

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ПІДПРИЄМНИЦТВА І ПРАВА

Інноваційне підприємництво та управління стартап проектами

***методичні рекомендації для написання курсового проєкту для здобувачів
вищої освіти за освітньо-професійною програмою Підприємництво
спеціальності 076 Підприємництво та торгівля***

ОС Магістр

Полтава 2024

Методичні рекомендації для написання курсового проєкту для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Підприємництво спеціальності 076 Підприємництво та торгівля ОС Магістр. Полтава: ПДАУ, 2024. 22 с.

У методичних рекомендаціях для написання курсового проєкту «Інноваційне підприємництво та управління стартап проєктами» викладено пропоновану тематику курсових проєктів, роз'яснено структуру курсового проєкту, організацію виконання, захисту та критерії оцінювання курсового проєкту. Особлива увага приділена організації виконання курсових проєктів, тлумаченню вимог щодо їх оформлення.

Автори:

Наталія ДЕМ'ЯНЕНКО, доцент кафедри підприємництва і права Полтавського державного аграрного університету, к.е.н., доцент

Методичні рекомендації розглянуто та схвалено:

– кафедрою підприємництва і права ПДАУ протокол № 1 від «03» вересня 2024 р.

– методичні рекомендації розглянуті та затверджені на засіданні Ради з якості вищої освіти спеціальності 076 Підприємництво та торгівля протокол № 1 від «03» вересня 2024 р.

Рецензент: д.е.н., професор, професор кафедри економіки та міжнародних економічних відносин Юлія САМОЙЛИК.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ, ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТУ «ІННОВАЦІЙНЕ ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА УПРАВЛІННЯ СТАРТАП ПРОЕКТАМИ»	5
1.1. Загальні положення	5
1.2. Вибір теми та організація виконання курсового проєкту	5
1.3. Структура курсового проєкту	6
1.4. Організація захисту та критерії оцінювання курсового проєкту	7
1.5. Оформлення курсового проєкту	8
2. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ ПРОЕКТІВ «ІННОВАЦІЙНЕ ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА УПРАВЛІННЯ СТАРТАП ПРОЕКТАМИ»	17
3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	18
ДОДАТКИ	19

ВСТУП

Розвиток стартап культури в українських університетах та підприємницьких навичок у студентів і викладачів є критично важливою складовою створенням ефективної екосистеми розвитку інноваційного підприємництва в Україні.

У будь-якій розвинутій стартап екосистемі в світі університети відіграють одну з найголовніших ролей. Україна не має бути виключенням. Інновації та підприємництво повинні стати головним драйвером зростання та виходу університетів на якісно новий рівень.

Згідно навчального плану підготовки фахівців спеціальності 076 Підприємництво та торгівля при вивченні дисципліни «Інноваційне підприємництво та управління стартап проектами» передбачено написання курсового проєкту.

Здобувачі вищої освіти студенти вирішують прикладні завдання працюючи у командах. Вони виконують командний проєкт, імітуючи роботу працівників стартап-компаній, використовуючи сучасні методології (Scrum/Kanban) та програмне забезпечення (Trello), для створення власних проєктів.

Основні завдання курсового проєкту полягають у:

набуття знань про: форми, методів і процесу інноваційного розвитку підприємництва;

здобуття умінь: адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності; працювати в команді; впроваджувати інноваційні проєкти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких структур.

Курсовий проєкт повинен містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення досліджуваних питань.

Підготовка курсового проєкту сприяє формуванню компетентностей:

ЗК 1. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

фахові:

ФК 5. Здатність до ініціювання та реалізації інноваційних проєктів в підприємницькій, торговельній та/або біржовій діяльності.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Вміти адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 11. Впроваджувати інноваційні проєкти з метою створення умов для ефективного функціонування та розвитку підприємницьких, торговельних та/або біржових структур.

1. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ, ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОГО ПРОЄКТУ «ІННОВАЦІЙНЕ ПІДПРИЄМНИЦТВО ТА УПРАВЛІННЯ СТАРТАП ПРОЕКТАМИ»

1.1. Загальні положення

Згідно освітньо-професійної програми Підприємництво поряд з вивченням дисципліни «Інноваційне підприємництво та управління стартап проектами» передбачено також написання курсового проєкту.

Курсовий проєкт – це поєднання самостійного наукового дослідження здобувача вищої освіти та групової (командної) роботи над стартап ідеєю під керівництвом викладача протягом встановленого терміну. Курсовий проєкт виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання та застосування цих знань до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Основне завдання курсового проєкту «Інноваційне підприємництво та управління стартап проектами» полягає у закріпленні теоретичних знань з дисципліни, набутті вміння узагальнювати теоретичний матеріал, самостійно збирати і опрацьовувати інформацію стосовно обраної теми, об'єктивно оцінювати можливості у різних сферах підприємництва.

Курсовий проєкт повинна містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення досліджуваних питань.

1.2. Вибір теми та організація виконання курсового проєкту

Тему курсового проєкту здобувачі вищої освіти обирають самостійно, спираючись на рекомендовану тематику. Курсовий проєкт виконується на матеріалах конкретної організації.

Здобувачі вищої освіти можуть подавати власні пропозиції щодо тематики курсового проєкту на розгляд кафедри.

Обрана тема курсового проєкту затверджується протоколом засідання кафедри та обов'язково закріплюється Завданням за здобувачами вищої освіти (додаток А).

Під час написання курсового проєкту використовується командний підхід, оскільки для роботи над інноваційними продуктами завжди потрібна команда

Під час групової роботи здобувачів вищої освіти використовується колективна та індивідуальна форми навчальної діяльності. Перша форма роботи передбачає спільні зусилля здобувачів виконати поставлені завдання – спільне планування та виконання роботи, взаємоконтроль і взаємооцінювання; друга – організацію групової роботи з переважанням індивідуальної діяльності (після розподілу доручень кожен здобувач виконує свою частину навчального завдання самостійно).

Отже, на практичному занятті студенти формують команди для групової роботи над стартап ідеєю за наступними варіантами.

Варіант 1. Здобувачі самостійно формують команду на основі спільної сфери, в якій буде створюватися інноваційний продукт. Групи проводять команді зустрічі та розподіляють завдання.

Варіант 2. Учасники діляться з урахуванням ролей, які вони хотіли б виконати: 1) Відповісти на запитання «Який тип завдань у мене виходить добре і чим би мені хотілося займатись в команді? (з наведеного переліку)»; 2) Вибрати «Який тип завдань з наведених мені б точно не хотілось виконувати?»; 3) Вже після цього команда вибирає сферу їхнього продукту.

Варіант 3. Викладач може визначити свій власний формат створення команд з допомогою різних ігрових вправ, воркшопів, дискусій, або поділити здобувачів випадковим чином (цей прийом використовується для розвитку навичок роботи в команді в майбутньому) тощо.

Основні класичні ролі здобувачів вищої освіти у команді стартапу:

СЕО (генеральний директор);

СОО (операційний директор);

СМО (маркетинговий директор);

СТО (технічний директор);

СФО (Фінансовий директор);

СТО (Chief Technical Officer);

крім рівня директорів (C-level), у команді також можуть бути менеджери і команда виконавців, що безпосередньо реалізує процеси. Це команда PR, розробників, sales-менеджерів, проєктних та продуктових менеджерів.

Оптимально створювати команду із 3-4 осіб, але допустимо від 1 до 5. Отже, деякі студенти

можуть працювати над своїми ідеями також індивідуально.

Як правило, у стартапах на ранній стадії ресурси дуже обмежені, відповідно засновники не можуть собі дозволити велику команду. Отже, може бути варіант, коли один із фаундерів може виконувати кілька ролей в команді. Зокрема, CEO може також виконувати функції COO, CMO і CFO, й, крім того, бути проєктним та продуктовим менеджером.

Здобувачі вищої освіти можуть приєднатись до команди на початку курсу, але потім можуть вирішити замінити її під час роботи або взагалі виконувати завдання індивідуально. Зміна ідей протягом семестру є також звичайною практикою, у випадку якщо процес перевірки гіпотез показує, що проблема або рішення не валідуються ринком.

Важливо у команді:

синхронізоване бачення стратегії та перспектив розвитку;

баланс в компетенціях (бізнес, дизайн, технічна частина, маркетинг);

якісне планування цілей і побудова ефективного операційний менеджмент.

Компетенції та спроможність команди – є одним із вирішальних факторів для інвесторів.

Командна робота над проєктом призначена для надбання поглиблених знань у області комунікацій, роботи в командах, організації власного часу, особистої ефективної і взаємодії із колегами.

Курсові проєкти виконуються у терміни, передбачені графіком навчального процесу, але не пізніше як за два тижні до захисту. У випадку порушення термінів здачі робіт без поважних причин на кафедру курсові проєкти на перевірку не приймається. Такий здобувач вищої освіти не допускається до захисту курсового проєкту і отримує академічну заборгованість, ліквідація якої здійснюється аналогічно до інших форм підсумкового контролю відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті. В інших випадках (поважні причини) здобувач має право на продовження сесії.

План курсового проєкту як правило повинен відповідати рекомендованому, хоча може складатись здобувачами вищої освіти самостійно з урахуванням опрацьованої літератури і погоджуватись з науковим керівником проєкту.

Виконання курсового проєкту розпочинається з вивчення літератури та інформаційних джерел з проблем ділового адміністрування. На цьому етапі здобувачі вищої освіти за допомогою керівника, використовуючи фонд бібліотек (закладу вищої освіти, обласної бібліотеки та ін.), опрацьовують бібліографію.

Для підготовки курсового проєкту використовується наукова, навчальна та нормативна література (монографії, довідники, підручники, навчальні посібники, статті із наукових джерел). Інформація також може бути отримана і з комп'ютерних мереж. При виконанні курсового проєкту використовуються форми статистичної звітності, інші джерела (за останні 3 роки).

Текст курсового проєкту може ілюструватись рисунками, схемами, графіками, діаграмами, таблицями тощо.

Курсовий проєкт починається з титульної сторінки за формою, наведеною в додатку Б. Це перша сторінка курсового 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.

Курсовий проєкт повинна бути виконана й оформлена з додержанням вимог до наукової роботи згідно методичних рекомендацій. Рекомендований обсяг курсового проєкту – 35 друкованих сторінок, список використаних джерел – близько 30.

1.3. Структура курсового проєкту

Курсовий проєкт складається з вступу, теоретико-методологічної, аналітично-рекомендаційної частин, висновків, списку використаних джерел, додатків.

У *вступі* зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження на основі оцінки сучасного стану проблеми на основі аналізу праць вітчизняних і зарубіжних вчених із зазначенням практично вирішених завдань, існуючих проблем в даній галузі; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання, які потрібно використати при розкритті даної теми; формулюється об'єкт і предмет дослідження, елементи наукової новизни, практична значущість, визначаються методи досліджень та інформаційне забезпечення, апробація результатів на підприємствах, організаціях, установах (у разі наявності); надаються відомості про структуру

курсowego проекту, кількість рисунків, таблиць, додатків, джерел літератури. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 2 сторінки. Нумерація вступу починається з четвертої сторінки (перша – титулка, друга – завдання, третє – зміст, четверта – вступ). Рекомендований обсяг курсowego проекту – 35 стор.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв’язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Мета та завдання курсowego проекту повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження і відповідати змісту.

Об’єкт дослідження курсowego проекту – це процес або явище, що створюють проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предметом дослідження курсowego проекту є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об’єкта, різноманітні його якості, властивості, тощо. Предмет дослідження міститься в межах об’єкта.

Об’єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи досліджень – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності.

У *першому теоретичному розділі* (що складається із 2 підрозділів на 4 сторінки) основної частини розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми, проводиться аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди теоретиків і практиків, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об’єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методологічні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, виданнях, у т. ч. виданнях, які входять до наукометричних баз даних.

У *другому дослідницько-аналітичному розділі* (що складається із 4 підрозділів на 14-16 сторінок) здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі.

Третій *проектно-рекомендаційний розділ* містить два взаємопов’язаних підрозділи на 8-10 сторінок, в яких надаються конкретні науково обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій за обраною темою курсowego проекту. У цьому розділі розкривається також зміст і результати власних наукових досліджень, подаються конкретні методики і моделі, розрахунки щодо вдосконалення управління підприємством.

У *висновках* курсowego проекту підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2 сторінки.

До *списку використаних джерел* слід включати джерела (мін 30 джерел), на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

У *додатках* наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/ положення/правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

Обсяг курсowego проекту має становити 35 сторінок основного тексту (літературу та додатки не включаємо).

1.4. Організація захисту та критерії оцінювання курсового проєкту

Виконана курсовий проєкт подається здобувачем вищої освіти на кафедру, де реєструється, після чого передається керівнику для перевірки та рецензування.

В процесі перевірки курсового проєкту керівник робить письмові зауваження, зрозумілі помітки, виправлення, відмічає позитивні сторони роботи та недоліки, які треба ліквідувати до захисту. Обов'язково керівник оформляє лист оцінювання (додаток В), де зазначені критерії оцінювання курсового проєкту. Курсові проєкти, зміст яких відповідає вимогам, допускаються до захисту, про що викладачем робиться відмітка в листі оцінювання. При необхідності курсовий проєкт доопрацьовується згідно з зауваженнями, а потім допускається до захисту.

При написанні курсового проєкту здобувач вищої освіти повинен дотримуватись академічної доброчесності, а саме:

- здійснювати посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надавати достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну творчу діяльність.

Порядок перевірки курсових проєктів на наявність запозичень з інших джерел регламентується Порядком перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень у Полтавському державному аграрному університеті.

Для здобувачів вищої освіти відводиться окремий час для консультування, де вони мають можливість продемонструвати поетапне виконання проєкту та отримати роз'яснення провідного викладача.

Оцінювання проводиться за 100 шкалою.

Для об'єктивності застосовується поетапне оцінювання виконання курсового проєкту в команді, яке складається з:

- 1) оцінювання викладачем індивідуального завдання, виконаного здобувачем вищої освіти (60 балів);
- 2) таємне оцінювання один одного в команді виконавців (20 балів);
- 3) оцінювання під час захисту курсового проєкту (20 балів).

Перевірка курсових проєктів на наявність запозичень з інших джерел (плагіат) здійснюється не пізніше ніж за 14 днів до дати захисту курсового проєкту. Подання курсового проєкту провідному викладачеві (на кафедрі) відбувається за 10 днів до захисту.

Захист курсового проєкту проводиться публічно перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсового проєкту. Під час захисту оцінюється Pitch (презентація стартап-проєкту, обґрунтованість та лаконічність доповіді, техніка виступу) та здатність відповідати на питання здобувача вищої освіти.

За результатами захисту складається протокол (додаток Г).

1.5. Оформлення курсового проєкту

Загальні вимоги.

Оформлення курсового проєкту має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Курсовий проєкт має бути написана державною мовою.

Текст курсового проєкту набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі виконання курсового проєкту, допускається виправляти підчищенням, або з використанням коректора і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним чи рукописним способом (чорними чорнилом, пастою, тушшю). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Пошкодження аркушів, помарки і сліди неповністю видаленого попереднього тексту в роботі не допускаються.

Список використаних джерел має містити близько 30 літературних джерел, 70 % з них опублікованих за останні 10 років.

Матеріал курсового проєкту слід подати у такій послідовності:

титульна сторінка;
бланк завдання;
зміст;
перелік умовних позначень (у разі потреби);
вступ;
основна частина;
висновки;
список використаних джерел;
додатки.

Якщо у курсовій роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік налається перед вступом і вноситься до змісту як «*Перелік умовних позначень*». Перелік умовних скорочень надається у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після завдання.

Мова курсового проєкту – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим без посилання на них.

Титульна сторінка курсового проєкту оформляється за єдиним зразком (див. додаток Б). За титульною сторінкою розміщують «Завдання та календарний план виконання курсового проєкту» (див. додаток А). Третя сторінка тексту – «ЗМІСТ». Далі йде «ВСТУП», цією сторінкою відкривається нумерація курсового проєкту.

Заголовки структурних частин курсового проєкту «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру без абзацного відступу. Заголовки підрозділів друкують 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.

Відстань між заголовком розділу та підрозділу – 1 рядок, між заголовком та текстом – 1 рядок.

Кожну структурну частину курсового проєкту (розділ) треба починати з нової сторінки. До загального обсягу проєкту не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають сторінку. Всі сторінки зазначених елементів курсового проєкту підлягають суцільній нумерації.

Зміст має відповідати плану курсового проєкту. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової курсового проєкту проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.

Нумерація сторінок курсового проєкту має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки, шрифт Times New Roman 12-го розміру.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

Текст *основної частини* курсового проєкту поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Складові курсового проєкту «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділ нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.2.» (другий підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Наприклад:

РОЗДІЛ 2 ПЕРЕДУМОВИ ВПРОВАДЖЕННЯ СТАРТАП ПРОЄКТУ

2.1. Дизайн мислення

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

Ілюстрації позначають словом «Рис.», і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 2.1. Основні функції підприємництва

Джерело: [4]

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

Обов'язково зазначають джерело інформації під таблицями та рисунками. Де вказують курсивом джерело, наприклад, *Джерело: [4]* або *Джерело: узагальнено автором за [4]*, або *Джерело: авторська розробка*

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

На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При перенесенні 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.

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

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку (шрифт Times New Roman 12-го розміру, інтервал 1,0 («одинарний»).

Наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

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

Ілюстрації. Ілюструють курсову роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках,

Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють

пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного;

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

Наприклад:

Рис. 1.2. Склад підсистем системи стратегічного управління
ДП «ДГ «Степне»

або

Рис. 1.2. Схема організаційної структури підприємства:

- 1 – основні підрозділи;
- 2 – допоміжні підрозділи;
- 3 – обслуговуючі підрозділи.

Відстань між назвою рисунку і текстом 1 рядок.

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

Не варто оформляти 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 в 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 (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації мають бути чорно-білими, з використанням штрихування.

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 і числового коефіцієнта записують 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 ·).

Приклад оформлення формул:

$$P_n = C_n \times I_n, \quad (1.2)$$

де P_n – річна продуктивність праці;

C_n – погодинна продуктивність праці;

I_n – інтенсивність праці.

Наведена формула була надрукована в першому розділі і мала другий порядковий номер.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Якщо номер не вміщується у рядку з формулою, формулу переносять на наступний рядок. 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.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсового проєкту здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в курсовій роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена курсовий проєкт. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про 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 наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Коли 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 є посилання в курсовій роботі.

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга □ номеру сторінки (наприклад, [32. с. 85]).

Посилання в тексті курсового проєкту на групу джерел слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

В кінці назв запозичених таблиць та рисунків слід вказати номер використаного джерела.

Наприклад:

Рис. 1.3. Модель стратегії управління потенціалом [26, с. 125]

Коли в тексті курсового проєкту необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Наприклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 29]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6.°Дейнеко Л. В. Економічні проблеми розвитку харчової промисловості України та її регіонів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня докт. екон. наук : спец. 08.10.01 «Розміщ. прод. сил і регіон. екон.». К., 2000. 29 с.

Посилання на ілюстрації курсового проєкту вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2».

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

На всі таблиці курсового проєкту необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у 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 іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі 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 та 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, наприкінці). 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 курсового проєкту до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли автор курсового проєкту, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дипломної курсового проєкту, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М. Х.), (підкреслено мною. –М. Х.), (розбивка моя. – М. Х.).

Оформлення списку використаних джерел.

Наприкінці курсового проєкту наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

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

Приклади бібліографічних описів для списку використаних джерел

1 автор (без редактора)

1. Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. Київ, 2013. 373 с.
2. Скидан О.В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир: ЖНАЕУ, 2008. 375 с.

1 автор (з редактором)

1. Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність / за ред. В.К. Матвійчука. Київ: Укр. академія внутр. справ, 2005. 116 с.
2. Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І.Я. Коцюмбаса. Львів: Тріада плюс, 2006. 360 с.

2-3 автори (без редактора)

1. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
3. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of environmental objects of the Carpathian biosphere reserve. Kyiv, 2013. 100 p.

4 й більше авторів (без редактора)

1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В.В. Вітвіцький та ін. Київ: Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с.
2. Основи марикультури / І.І. Грициняк та ін. Київ: ДІА, 2013. 172 с.
3. Electrodes of conductive metallic oxides / J.M. Honig et al. Amsterdam: Elsevier, 2008. 260 p.

2 та більше авторів (з редактором)

1. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставків / А.І. Андрущенко та ін.; за ред. М.В. Гринжевського. Київ: Знання, 2007. 124 с.

Видання за редакцією, укладачі, упорядники

1. Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І.Я. Коцюмбаса. Львів: Тріада плюс, 2006. 360 с.

2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / відп. ред. А.А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.

Автор і перекладач

1. Брігхем Є.В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В.В. Біленького та ін. Київ: Молодь, 2007. 998 с.

Колективний автор / без автора (збірники, матеріали конференцій)

1. Україна в цифрах. 2017: статистичний збірник / Державний комітет статистики України. Київ, 2018. С. 185–191.

2. Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасників III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомирський нац. агроєкол. ун-т. Житомир: Полісся, 2015. 648 с.

Багатотомне видання

1. Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибрані твори. Київ: Рад. школа, 2003. Т. 1. 480 с.

2. Франко І. Твори. У 50 т. Т. 45. Київ, 2006. 480 с.

Частина видання

Розділ книги

1. Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки*: монографія / В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В. Федотова. Харків, 2014. С. 213–241.

2. Саблук П.Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М.Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Стаття в журналі, газеті

1. Яцків Я.С., Радченко А.І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. *Вісник Національної академії наук України*. 2012. № 6. С. 62–67.

2. 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.

Тези доповідей у матеріалах конференцій

1. Скальський В.Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. *Теорія і практика раціонального проектування, виготовлення і експлуатації машинобудівельних конструкцій*: праці II міжнар. наук.-техн. конф., м. Львів, 11–13 листопада 2010 р. Львів, 2010. С. 9–10.

2. 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.

Електронні ресурси

Книги

1. Ілляшенко С.М., Шипуліна Ю.С. Товарна інноваційна політика: підручник. Суми: Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <ftp://lib.sum-du.edu.ua/Books/1539.pdf> (дата звернення: 10.11.2017).

Законодавчі документи

1. 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).

Періодичні видання

1. 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.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=-2525> (дата звернення: 12.10.2017).

2. 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).

Сторінки з веб-сайтів

1. 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).

Дисертації та автореферати

(*може не вказуватися місце захисту дисертації та повна назва спеціальності*)

1. Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.

2. Савченко Л.А. Особисті права та обов'язки батьків і дітей за сімейним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 1997. 27 с.

3. Дутко А.О. Юридичні конструкції та їх використання в законотворчій практиці України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень»; Львівський держ. ун-т внутр. справ. Львів, 2010. 20 с.

Закони та інші нормативні документи

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР / Верховна Рада України. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.

2. Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015 р. № 580-VIII / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 26.08.2016).

3. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»: Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 / Президент України. *Офіційний вісник Президента України*. 2015. № 2. С. 14. Ст. 154.

4. Загальна декларація прав людини: прийнята і проголошена резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. *База даних «Законодавство України»*. URL: http://zakon.rada.gov.ua/la-ws/show/995_015 (дата звернення: 26.08.2016).

Інші документи

Стандарти

1. ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).

2. 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, свідоцтва

1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G 01T1/28, G 21H3/00. № 200701472 ; заявл. 12.02.07 ; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Препринти

1. Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).

Каталоги

1. Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року. Київ : Академперіодика, 2009. 444 с.

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015.

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

Додатки. Додатки оформлюють як продовження курсового проєкту на наступних її сторінках,

розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті курсового проєкту, за виключенням звітності з підприємства, яка є останнім додатком. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

По середині по центру сторінки великими прописними літерами друкують слово ДОДАТКИ. Нумерація цієї сторінки відображається в змісті роботи.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літрами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ї. Наприклад, Додаток А.

Перед копіями звітності з підприємства розміщується аркуш на якому зазначається позначення додатку та його назва. На копіях звітності з підприємства позначення додатку не наводиться.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

Текст кожного додатка 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 та формули, 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.

2. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ ПРОЕКТІВ

Розробка стартап проекту «_____»

Зазначається назва стартап проекту кожного студента.

Ідеї стартапів можуть стосуватися будь-яких сфер:

- електронна комерція;
- edtech;
- fintech;
- медіа;
- мобільні додатки;
- подорожі;
- медицина;
- тощо.

Зразок оформлення змісту курсового проекту

Вступ

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІННОВАЦІЙНОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

1.1. Сутність стартап проекту, характеристика стартап-проектів 2020-2022 рр. (за обраною темою дослідження).

1.2. Методи оцінювання стартап проектів (за обраною темою)

РОЗДІЛ 2. ПЕРЕДУМОВИ ВПРОВАДЖЕННЯ СТАРТАП-ПРОЄКТУ

2.1. Опис команди (ролі в команді, інструменти менеджменту команди). Дизайн мислення (визначення проблеми, емпатія, пошук і вибір ідеї, валідація ідеї стартапу)

2.2. Характеристика стартап проекту (опис стартапу, розробка макету)

2.3. Бізнес-моделювання стартап проекту (канва бізнес-моделі, портрет клієнта, канва ціннісної пропозиції)

2.4. Валідація бізнес моделі (оцінка ринку, аналіз конкурентів, опитування, нечесні конкурентні переваги)

РОЗДІЛ 3. МАСШТАБУВАННЯ БІЗНЕСУ

3.1. Маркетингове забезпечення стартапу, масштабування (Google Trends)

3.2. Юридичні особливості, фінансове забезпечення (таблиця фінансовий план) та ефективність бізнес-моделі

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Текст роботи проходить перевірку на плагіат згідно Порядку перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень у Полтавському державному аграрному університеті.

Процедуру передбачає проведення перевірки тексту курсового проекту здобувачів вищої освіти з використанням Антиплагіатної інтернет-системи Unicheck на наявність запозичень із текстів, присутніх в базі академії, базах інших закладів вищої освіти та в Інтернеті та має на меті підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та формування у здобувачів освіти навичок сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізацію самостійності та індивідуальності при написанні курсового проекту.

3. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Гавриш О. А., Бояринова К. О., Копішинська К. О. Розробка стартап-проектів: конспект лекцій. Київ.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 188 с.
2. Інноваційне підприємництво та управління стартап проектами. Робочий зошит студента. Київ. 2021. 114 с.
3. Микитюк П. П., Крисько Ж. Л., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Скочиляс С. М. Інноваційний розвиток підприємства: навчальний посібник. Тернопіль: ПП «Принтер Інформ», 2015. 224 с.
4. Райз Е. Стартап без помилок: посібник зі створення успішного бізнесу з нуля. Віват, 2018. 368 с.
5. Сенор Д., Сенгер С. Книга Країна стартапів. Історія ізраїльського економічного дива. 2016. 368 с.
6. Тіль П. Від нуля до одиниці. Наш формат, 2015. 232 с.
7. Федулова Л. І. Інноваційна економіка: підручник. К.: Либідь, 2006. 475 с.

Додатки

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

Кафедра підприємництва і права

ЗАВДАННЯ

на курсовий проєкт

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

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема _____

2. Термін здачі проєкту на кафедру – не пізніше «___» _____ 20__ р.

3. Перелік питань, що підлягають опрацюванню: _____

Дата видачі завдання «___» _____ 20__ р.

Керівник курсового проєкту _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис здобувача вищої освіти) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Зазначаються усі ЗВО, що працюють над проєктом

Додаток Б
Зразок титульного аркушу курсового проєкту

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

Кафедра підприємництва і права

КУРСОВИЙ ПРОЄКТ

«Інноваційне підприємництво та управління стартап проєктами»

на тему: «_____»

Виконали
здобувачі вищої освіти

освітній ступінь Магістр
_____ курсу, _____ групи
освітньої програми Підприємництво
ННІ ЕУПІТ
денної (заочної) форми навчання
Науковий керівник: _____

Полтава 20__

Додаток В (кожному студенту індивідуально)

Полтавський державний аграрний університет

ННІ ЕУПТ

Форма навчання _____

Спеціальність _____

Курс, група _____

ЛИСТ ОЦІНЮВАННЯ
курсового проєкту з дисципліни

здобувача вищої освіти _____

на тему _____

Обсяг курсового проєкту _____

Кількість використаних джерел _____

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

Загальна оцінка змісту та якості оформлення 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; *проектний розділ містить конкретні пропозиції та наукові розробки*: фрагментарно; на середньому рівні; у повному обсязі; *додатки пов'язані з матеріалом проєкту*: 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.

Рівень оригінальності тексту (необхідне підкреслити): високий, достатній, умовний, низький

Результати оцінювання курсового проєкту

Критерії оцінювання курсового проєкту	Результат оцінювання
1. Пояснювальна записка (до 51 бал)	
1.1. Обґрунтування інноваційної ідеї стартап проєкту (0-15)	
1.2. Обґрунтування можливості монетизувати ідею (0-15)	
1.3. Масштабованість стартап проєкту (здатність швидко виходити на нові ринки) (0-13)	
1.4. Використання ресурсів та наявність підтвердження (посилання, цитування) (0-8)	
Разом	
2. Ілюстративна частина (до 9 балів)	
2.1. Ілюстративність курсового проєкту (наявність та міра відповідності діючим стандартам таблиць, графіків, схем та списку використаних джерел) (0-5)	
2.2. Міра відповідності оформлення курсового проєкту встановленим вимогам і дотримання графіку виконання (0-4)	
Разом	
3. Оцінювання членами команди (до 20 балів). Сума ділиться на кожного члена команди (без того кого оцінюють). Член команди може віддати певну кількість голосів)	
Разом	
Загальна кількість балів за виконання курсового проєкту (80)	

Висновки (*підкреслити*): рекомендувати до захисту без доопрацювання; рекомендовано до захисту при умові доопрацювання _____; не рекомендовано до захисту, необхідно суттєво доопрацювати

Роботу перевірів: _____

«_____» _____ 202__ р.

Додаток Г
Зразок протоколу захисту курсових проєктів
«Інноваційне підприємництво та управління стартап проєктами»

Протокол № ____
захисту курсових проєктів «Інноваційне підприємництво та управління стартап проєктами»

від «__» _____ 202_ р.

Присутні: _____

Порядок денний

1. Захист курсових робіт (проєктів) здобувачів вищої освіти _ курсу _ групи освітньо-професійної програми Підприємництво спеціальності 076 Підприємництво та торгівля з навчальної дисципліни «Інноваційне підприємництво та управління стартап проєктами».
Доповідають здобувачі вищої освіти.

СЛУХАЛИ:

№ з/п	П.І.П.	Тема курсового проєкту	Загальна кількість балів за виконання курсового проєкту *	Кількість балів за захист	
				Pitch (презентація стартап-проєкту, обґрунтованість та лаконічність доповіді, техніка виступу) (0-10)	Здатність відповідати на питання (0-10)

УХВАЛИЛИ:

Затвердити результати захисту курсових проєктів.

№ з/п	П.І.П.	Національна шкала	Кількість балів	ЄКТС

Примітки: (висловлення особливої думки членів комісії)

Голова _____
Члени комісії: _____

** Загальна кількість балів за виконання курсового проєкту (проєкту) це загальна кількість балів відповідно до листа оцінювання.*

Додаток Д

ЗВІТ

перевірки на наявність запозичень з інших документів

Відповідно до даних Антиплагіатної інтернет-системи (назва системи)

автор: _____

факультет _____

містить _____ % неоригінального тексту, _____ % оригінального тексту.

Перевірку здійснив _____

Підпис

ПІБ

Дата