю, виявляти резерви і опрацьовувати пропозиції, обґрунтовувати управлінські рішення спрямовані на підвищення ефективності й конкурентноздатності виробництва в аграрному секторі.

ВИБІР ОБ'ЄКТУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Об'єкт дослідження здобувач вищої освіти обирає самостійно. Об'єктом може бути: орган місцевого самоврядування (селищна, сільська, міська, районна рада), обласна (районна, міська військова адміністрація), Агенція регіонального розвитку, Регіональна (місцева) Асоціація підприємств-Бізнес асоціація, інші підприємства, організації, установи. При цьому оптимальним варіантом є вибір об'єкта дослідження, на базі якого здобувач вищої освіти проходив виробничу практику.

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна бути виконана самостійно, в ній на основі виконаних здобувачем вищої освіти досліджень повинні бути сформульовані та обґрунтовані певні наукові положення, сукупність яких можна класифікувати як теоретично-прикладне обґрунтування проблеми, що має суттєве економічне, соціально-економічне, управлінське чи інше значення. Виконання курсової роботи повинно підтвердити спроможність здобувача вищої освіти генерувати й обґрунтовувати наукові та практичні ідеї, розраховані на близьку або далеку перспективу, самостійно здійснювати дослідження.

До курсових робіт пред'являється низка вимог, найважливішими з яких є: вивчення і критичний аналіз монографічної та періодичної літератури з теми роботи; вивчення і характеристика еволюції проблеми, яка підлягає дослідженню, її практичного стану, а також передового досвіду; чітка характеристика предмета, цілей і методів дослідження, узагальнення результатів, обґрунтування висновків і практичних рекомендацій; чіткість та логічна послідовність викладання матеріалу; стислість та точність формулювань; конкретність викладення результатів роботи.

Слід зауважити, що здобувач вищої освіти не може обмежуватися реферуванням літературних джерел або простим описом тієї чи іншої проблеми, він здійснює творчу роботу на основі глибокого вивчення теорії та історії питання практики проєктного менеджменту, передового досвіду, виходячи з результатів здійснених ним спостережень.

Курсова робота повинна містити постановку мети та завдання, методiku дослідження та його результати, їх аналіз та висновки, а також мати: титульну

сторінку, завдання з курсового проєктування, вступ, зміст та результати досліджень, висновки та пропозиції, перелік використаної літератури, додатки.

Курсова робота (проєкт) починається з титульної сторінки за формою, наведеною в *додатку Б*. Це перша сторінка курсової роботи (проєкту), яку включають до загальної нумерації сторінок, але не нумерують. За титульною сторінкою наводяться послідовно зміст, вступ, розділи в порядку подання, висновки, список використаних джерел, додатки.

Зміст містить найменування усіх глав та розділів (згідно плану) із зазначенням номерів сторінок, на яких розміщується початок розділу, перелік літератури та додатки. План курсової роботи поєднує розгорнутий перелік питань, що конкретизують обрану тему, а також окремі проблеми, що вивчаються. Обсяг та структура плану залежить від важливості визначеної проблеми. План розробляється здобувачем вищої освіти, при цьому він орієнтується на плани запропоновані викладачами, потім узгоджується з керівником.

За структурою, як правило, курсова робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків та пропозицій, списку використаних джерел, додатків. У процесі виконання можливі деякі зміни та уточнення плану, які виникають під час дослідження.

У **вступі** повинна бути чітко і коротко обґрунтована актуальність досліджуваної проблеми, ступінь розробки вітчизняними та зарубіжними дослідниками, сформульовані предмет, мета та основні завдання дослідження, висунута робоча гіпотеза, об'єкт дослідження, опис використаних в процесі виконання роботи методів дослідження.

Перший розділ курсової роботи містить огляд сучасного стану проблеми, що є предметом дослідження. Її розробляють в ході аналізу наукової літератури, нормативно-правової бази, фінансово-статистичної звітності. У теоретичній частині (першому розділі) розглядають такі аспекти: досліджують теоретико-методологічні засади обраної проблеми, визначають основні концепції, методи, принципи; аналізують основні категорії, що входять до понятійно-категоріального апарату досліджуваної проблеми; вивчають та узагальнюють зарубіжний та вітчизняний досвід з проблеми, що є предметом дослідження.

Другий розділ курсової роботи містить комплексне дослідження за такими аспектами: загальна характеристика проєкту, організаційна структура проєкту та декомпозиція робіт; основні етапи, строки виконання, ресурси проєкту.

Організаційна структура проєкту та декомпозиція робіт.

Опис змісту проєкту являє собою подання проєкту для розуміння його суті та є визначальним елементом у розробці проєкту. Опис змісту проєкту виконується командою проєкту з урахуванням потреб, побажань та очікувань усіх учасників проєкту, попереднього опису змісту проєкту та затвердженого Статуту проєкту, з використанням більш детальної інформації. Опис змісту складається з визначення цілей проєкту; опису продукту чи послуги, які будуть отримані в якості результату успішного завершення проєкту, а також їх основних характеристик та критеріїв прийняття; складу команди управління проєктом. Крім того, в описі проєкту необхідно визначити основні вимоги до проєкту, його

границі та перелік ризиків, а також встановити необхідні обмеження та допущення, які повинні бути більш детально описані, ніж у Статуті проєкту.

Зміст проєкту повинен містити детальну інформацію щодо обмежень фінансування (за рахунок яких коштів здійснюється фінансування проєкту, на яких умовах, терміни здійснення фінансових надходжень до проєкту), вимог до управління конфігурацією проєкту та опис контрольних подій (контрольних точок) проєкту, які визначає замовник проєкту.

Структура змісту проєкту складається з таких пунктів:

- Цілі проєкту.
- Вимоги до проєкту та його характеристики.
- Критерії прийняття проєкту.
- Границі проєкту.
- Вимоги та результати впровадження проєкту.
- Обмеження проєкту.
- Допущення проєкту.
- Попередня організація проєкту
- Попередньо сформульовані ризики
- Контрольні події розкладу
- Обмеження фінансування
- Укрупнений кошторис витрат
- Вимоги до управління конфігурацією проєкту
- Вимоги до погодження

Організаційна структура (OBS) розробляється для розуміння структурних елементів організації, діяльність яких спрямована на реалізацію стратегії розвитку адміністративно-територіальної одиниці, за допомогою досягнення цілей проєктів (проєкту). Формування організаційної структури складатиметься з двох основних етапів: визначення зовнішнього та внутрішнього типів організаційної структури.

На етапі визначення зовнішнього типу організаційної структури необхідно обрати один з існуючих типів, до яких належать організаційні структури "відокремленого", "складного", "подвійного" типів, а також типу "управління по проєктам" та "загального управління проєктами" (як "проєктно-орієнтований"). Це надасть змогу встановити принципи існування та рівень повноважень організаційної структури проєкту відносно "материнської" організаційної структури. У курсовій роботі необхідно виконати обґрунтування обраного зовнішнього типу організаційної структури.

На етапі визначення внутрішнього типу організаційної структури проєкту необхідно використовувати адаптивні типи організаційних структур, до яких належать слабка, збалансована та сильна матриці, проєктно-цільові та змішані організаційні структури.

Процес формування організаційної структури складається з таких етапів: визначення організаційних підрозділів, формування переліку їх функцій відносно проєкту, визначення ієрархії підпорядкування цих підрозділів.

WBS-структура проєкту розробляється для розуміння змісту проєкту та повинна бути орієнтована на продукт проєкту. Процес декомпозиції здійснюється

за рахунок ділення проєкту на більш дрібні елементи, якими зручно управляти та визначати їх тривалість, необхідні ресурси, вартість та відповідальних. Такий підхід до структуризації проєкту є потужним інструментом для визначення всіх складових проєкту та процедур, які необхідно виконати для його успішної реалізації. Побудова WBS-структури проєкту виконується шляхом поетапної декомпозиції (метод «зверху-вниз») з урахуванням деяких важливих умов: елементи не повинні повторюватись, деталізація виконується до рівня, на якому знаходяться пакети робіт, кожному елементу структури необхідно присвоїти унікальний ідентифікатор. Кількість рівнів WBS-структури залежить від складності проєкту та потреби в деталізації, що визначається командою менеджерів проєкту.

Управління ефективністю процесу планування та виконання проєкту (основні етапи, строки виконання, ресурси проєкту).

Оскільки життєвий цикл проєкту являє собою сукупність етапів виконання проєкту (фаз) та дає змогу менеджерам проєкту уявити операції, які необхідно здійснити та отримати результати на цих фазах, цей пункт повинен бути ретельно розроблений. Результат необхідно оформити у вигляді документу. Вся додаткова інформація життєвого циклу проєкту щодо тривалості фаз та результатів виконання кожної фази в курсовій роботі подається у вигляді документу, який має табличну форму. Опис змісту фаз виконується окремо та є обов'язковим елементом.

До ресурсів проєкту належать матеріальні та людські ресурси, а також обладнання та механізми. Формування переліку ресурсів проєкту передбачає визначення кодів ресурсів, одиниць вимірювання, їх вартості за одиницю використання та обмежень по цим ресурсам, що встановлені у проєкті (ліміт ресурсу). Формування переліку ресурсів виконується на підставі інформації щодо технології виконання робіт проєкту, яка містить дані про те, які саме потрібні ресурси та в якій кількості. Ліміт ресурсу визначає обмеження використання ресурсу в одиницю часу. Ця інформація буде використовуватись під час оцінки проєкту та оптимізації ресурсів.

Гістограма ресурсів будується виходячи з потреби по всіх роботах. На етапі розроблення цього розділу необхідно не тільки визначити перелік фаз проєкту, але й виконати детальний опис кожної фази, тобто чітко встановити, які завдання виконуватимуться на кожній фазі проєкту, визначити терміни реалізації фаз та результати, які повинні бути отримані по завершенні кожної фази. Це дозволить проводити аналіз та оцінку успішності виконання кожної фази. Кількість та зміст фаз залежить від складності та предметної галузі проєкту. Перелік фаз може змінюватись залежно від типу проєкту. Календарний план проєкту розробляється на підставі переліку робіт, технологічної послідовності робіт проєкту, яка відображена в сітковій моделі, їх тривалості та наявності ресурсів.

Таким чином розробка календарного плану проєкту здійснюється на основі сіткової моделі з урахуванням календаря проєкту, тобто вихідних та святкових днів, які встановлені в проєкті.

Для побудови календарного плану проєкту достатньо розглянути 10-15 робіт, оскільки збільшення кількості призведе до ускладнень графічного представлення робіт проєкту та відповідно значних ускладнень під час розробки графіків розподілу ресурсів. Побудова календарного плану проєкту виконується без використання спеціалізованих програмних продуктів.

Існує два прийнятних шляхи подання календарного графіка: табличний - з переліком робіт із зазначенням тривалості їх виконання; діаграмний (балочні діаграми, або діаграми Гантта).

У таблиці вміщується перелік робіт на певному рівні WBS із датами початку, кінця, тривалості по кожній з робіт. Цей спосіб дає необхідну інформацію для планування і контролю, проте йому бракує наочності.

Діаграма Гантта є наочним джерелом такої проєктної інформації:

- які роботи є критичними, а які — некритичними;
- який запас часу мають некритичні роботи;
- коли мають розпочинатися і завершуватися за планом проєктні роботи;
- якими є логічні зв'язки між роботами;
- яким є фактичне виконання робіт на певну дату.

Найважливішим процесом є планування витрат.

Метою планування витрат проєкту є:

- економічно обґрунтоване визначення витрат на виконання проєктних робіт та визначення життєздатності проєкту;
- одержання фінансування та розподіл ресурсів;
- необхідність здійснення контролю;
- визначення реальної ціни, за якою проєктна організація спроможна виконати проєктні роботи, щодо яких провадяться тендери.

У третьому розділі аналізуються основні шляхи впровадження та реалізації запропонованого проєкту: розглянути основні напрями створення проєктної команди; управління ризиками проєкту, управління якістю та економічне обґрунтування; надати конкретні практичні рекомендації щодо подальшого впровадження проєкту у практичну діяльність адміністративно-територіальної одиниці.

Створення проєктної команди

Будь-які проєкти здійснюються командами людей, які створені заради досягнення цілей проєкту. Команда проєкту — це група людей, що мають високу кваліфікацію в певній області й максимально відданих загальній цілі діяльності своєї організації, для досягнення якої вони діють спільно, взаємно погоджуючи свою роботу. Управління командою передбачає лідерство в її створенні, налагодження її роботи, дослідження групової динаміки.

Результативна діяльність — розвинута взаємозалежність, скерована на отримання найкращих результатів. Робота по проєкту нерідко вимагає розробки жорстких календарних планів, за яких члени команди часто повинні приносити свої інтереси в жертву проєкту. Хоч для людей важливо отримувати внутрішнє задоволення від роботи, але також може бути корисним і зовнішнє заохочення, а також введення більш формальної системи нагородження за добре виконану

роботу. Для ефективної роботи команди проєкту необхідно розробити систему нагородження та заохочення її членів.

Управління реалізацією проєкту та стратегічним розвитком проєкту

Управління ризиками проєкту

Розробка даного пункту виробляється в три етапи:

- 1) Складання переліку ризиків.
- 2) Ранжування ризиків.
- 3) Розробка заходів із запобігання ризиків і заходів з ліквідації наслідків ризиків.

На першому етапі варто використовувати знання членів проєктної команди, зразки аналізу ризиків інших проєктів, наявну інформацію в літературі. Доцільно провести мозковий штурм проєктної команди для складання переліку ризиків. У число ризиків проєкту треба включати як ризики, типові для всіх проєктів, так і ризики, специфічні для даного проєкту.

До числа типових ризиків відносяться: помилки в Плані проєкту, зриви календарного плану проєкту, невиконання фінансового плану, порушення контрактних зобов'язань, нездатність команди проєкту управляти проєктом і т.д. Особлива увага проєктної команди повинна бути звернена на виявлення специфічних ризиків, тому що методи реагування на типові ризики більш-менш відомі, а методи реагування на нові ризики, відповідно, невідомі.

Аналіз ефективності проєкту

Обґрунтування й розрахунки економічної ефективності треба здійснювати, враховуючи змістовну характеристику видів ефективності: за наслідками - економічну й соціальну; за місцем отримання ефекту – локальну й народногосподарську; за метою визначення - абсолютну й порівняльну.

Ефективність проєкту характеризується системою показників, які виражають співвідношення вигід і витрат проєкту з погляду його учасників.

Виділяють такі показники ефективності проєкту:

- показники комерційної ефективності, які враховують фінансові наслідки реалізації проєкту для його безпосередніх учасників;
- показники економічної ефективності, які враховують народногосподарські вигоди й витрати проєкту, включаючи оцінку екологічних та соціальних наслідків, і допускають грошовий вимір;
- показники бюджетної ефективності, які відображають фінансові наслідки здійснення проєкту для державного та місцевого бюджетів.

Для розрахунку цих показників можуть використовуватись однакові формули, але значення вихідних показників для розрахунків істотно відрізнятимуться.

У тексті слід розмішувати необхідний графічний та ілюстративний матеріал, запобігаючи перевантаженню ним основної частини роботи і переносити його частину до додатків.

Висновки та пропозиції повинні віддзеркалювати сутність роботи, бути конкретними та корисними для практичної діяльності. Вони містять короткий виклад результатів дослідження та обґрунтовані пропозиції щодо їх практичного

впровадження. Пропозиції здобувача вищої освіти повинні базуватися на власних дослідженнях, бути конкретними та мати економічно обґрунтовані розрахунки, певне практичне значення для об'єкту дослідження, на матеріалах якого виконувалась курсова робота. Як найважливіша вимога – стислість і докладність курсової роботи, в ній не повторюються зміст вступу, основної частини роботи і висновків, які зроблені до кожного розділу.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Загальні вимоги

Курсову роботу виконують рукописним або машинописним способом, або за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через одиничний міжрядковий інтервал. Можна також використати папір форматів у межах від 203x288 до 210x297 мм і подати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3.

Обсяг основного тексту повинен становити 20 – 25 рукописних сторінок, 28 – 35 сторінок друкованого тексту. Текст роботи необхідно виконувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, правий – 10 – 15 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм. Орієнтовані обсяги розділів: вступ – 1-2 стор; розділ 1 – 5-7 стор.; розділ 2 – 7-8 стор.; розділ 3 – 8-10 стор; висновки та пропозиції – 2 стор.; список використаних джерел – 2 стор.

Помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи і розміщують, як правило, в додатках.

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

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» виконують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів виконують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, виконаного в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожну структурну частину курсової роботи потрібно починати з нової сторінки.

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

2. Нумерація

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

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці, шрифт Times New Roman 12-го кеглю.

Такі структурні частини, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна писати:

«1. ВСТУП» або «Розділ 4. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка пишуть 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). 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). 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.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ВИМІРИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ МІСЦЕВОГО РОЗВИТКУ

1.1. Сутність і завдання управління проєктами місцевого розвитку

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми; графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в 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, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» 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. 1.1. Основні задачі управління проєктами місцевого розвитку.

Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

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).

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 «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж. табл. 1.2».

Формули в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї 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.

3. Ілюстрації

Ілюструють роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невинуватим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підписуноківий підпис). Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи: найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;

– порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;

– тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

– експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Основними видами ілюстративного матеріалу в роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

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 з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1». Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації виконують чорнилом, пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Головка	Назва таблиці				Заголовки граф
Рядки					Підзаголовки граф
Боковик		Графи (колонки)			
(заголовки рядків)					

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці, чи в них обох, а не у прографці; логічний предмет таблиці, або присудок (тобто дані, якими характеризується присудок) – у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру

зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, вимагає лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять в тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи співпадали; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.4

Ієрархічна декомпозиція завдань проєкту

Завдання	Місяць					
	січ	лют	бер	трав	черв	лип

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб не можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

5. Формули

При використанні формул у курсовій роботі необхідно дотримуватися певних правил їх оформлення. Формули виконуються в редакторі формул Microsoft Equation 3.0.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта доцільно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули повинні бути відокремлені від тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, що становить один рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків (+), (-), (х або ·).

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких вона присвячена. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, 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 використовують 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 роботі.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1 – 7]...» або «... у праці [8, с. 64]».

Якщо в тексті курсової роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити

посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

7. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків та пропозицій. Бібліографічний опис літературних джерел оформляють відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні дипломної роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

**Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015
«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні
положення та правила складання» з урахуванням правок
(код УКНД 01.140.40)**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир: ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості: довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В.В., Кисляченко М.Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ: Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія: навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін.; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир: Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть: у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ: Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев: Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів: Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга: учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ: Молодь, 1997. 998 с
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.

Статті з продовжувачих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. Вісник ЖНАЕУ. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика: підручник. Суми: Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію: Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року: проєкт / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017). Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя: веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень: Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних: наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107.

Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ: Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5. Авторські свідоцтва А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України: дис. ... д-ра с.-г. наук: 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук: 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

8. Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розмішуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках то кожний із них повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі 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, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад, додаток А, додаток Б тощо. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатку за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А. 2 – другий розділ додатка А; В. 3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

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

9. Порядок перевірки текстових документів на наявність запозичень з інших документів

Перевірка навчальних, наукових, науково-методичних робіт на наявність ознак академічного плагіату проводиться з використанням програмно-технічних засобів за допомогою однієї або декількох програм, на які Університет має угоду на використання.

Видами плагіату є:

- видання виконаної іншим автором роботи за свою без внесення в неї змістовних змін, а також навмисні текстові спотворення – заміна символів в тексті (кириличні символи на латинські і навпаки тощо) з метою укриття запозичення;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (перефразування речень, зміна порядку слів у них тощо) та без належного оформлення цитування;
- компіляція – створення значного масиву тексту без поглибленого вивчення проблеми шляхом копіювання тексту із низки джерел без внесення в нього правок, з посиланням на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;
- представлення скомпонованих власних і запозичених аргументів без належного цитування;
- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту; сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або

пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет);

– самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Загальна схема пошуку ознак плагіату з використанням відповідної системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості повинна складатись з наступних етапів:

1. Відповідальна особа завантажує електронний варіант роботи у систему.
2. Система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості перевіряє роботу та формує звіт подібності.
3. Звіт подібності передається для аналізу та прийняття рішення.
4. На підставі Звіту Подібності відповідальна особа готує Звіт перевірки на наявність запозичень з інших документів (додаток Д).

Перевірка на академічний плагіат здійснюється на етапі представлення матеріалів робіт для розгляду на засіданні кафедри, редакційної колегії, спеціалізованої вченої ради. Для здійснення перевірки автор (автори) твору, не пізніше ніж за 2 тижні до оприлюднення (захисту, подання у спецраду чи прийняття до друку), подають роботи в електронному вигляді у форматі: DOC and DOCX (Microsoft Word) або PDF (редагована версія) відповідним уповноваженим особам та заяви про самостійне виконання роботи (Додаток Е).

Критерієм оригінальності творів використовується показник рівня оригінальності тексту у відсотках, отриманих за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на плагіат.

Виявлені у тексті твору запозичення являються правомірними, якщо вони є:

- власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих об'єктів, найменуваннями установ, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- цитування, оформлені належним чином;
- самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах, але належним чином оформлених);
- відображення змісту господарських операцій через кореспонденцію рахунків, терміни та їх визначення згідно з нормативно-правовими актами, зміст таблиць фінансового аналізу діяльності підприємств, установ і організацій;
- сталими методиками розрахунку та опису що характерні для певної сфери знань.

Виявлення низького ступеня оригінальності тексту у письмовій роботі може бути підставою для відмови у прийнятті матеріалів до розгляду на засіданні кафедри, редакційної колегії, спеціалізованої вченої ради. У випадку виявлення низького відсотку нового матеріалу в навчальних, наукових, науково-методичних та інших роботах науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, аспірантів, докторантів або інших учасників навчального процесу автор попереджається про це та має можливість на доопрацювання поданих матеріалів протягом десяти днів та пройти повторну перевірку. У випадку незгоди автора щодо доопрацювання рішення щодо оприлюднення/захисту роботи приймається

Експертними радами факультетів/інституту, рушення зазначається в протоколах засідань, один примірник якого передається Голові комісії з питань етики та академічності доброчесності.

У разі виявлення ознак академічного плагіату у роботі, що раніше була оприлюднена, особа, що виявила та готова довести факт академічного плагіату повідомляє службовою запискою Голову комісії з етики та академічної доброчесності.

Рекомендується використовувати наступне програмне забезпечення для пошуку ознак плагіату:

StrikePlagiarism.com, <https://strikeplagiarism.com/uk/> є одним із світових лідерів, надаючи систему виявлення плагіату для ЗВО, видавництв, шкіл та авторів. Впроваджені стандарти академічної доброчесності засновані на багаторічній співпраці з провідними університетами ЄС.

Unicheck, <https://unicheck.com/uk-ua> це сервіс з перевірки робіт на ознаки плагіату, який вчасно надає підтримку своїм користувачам та може адаптувати систему відповідно до потреб навчальних закладів. Зручний функціонал; можливість порівнювати роботи з інтернет-джерелами, власною академічною базою закладу та усіма документами в його обліковому записі; здійснення пошуку в роботах, що написані українською, англійською, французькою та багатьма іншими мовами.

При прийнятті рішення щодо допустимого рівня оригінальності авторського тексту враховується специфіка та вид роботи (кваліфікаційна робота, дисертація, стаття та ін.). Рекомендовано послуговуватися шкалою, наведеною у таблиці 1.

Таблиця 1

Рекомендовані рівні оригінальності академічних текстів

Види праць	Відсоток оригінальності авторського тексту	Рівень оригінальності
Курсова робота (проєкт)	71–100 %	Високий (робота допускається до захисту / рецензування / опублікування)

ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконаний та повністю оформлену курсову роботу слід подати на кафедру, де у спеціальному журналі ведеться його реєстрація та передача науковому керівнику на рецензування.

Обов'язково керівник оформляє лист оцінювання (додаток В). Курсові роботи (проєкти), зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка в листі оцінювання. За необхідності, курсовий проєкт (робота) доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту.

Захист курсової роботи (проєкту) проводиться публічно перед комісією у складі 2 викладачів кафедри, у тому числі, і керівника курсової роботи (проєкту). За результатами захисту оформлюються протокол.

Результати захисту курсової роботи (проєкту) оцінюються за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Розподіл балів за захист курсової роботи

Кількість балів за захист	Курсова робота як окремий вид навчальної роботи
Вміння аргументовано і лаконічно викласти основні результати дослідження	0-21
Повнота та вичерпність відповідей на питання членів комісії	0-20
Всього за захист курсової роботи	0-41

У випадку отримання здобувачем вищої освіти під час захисту курсового проєкту (роботи) оцінки «незадовільно» (FX, F) рішенням кафедри йому може бути запропонована нова тема і новий термін виконання курсової роботи (проєкту). Здобувачі вищої освіти, які без поважної причини не подали курсову роботу (проєкт) у визначений термін або не захистили її, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Захищені курсові роботи зберігаються кафедрі.

РЕКОМЕНДОВАНІ ТЕМИ ТА ПЛАНИ КУРСОВИХ РОБІТ

Рекомендована тематика курсових робіт

1. Засоби та джерела фінансування проєктів місцевого розвитку.
2. Розвиток економіки на основі впровадження проєктів місцевого розвитку.
3. Управління проєктами із використанням нетрадиційних джерел енергії.
4. Шляхи зменшення ризику при розробці інвестиційних проєктів.
5. Оптимізаційні проєкти щодо розвитку малих підприємств.
6. Управління проєктами в малому бізнесі.
7. Інвестиційно-проєктна політика діяльності підприємства.
8. Управління персоналом проєкту (на прикладі підприємства, організації).
9. Оцінювання результативності підприємницької діяльності фірми на основі проєктного аналізу.
10. Роль держави в створенні середовища для реалізації проєктів.
11. Управління ресурсами проєкту.
12. Розробка проєкту місцевого розвитку (назва проєкту).
13. Проєктування комунікаційних процесів громади.
14. Управління конфліктами у рамках проєктної діяльності.
15. Управління проєктами в соціальній сфері.
16. Управління проєктами в сфері промисловості.
17. Управління проєктами в сфері екології.
18. Інформаційні технології в управлінні проєктами.
19. Моделювання процесів проєктного управління.
20. Побудова системи управління ризиками в проєкті екологічного спрямування.
21. Управління розробкою і реалізацією проєкту місцевого розвитку (назва проєкту).
22. Особливості планування міжнародного проєкту.
23. Методи залучення коштів для реалізації проєкту в туризмі
24. Управління проєктами в сфері ЖКГ.
25. Управління проєктами в банківській сфері.
26. Концепція багаторівневої системи планування і контролю процесу управління проєктами в бізнес-адмініструванні.
27. Особливості планування матеріальних і трудових ресурсів проєкту місцевого розвитку.
28. Управління освітніми проєктами громади.
29. Управління проєктами в сфері культури.
30. Управління проєктами в сфері соціального забезпечення.

ОРІЄНТОВНИЙ ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ МІСЦЕВОГО РОЗВИТКУ.

РОЗДІЛ 2. ПЛАНУВАННЯ ПРОЄКТНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПРОЄКТУ (НАЗВА ПРОЄКТУ МІСЦЕВОГО РОЗВИТКУ).

РОЗДІЛ 3. УПРАВЛІННЯ РЕАЛІЗАЦІЄЮ ПРОЄКТУ МІСЦЕВОГО РОЗВИТКУ.

3.1. Формування проєктної команди та управління ризиками проєкту

3.2. Управління якістю та економічне обґрунтування проєкту

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Місцевий економічний розвиток у територіальних громадах: корисні поради та кращі практики: прсїбн. для місцевої влади та бізнесу. URL: MER_2021_WEB.pdf

2. Місцевий економічний розвиток: моделі, ресурси та інструменти фінансування: практич. посїб. URL: <http://surl.li/mwukb>.

3. Єгорченков О. В., Катаєва Є. Ю. Азбука управління проєктами. Планування: навчальний посїбник. Київ : КНУ ім.Т.Шевченка, 2017. 117 с.

4. Кулініч О. В. Прикладні аспекти управління проєктами в публічній сфері. Харків, 2018. 93 с.

5. Чемерис А. Розроблення та управління проєктами у публічній сфері: європейський вимір для України: практичний посїбник. Київ : Софія-А, 2012. 80 с.

6. Чухліб В. Є., Ведута Л. Л. Сучасні методи управління проєктами. URL: <http://surl.li/mywiq>

7. Інструменти розвитку об'єднаних територіальних громад в умовах децентралізації влади / За заг. ред. доктора наук з державного управління, професора, Заслуженого юриста України В. М. Олуйка; Програма Ради Європи «Децентралізація і територіальна консолідація в Україні». – Київ: Ваїте, 2017. 432 с.

8. Цілі і процеси в управлінні проєктами. URL: <https://library.if.ua/book/96/6588.html>

9. Управління ризиками в проєктах. URL: https://www.oa.edu.ua/download/Lektsija_8.pdf

10. Управління проєктом. URL: <http://www.ukr.vipreshebnik.ru/uprproekt/1055-upravlinnya-proektom.html>

11. Управління проєктами. URL: <http://surl.li/mywhr>

12. Система підготовки та реалізації проєктів. URL: <http://surl.li/mywia>

13. Мета і стратегія розробки проєкту та його життєвий цикл. URL: <http://surl.li/mywie>

14. Дудкін П. Д., Дудкіна О. П., Реалізація smart-ідей: управлінські та інфраструктурні аспекти. Соціально-економічні проблеми і держава. 2017. Вип. 2. С. 56-64

Інформаційні ресурси мережі Інтернет:

1. Нормативно-правова база України URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/>

2. Портал «ПроРозвиток». URL: [Про розвиток – Інструменти економічного розвитку територій \(prorozvytok.com\)](http://prorozvytok.com)

3. Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України. URL: <https://mtu.gov.ua/>

4. Державний фонд регіонального розвитку. URL: <https://center.diia.gov.ua/support/support-2>

Додаток А
Зразок завдання
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра економіки та міжнародних економічних відносин

ЗАВДАННЯ

на курсову роботу (проєкт)

здобувачеві вищої освіти _____ курсу _____ групи, освітньо-професійної програми

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема _____

2. Термін здачі роботи (проєкту) на кафедру – не пізніше «___» _____ 20__р.

3. Перелік питань, що підлягають опрацюванню: _____

Дата видачі завдання «___» _____ 20__ р.

Керівник курсової роботи (проєкту) _____

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завдання прийняв до виконання _____

(підпис здобувача вищої освіти)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Додаток Б

Зразок титульного аркушу курсової роботи (проєкту)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра економіки та міжнародних економічних відносин

КУРСОВА РОБОТА

«Управління проєктами місцевого економічного розвитку»

на тему: «_____»

Виконав

здобувач вищої освіти _____

освітній ступінь бакалавр

_____ курсу, _____ групи

освітньої програми Економіка місцевого
розвитку

ННІ ЕУПІТ

денної (заочної) форми навчання

Науковий керівник: _____

Полтава 20__

Додаток В

Зразок листа оцінювання курсової роботи (проєкту)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Інститут _____ Форма навчання _____
 Спеціальність _____ Курс, група _____
 Освітньо-професійна програма _____

ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ
курсної роботи (проєкту)

«Управління проєктами місцевого економічного розвитку»

здобувача вищої освіти _____

на тему _____

Обсяг курсової роботи _____ Кількість використаних джерел _____

Загальна оцінка роботи (необхідне підкреслити): *актуальність теми розкрита* – фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *ступінь втілення мети та виконання завдань дослідження* – низький; середній; високий; *повнота розкриття теми роботи у змісті* – фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі.

Загальна оцінка змісту та якості оформлення роботи (проєкту) (необхідне підкреслити, у разі потреби – доповнити): *теоретичний розділ містить критичні узагальнення різних підходів до постановки і вирішення досліджуваної проблеми:* фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *аналітичний розділ містить ознаки практичного дослідження:* фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *проєктний розділ містить конкретні пропозиції та наукові розробки:* фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *додатки пов'язані з матеріалом роботи:* фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *висновки за результатами досліджень мають обґрунтування:* недостатнє, відносно достатнє, достатнє; *пропозиції мають характер* – декларативний, певною мірою практичний, практичний.

Результати оцінювання курсової роботи (проєкту)

Критерії оцінювання курсової роботи (проєкту)*	Максимальна кількість балів	Отримані бали
1. Оцінка змісту курсової роботи		
1. Обґрунтування актуальності обраної теми роботи, формулювання мети, завдання, об'єкта та предмета дослідження	5	
2. Відповідність змісту курсової роботи (проєкту) темі та затвердженому плану	5	
3. Ступінь та розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження та глибина і якість аналізу теоретичного матеріалу (наявність критичних узагальнень різних підходів до постановки і вирішення проблеми відповідно до теми курсової роботи (проєкту), коректність використання понятійного апарату, посилання, цитування)	10	
4. Якість практичного дослідження та його детальний аналіз з використанням наукових методів (аналітичних, статистичних, методів моделювання тощо) та новітніх інформаційних джерел	10	
5. Науковий підхід до виявлення проблем та обґрунтованість шляхів удосконалення та практична значущість висновків і пропозицій відповідно до досліджуваної теми	10	
6. Інші характеристики	9	
Разом	49	
2. Оцінка якості оформлення курсової роботи		
1. Ілюстративність роботи (наявність та відповідність діючим стандартам таблиць, графіків, схем та списку використаних джерел)	5	
2. Відповідність оформлення курсової роботи (проєкту) встановленим вимогам і дотримання графіку виконання	5	
Разом	10	
3. Загальна кількість балів за виконання курсової роботи (до захисту)	59	

Висновки (підкреслити):

- рекомендувати до захисту без доопрацювання;
- рекомендовано до захисту при умові доопрацювання _____
- не рекомендовано до захисту, необхідно суттєво доопрацювати _____

Роботу перевірів: _____

(науковий ступінь, вчене звання, посада П.І. викладача кафедри, що перевіряв курсову роботу (проєкт))

« _____ » 202__ р.

(підпис)

3BIT

Дата

Додаток Е

ЗАЯВА

щодо самостійності виконання письмової роботи

Я, _____
(ПІБ повністю, здобувач вищої освіти, аспірант, докторант, педагогічний, науково-педагогічний працівник)

(назва факультету або іншого структурного підрозділу)

(код та назва освітньої програми)

заявляю, що моя письмова робота на тему:

« _____ »
(назва роботи)

виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату.

Всі запозичення з друкованих та електронних джерел мають відповідні посилання.

Я ознайомлений (а) з чинним положенням «Про виявлення та запобігання академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті», згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску письмової роботи до захисту (опублікування) та застосування дисциплінарних заходів.

Дата

Підпис

Навчально-методичне видання

Медвідь Вікторія Юріївна

УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ МІСЦЕВОГО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ
Методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи для здобувачів вищої за
освітньо-професійною програмою Економіка місцевого розвитку
спеціальності 051 Економіка ступеня вищої освіти магістр

Затверджено до друку кафедрою економіки та міжнародних економічних відносин, протокол № 3 від 04.09.2023 р.

Формат 60х90/16. папір білий 70-80 г/м²

Ум. друк. арк. 2,15

Тираж 30 пр. гарнітура Times New Roman Cyr