

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, МЕНЕДЖМЕНТУ  
ТА МАРКЕТИНГУ

## **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**до підготовки та захисту курсової роботи  
з дисципліни**

**“Управління зовнішньоекономічною діяльністю”**

*(для здобувачів денної та заочної форми навчання  
спеціальності 073 «Менеджмент»*

*освітньої програми «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» освітнього  
рівня «магістр»)*

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні кафедри  
публічного управління,  
менеджменту та маркетингу  
Протокол № 10 від 27.03.2024р.

Київ, 2024

УДК 658.8

**Методичні вказівки до підготовки та захисту курсової роботи з дисципліни “Управління зовнішньоекономічною діяльністю”** (для здобувачів денної та заочної форми навчання спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» освітнього рівня «магістр») / Укл. І.М. Сафронська / Київ: Видавництво Східноукраїнського національного університету ім. В. Даля, 2024. 28 с.

Методичні вказівки містять основні положення з підготовки й проведення процедури захисту курсових робіт, зразкову тематику курсових робіт, вимоги до її структури та технічного оформлення курсової роботи, а також порядок її захисту.

Укладач: Ірина Сафронська, к. е. н., доц.

Відповідальний за випуск: Олена Хандій, д. е. н., проф.

Рецензент: Лариса Васюренко, к. е. н., доц.

## ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2.	МЕТА І ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
3.	ПРОЦЕС ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
4.	ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
5.	ПІДБІР І ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРИ	9
6.	СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
7.	ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ “Управління зовнішньоекономічною діяльністю ”	10
8.	ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	12
9.	ПРЕДСТАВЛЕННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
10.	ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ З ДИСЦИПЛІНИ “Управління зовнішньоекономічною діяльністю”	15
	ДОДАТКИ	17

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Вимоги до курсової роботи як складової засобів діагностики вищої освіти за ступенем «магістр» розроблено з урахуванням Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG), інструкцій Міністерства освіти і науки України та ін.

Курсова робота є складовою освітньої програми підготовки фахівців за другим (магістерським) рівнем вищої освіти у галузі знань 07 Управління та адміністрування за спеціальністю 073 Менеджмент в рамках освітньої програми «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності».

Курсова робота – індивідуальне завдання навчально-дослідницького, творчого характеру, що передбачає поглиблення і закріплення теоретичних знань здобувачів при вивченні даної дисципліни.

Курсова робота є одним із видів наукової роботи, самостійним навчально-науковим дослідженням студента, що виконується у сьомому навчальному семестрі. Виконання курсової роботи має на меті дати студентам основи проведення наукового дослідження, розвинути у них навички творчої самостійної роботи, оволодіння загальнонауковими і спеціальними методами сучасних наукових досліджень, поглибленим вивченням будь-якого питання, тем навчальної дисципліни «Управління зовнішньоекономічною діяльністю».

Згідно з Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах України, курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота є науковим дослідженням, має внутрішню єдність і відбиває хід і результати розкриття обраної теми. Вона має відповідати сучасному рівню розвитку науки і техніки, а її тема – бути актуальною.

Курсова робота подається у вигляді, який дозволяє судити, наскільки повно відбито і обґрунтовано положення, висновки і рекомендації, їхня новизна і значущість. Сукупність отриманих результатів у такій роботі має свідчити про наявність у її автора первинних навичок наукової роботи.

Методичні рекомендації мають за мету допомогу здобувачам у виборі тем і написанні курсових робіт, що служать важливим етапом навчально-дослідницької й наукової праці студентів. Рекомендації містять вимоги до структури і змісту, а також наукового апарату дослідження, список рекомендованої літератури щодо методики написання наукової роботи, процедура публічного захисту курсової роботи та додатки із конкретними прикладами-зразками, що значно полегшить опрацювання здобувачами проблемних питань в рамках обраної теми дослідження.

Ураховуючи сучасне оцінювання навчальних досягнень здобувачів за 100-бальною шкалою, у таблиці подано рекомендовані оцінки видів навчальної діяльності за виконання роботи та терміни здачі кожного етапу, захисту курсової роботи здобувача.

## 2. МЕТА І ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота – результат дослідження однієї з тем дисципліни “Управління зовнішньоекономічною діяльністю”.

**Мета** написання курсової роботи з дисципліни “Управління зовнішньоекономічною діяльністю” полягає у формуванні умінь і навичок потрібних здобувачам для прийняття самостійних рішень; та у розвитку потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності. Виконання курсової роботи з цієї дисципліни дозволить здобувачам:

- глибоко засвоїти теоретичні знання з управління зовнішньоекономічною діяльністю;

- набути досвіду і сформувати навички самостійної роботи з літературними джерелами;

- розвивати вміння використовувати літературні джерела у процесі вирішення різних навчально-практичних питань;

- виробити вміння використовувати у виробничих умовах нормативні акти, методичні рекомендації тощо;

- сформувати вміння самостійно викладати матеріал у вигляді логічно структурованої системи теоретичних положень і методичних рекомендацій.

**Вимоги** до виконання курсової роботи:

- При написанні роботи необхідно широко використовувати закони, положення, нормативи, що регулюють управління зовнішньоекономічною діяльністю в Україні та дозволяють вивчати міжнародний досвід організації зовнішньоекономічної діяльності.

- Курсова робота повинна ґрунтуватись на глибокому теоретичному висвітленні теми.

- Робота є самостійним дослідженням з обраної теми, повинна відрізнитися критичним підходом до вивчення літературних джерел.

Курсова робота виконується при безпосередньому науковому і методичному керівництві кафедри. Наукові керівники з підготовки і перевірки курсових робіт затверджуються кафедрою.

Процес виконання курсової роботи складається з наступних основних етапів: вибір теми, підбір і вивчення літератури, складання плану роботи, написання роботи, її оформлення і захист.

### 3. ПРОЦЕС ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи здобувачем передбачає такі *етапи*:

- вибір теми курсової роботи;
- складання плану виконання курсової роботи та погодження його з керівником;
- підбір і опрацювання основної та додаткової літератури;
- написання і оформлення курсової роботи;
- захист курсової роботи.

**Етап 1. Вибір теми курсової роботи.** Здобувач має обрати тему з наведеного у додатку А переліку самостійно, з погодженням у керівника роботи. Припустимо обирати тему, що не входить до рекомендованого переліку, але вона повинна відповідати стандартній схемі побудови курсової роботи, містити обов'язкові підрозділи та розрахунки, і бути затверджена керівником. Здобувачі *денної* форми навчання враховують напрямки своїх попередніх наукових розробок, тематику науково-дослідної роботи.

Здобувачі *заочної* форми навчання мають обирати тему курсової роботи, яка максимально наближена до проблем фірми, де вони працюють.

**Етап 2. Складання плану виконання курсової роботи та погодження його з керівником.** Перш ніж скласти план, потрібно продумати мету роботи та ключові проблеми, які мають бути розкриті. Саме ці дії визначають підбір літератури та якість виконання курсової роботи.

Побудова роботи стандартна - вступ, 3 розділи (теоретичний, аналітичний та проектний), висновки, список використаної літератури та додатки. Кожний розділ може вміщувати 2-3 підрозділи (пункти), які розкривають основний зміст роботи. Підрозділ має містити не менш 4-х сторінок, в іншому випадку кількість і назви підрозділів треба переглянути.

Послідовність, зміст та назви розділів та підрозділів визначаються обраною темою та сферою діяльності підприємства, узятого в якості об'єкту дослідження.

План роботи має бути чітким, логічним і послідовним. З нього (назви розділів та підрозділів) має бути *зрозуміло, яке саме підприємство є базою досліджень, в якій галузі воно функціонує*, а також послідовність та напрямок практичної частини роботи - пропозицій.

Категорично заборонено використовувати назви "аналітичний", "проектний", "коротка характеристика" та їм подібні, оскільки вони беззмістовні та безглузді.

Складений здобувачем план узгоджується з керівником та доопрацьовується у відповідності з його зауваженнями.

**Етап 3. Підбір і опрацювання основної та додаткової літератури.** Правильно підібрана основна і додаткова література дозволяє своєчасно і якісно виконати курсову роботу. Разом із основним призначенням - збиранням необхідних матеріалів для написання роботи - опрацювання літератури формує здатність вільно орієнтуватися у масі друкованих видань, швидко знаходити інформацію, аналізувати та узагальнювати її. До бібліографічного списку потрібно включати лише ті джерела, які попередньо переглянуті і в подальшому використані при написанні роботи.

Дуже важливо правильно організувати роботу з літературою. Неможливо написати якісну курсову роботу, користуючись лише одним-двома підручниками або монографіями. У теорії маркетингових досліджень є досить багато різних точок зору та підходів з багатьох аспектів проблеми, а отже, потрібно розглянути і систематизувати погляди різних авторів та зробити обґрунтовані власні висновки.

**Етап 4. Написання і оформлення курсової роботи.** На цьому етапі виконується групування, обробка та систематизація зібраного матеріалу, а також уточняється структура курсової роботи і назви розділів та підрозділів. Перший варіант курсової роботи, який має бути поданий на перевірку керівникові, - це відредагований та доповнений необхідними прикладами, статистичними та іншими ілюстративними даними матеріал. З урахуванням зауважень керівника та необхідними виправленнями формується остаточний варіант курсової роботи, який оформлюється відповідно до пункту 4 даних методичних вказівок.

**Етап 5. Захист курсової роботи.** Виконану і оформлену у відповідності з встановленими вимогами курсову роботу здобувачі денної форми навчання мають представити для перевірки і рецензування у термін, встановлений кафедрою публічного управління, менеджменту та маркетингу, але не пізніше ніж за два тижні до початку екзаменаційної сесії. Здобувачі заочної форми навчання мають захищати роботу у відповідності з своїм графіком.

Курсова робота перевіряється керівником, який робить висновок щодо її допуску до захисту. Якщо робота виконана з порушенням вимог методичних вказівок, вона повертається на доопрацювання. Виправлена курсова робота подається разом з зауваженнями, зробленими керівником на її попередній варіант.

Захист курсової роботи проводиться за її змістом. Здобувач має розкрити актуальність обраної теми, мету та зміст роботи, зробити висновки. Він повинен продемонструвати знання використаної літератури, обізнаність у ринковій ситуації та стані підприємства, а також здатність відповідати на поставлені запитання.

За результатами захисту курсова робота оцінюється за шкалою ECTS.

#### **4. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Першим етапом курсової роботи є вибір теми. Вдалих вибір теми значною мірою впливає на ефективність роботи здобувача. Орієнтовні теми курсових робіт наведено в *додатку А*. Тему курсової роботи здобувач обирає самостійно, керуючись переліком тем, затвердженим кафедрою публічного управління, менеджменту та маркетингу. Оскільки запропоновано теми дисципліни (загальна їх кількість перевищує кількість здобувачів на потоці), то не допускається вибір двох однакових тем в одній академічній групі.

Рекомендована кафедрою тематика не обов'язково використовується як єдине джерело при виборі теми курсової роботи. Здобувач має право запропонувати на розгляд кафедри власну тему, попередньо узгодивши її з керівником.

Вибір теми курсової роботи чи індивідуального дослідження здійснюється здобувачами самостійно на підприємстві на підставі ряду критеріїв, основними з яких є:

- а) актуальність, тобто значення роботи, практичне і теоретичне;

- б) очікувана ефективність її розробки;
- в) новизна;
- г) перспективність;
- д) відповідність профілю навчання здобувачів;
- е) здійснення розробки силами здобувача, відповідно напрямку науково-дослідної роботи кафедри маркетингу.

При виборі теми здобувачу рекомендується консультиватися з викладачами кафедри, які можуть визначити, наскільки вибране для дослідження питання відповідає вище перерахованим критеріям.

Вирішення питання вибору теми курсової роботи потребує ознайомлення здобувача з основною літературою з курсу “Управління зовнішньоекономічною діяльністю”. При цьому потрібно скласти список питань, які є основними для даного курсу, розділивши їх, наприклад на такі групи:

- а) питання, розробка яких в літературі отримала загальне визнання наукових і практичних робітників;
- б) питання, які недостатньо розроблені, дискусійні, що потребують подальшої розробки;
- в) питання не розроблені, які з'явилися чи в порядку постановки, чи витікають із висновку проведених досліджень.

На основі визначеного кола питань, які підлягають дослідженню, проводиться їх групування, формуються вузлові питання теми, а потім формується сама тема. Кафедрою публічного управління, менеджменту та маркетингу розроблена і рекомендована приблизна тематика курсових робіт здобувачів.

В окремих випадках можуть затверджуватися теми курсових робіт, запропоновані здобувачами самостійно, при умові, якщо є необхідна база для їх виконання і запропонована тема відповідає загальній програмі.

Виконання двох робіт на одну або однакові теми на матеріалах однієї організації (підприємства) не дозволяється.

Після того, як тема курсової роботи була визначена, здобувач з допомогою викладача-керівника роботи може приступити до її конкретизації. Перш за все, конкретизується призначення дослідження, тобто чітко визначається завдання, яке повинна вирішити робота. При цьому, крім безпосереднього завдання, здобувач повинен бачити перед собою і більш віддалену заключну мету виконання кваліфікаційної роботи.

По-перше, потрібно в'яснити для себе, які явища, процеси, закономірності чи питання, що вивчається в роботі, повинне охопити дослідження, а по-друге, відокремити дану тему від прилягаючих до неї.

Надмірне розширення теми тягне за собою підвищення трудомісткості роботи і ускладнює її своєчасне завершення.

З урахуванням приблизної тематики курсових робіт, перерахованих критеріїв вибору теми, вивчення літератури для визначення теоретичних основ і історії питання, призначення і змісту досліджень проводиться заключне формулювання теми. Від ступеня її точності залежить хід подальшої роботи і відповідність вимогам до результатів дослідження.



## 5. ПІДБІР І ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРИ

Пошук і добір необхідної літератури – один із першочергових кроків практичної реалізації поставлених завдань студентом під час підготовки роботи. Підбір і вивчення літератури студент починає відразу після вибору теми курсової роботи. Студент самостійно підбирає і вивчає літературу, орієнтуючись при цьому на рекомендований список літературних джерел.

У процесі пошуку літератури потрібно звертатись до найбільш пізніх робіт як вітчизняних, так і зарубіжних економістів. Самостійна робота передбачає систематичні консультації з науковим керівником, з яким потрібно погодити список літератури. Допомогу в доборі основної літератури надає студентові науковий керівник. Додаткову літературу студент обирає самостійно.

Підбираючи літературу за обраною тематикою курсової роботи, студент повинен дотримуватись визначеної послідовності. Насамперед варто опрацювати закони України, постанови Верховної Ради, Кабінету Міністрів України, укази Президента, міжнародні та інші нормативно-правові акти. Потім підбирається матеріал, викладений у навчальних посібниках, підручниках, монографіях, газетах і журнальних статтях.

Здобувач повинен звернути особливу увагу на актуальність і новизну публікацій у періодичних виданнях, динаміку змін і доповнень до законодавчих актів.

Після підбору літератури необхідної для написання курсової роботи студент може приступити до вивчення літературних джерел і їх систематизації. Процес вивчення літератури звичайно супроводжується складанням конспектів, характер яких визначається можливістю і формою використання досліджуваного матеріалу в курсовій роботі: виписки (цитати) з посиланнями на авторів, короткий виклад думок або фактів вільним стилем, характеристика прочитаного матеріалу. **Такі конспекти студент повинен показувати науковому керівникові під час проведення консультацій** з метою поточного контролю за станом та послідовністю виконання курсової роботи.

Основну увагу в процесі написання курсової роботи потрібно приділити висвітленню власної думки автора у реферативному викладенні літературних джерел. **Пряме копіювання літературних джерел не допускається**, за винятком цитування окремих фраз будь-яких авторів. У цьому разі текст, який процитовано, потрібно взяти в лапки з обов'язковим посиланням на прізвище автора цитати, номери такого джерела в списку і номери сторінки. При цьому необхідно старатися, щоб курсова робота була єдиним цілим, а не уривками „чужих” текстів.

При складанні списку літератури потрібно вказати прізвище й ініціали автора, назву роботи, місце видання, видавництво, рік видання і кількість сторінок.

Важливі принципові положення, що мають актуальний характер, містяться у законах, прийнятих Верховною Радою України, Указах Президента, постановах Кабінету Міністрів України. Виключно важливим є також підбір та використання різноманітних відомчих матеріалів відповідних міністерств і відомств, залежно від специфіки обраного об'єкта дослідження.

Допомогу у підборі літератури нададуть також каталоги бібліотеки СНУ ім. В. Даля та науково-метричні бази.

Інформаційне забезпечення. Якщо завдання дослідження сформульоване дуже конкретно, то воно й окреслюватиме коло інформації, яку нам необхідно буде отримати для дослідження.

## 6. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

План - це розгорнутий перелік питань, які повинні бути освітлені в роботі. Примірні плани курсових робіт приведені в даних методичних рекомендаціях. Продуманий план курсової роботи допомагає здобувачу добре орієнтуватися в літературних джерелах, систематизувати матеріал, послідовно викладати думки.

На розсуд керівника перелік питань, що розглядаються, може змінюватися, але найбільш придатним є план, що складається з «Вступу», трьох розділів, кожний з яких бажано розбити на 2-3 пункти та «Висновків» (табл.1).

На підставі попереднього ознайомлення з літературою здобувач складає розширений план курсової роботи з доданим списком використаних джерел.

Таблиця 1

Типова структура та зміст розділів курсової роботи

Розділи курсової роботи	Рекомендований обсяг сторінок
Вступ	1-2
Розділ 1. Теоретико-методичні основи зовнішньоекономічної діяльності за обраною темою (теоретико-методична частина)	10-15
Розділ 2. Аналіз зовнішньоекономічної діяльності за обраною темою (аналітична частина)	10-15
Розділ 3. Шляхи покращення з	10-15
Висновки	1-2
Список використаних джерел	Не менше 25 джерел
Додатки	

Зразок розгорнутого плану міститься у додатку Б.

## 7. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ

### “Управління зовнішньоекономічною діяльністю”

**Вступ.** У "Вступі" здобувач розкриває актуальність і стан розроблення наукової проблеми, підстави та вихідні дані для розроблення теми курсової роботи, дає обґрунтування необхідності проведення дослідження, визначає об'єкт, предмет, мету та завдання, методи дослідження.

*Актуальність теми* курсової роботи розглядається в контексті її доцільності для розвитку зовнішньоекономічної діяльності, яку обґрунтовують завдяки критичному аналізу й порівнянню з вже відомими вирішеннями проблеми. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним, кількома реченнями слід висловити головне: сутність проблеми або завдання. Також в актуальності теми необхідно висвітлити результати огляду останніх наукових та методичних публікацій із цієї проблеми, який має продемонструвати ступінь дослідження теми, що потребує подальшого вирішення.

Огляд літератури має продемонструвати вміння здобувача працювати зі спеціальною літературою, систематизувати джерела, критично їх розглядати,

виокремлювати суттєве, оцінювати зроблене раніше іншими дослідниками, визначати головне в сучасному стані вивчення теми.

*Об'єкт дослідження* – це обраний для вивчення процес або явище, яке породжує проблему.

*Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта й відповідає, головним чином, на питання: яким чином вивчається процес або явище.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. В об'єкті виокремлюють ту його частину, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага виконавця, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

*Мета дослідження*, а також зазначення конкретних завдань, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети є наступною логічною складовою вступу.

*Завдання* перераховують у вигляді перерахування: вивчити..., дослідити..., проаналізувати..., охарактеризувати..., встановити..., виявити..., визначити.... та ін. Завдання мають відображати зміст розділів або підрозділів курсової роботи.

*Методи дослідження*. Слід перерахувати методи, які використовувалися для досягнення поставленої в роботі мети. Методи розподіляються на загальнонаукові й спеціальні. Загальнонауковими методами є аналіз, синтез, порівняння, узагальнення, дедукції й індукції, системний аналіз тощо. До спеціальних методів належать: соціологічний метод – анкетування, економіко-математичні методи тощо.

*Наукове й практичне значення отриманих результатів*. У курсовій роботі подають відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання.

*У першому розділі* варто розкрити теоретичні аспекти досліджуваної проблеми. За такої умови особливе значення має аналіз існуючих підходів щодо дослідження даної проблеми українськими та закордонними вченими, ступінь та повнота її розкриття на теперішній час, а також аргументовані висновки автора. Доцільно у теоретичній частині навести порівняльний аналіз існуючих теоретичних та методичних підходів щодо визначення сутності ключових понять і категорій для більш поглибленого розкриття теми курсової роботи. Джерелами інформації для теоретико-методичної частини можуть бути монографії, навчальні посібники й підручники, навчально-методична література, статистичні матеріали, нормативна та законодавча база діяльності міжнародних компаній, наукові статті, інформація з офіційних веб сайтів мережі "Інтернет".

*Другий розділ* містить аналіз сучасного розвитку зовнішньоекономічної діяльності, соціально-економічного розвитку країн, аналіз основних форм міжнародної економічної діяльності в галузевому та регіональному аспектах, оцінювання ефективності регулятивного механізму зовнішньоекономічної діяльності.

Аналіз повинен відображати динамічні та структурні зміни у зовнішньоекономічної діяльності в цілому та в міжнародній економічній діяльності країн зокрема.

У процесі виконання цієї частини здобувач повинен визначити та обґрунтувати гео економічні і геополітичні пріоритети міжнародного

співробітництва країн. Слід вказати на те, що аналітична частина повинна містити статистичні дані за останні два-три роки. Це дозволить більш об'єктивно розкрити тему курсової роботи та зробити виважені, достовірні висновки.

Для аналізу зовнішньоекономічної діяльності підприємства використовують показники: абсолютні (обсяг експорту; обсяг імпорту; обсяг накладних витрат на експорт/імпорт; кількість і сума отриманих реклаमाцій; кількість задоволених рекламацій; обсяг експорту нових товарів); відносні (індекси динаміки: індекс вартості, індекс фізичного обсягу, індекс ціни, індекс кількості); середня тривалість обороту експортної /імпортної операції; коефіцієнт віддачі коштів від експортних/імпортних операцій); показники структури (товарна структура експорту/імпорту; географічна структура експорту/імпорту структура накладних витрат на експорт/імпорт); показники ефективності (валютна ефективність експорту/імпорту; ефективність експорту/імпорту; економічний ефект експорту/імпорту; інтегральний економічний ефект від експортно-імпортної діяльності; ефективність реалізації експортної продукції на внутрішньому ринку; ефективність придбання і використання імпортного обладнання; ефективність придбання та продажу ліцензій).

Аналіз зовнішньоекономічної діяльності відбувається за такими напрямками: оцінити обрану мету та напрям зовнішньоекономічної діяльності – експорт, імпорт, виставки, туризм, науково-технічне співробітництво, лізинг, ліцензування та оцінити діючі стратегії на зовнішньому ринку; охарактеризувати зовнішньоекономічні комерційні операції як комплекс основних та забезпечувальних операцій. Основні – це операції, які здійснюються між безпосередніми учасниками (зовнішньоторгові операції, орендні операції, обмін науково-технічними знаннями та досвідом, обмін науково-технічними послугами (інжиніринг, реінжиніринг), консалтинг, технічне обслуговування. Забезпечувальні – це операції, пов'язані з переміщенням товару до покупця (міжнародне перевезення вантажів, транспортно-експедиторські операції, операції із зберігання і страхування вантажів, розрахунково-фінансові операції, митне оформлення вантажів, укладання агентських угод та угод з рекламними організаціями, дослідження кон'юнктури ринків); оцінити експортні можливості: виробничий потенціал, реальні перспективи розвитку, забезпеченість необхідною сировинною базою, наявний та перспективний рівень кваліфікації працівників, компетентність керівного складу, якість товару, його пакування, транспортування; проаналізувати структуру та зміст зовнішньоторгових договорів (контрактів), провести аналіз контрактів за товарами, базисними умовами поставки, які контракти планується заключити в перспективі, динаміку кількості та вартості контрактів; охарактеризувати зовнішньоторгову документацію: документи із забезпечення виробництва експортного товару, з підготовки товару до відвантаження, комерційні документи, транспортні документи, транспортно-експедиторські документи, митні документи; обґрунтувати валютні умови зовнішньоторгових контрактів, види платежу, форми розрахунку, а також засоби розрахунку; визначити питому вагу зовнішньоекономічної діяльності в загальному обсязі випуску товарів (послуг) та показати її в динаміці (з наведенням висновків); проаналізувати питому вагу прибутку в динаміці та зробити критичне оцінювання систем і методів стимулювання зовнішньоекономічної діяльності.

Зміст аналітичної частини має поєднувати текстову, графічну та табличну форми подання, а також форми у вигляді моделей, схем, діаграм тощо.

Аналітична частина обов'язково повинна містити висновки, які є основою для визначення перспектив подальшого розвитку даної теми дослідження.

**Третій розділ** зосереджується на виокремленні проблем діяльності об'єкта дослідження, формуванні рекомендацій та пропозицій щодо вирішення досліджуваної проблеми, кількісній та/або якісній оцінці ефективності запропонованих рішень щодо окремого виду зовнішньоекономічної діяльності.

Усі розділи повинні бути логічно пов'язані між собою. Текст курсової роботи повинен бути ілюстрований таблицями та наочними матеріалами (схемами, графіками, діаграмами та ін.). Вони розташовуються в тексті або виносяться на окрему сторінку. Всі наочні матеріали і статистичний матеріал повинні мати заголовки і бути пронумеровані. Тематичний матеріал поданий у таблиці повинен дозволяти сприймати матеріал без звернення до основного тексту.

**Висновки** містять результати виконання курсової роботи та пропозиції і рекомендації щодо їх практичного використання. Слід звернути особливу увагу на можливі наслідки запропонованих перетворень як для економік окремих країн, так і для міжнародної економіки у цілому.

Після закінчення написання курсової роботи здобувач готує тези виступу в якому доцільно висвітлити: актуальність теми, розкрити мету та об'єкт дослідження. Виступ не повинен перевищувати 5-7 хв. Після доповіді студент відповідає на запитання членів комісії. Результати захисту оцінюються за стобальною системою.

## 8.ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Курсова робота оформлюється на стандартних аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм). Середній обсяг роботи – до 25-30 сторінок з параметрами сторінки: ліве поле – 3 см, праве – 2 см, верхнє поле – 2 см., нижнє поле – 2 см. Текст може бути викладеним на аркушах без рамки.

Вимоги, пропоновані до параметрів тексту такі:

- шрифт текстового редактора – Times New Roman;
- розмір кегля – 14 мм;
- міжрядковий інтервал – 1,5;
- абзац – 1,25;

2. Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи однакова.

Вписувати у текст роботи окремі іноземні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближена до щільності основного тексту.

Друковані помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесення на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту рисунка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Заголовки основних розділів (глав) курсової роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВОК», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкуються великими літерами по центру до тексту.

Заголовки підрозділів друкуються малими літерами крім першої великої з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять, однак, якщо заголовок складається з двох і більше речень, то їх розділяють крапкою.

Номер розділу ставлять без крапки, потім друкують заголовок розділу великими літерами. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

## РОЗДІЛ 1

### ТРАНСНАЦІОНАЛЬНІ КОРПОРАЦІЇ В СВІТОВІЙ ЕКОНОМІЦІ

#### 1.1. Поняття та види транснаціональних компаній

Текст п. п. 1.1.

Кожен пункт має закінчуватися анованими висновками, які можуть розпочинатися словами "Таким чином,.....", "А отже,.....", "На основі зазначеного можна зробити висновок, що....." та ін.

Переноси слів з попереднього на наступний аркуш не дозволяються.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

3. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул проставляють арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи (*Додаток В*).

На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, «ЗМІСТ», також не нумерують, але їх включають у загальну кількість сторінок роботи.

На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

4. Оформлення допоміжних матеріалів. Допоміжними матеріалами є: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули*, *таблиці*, *додатки*.

**Ілюстрації** позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рис. 1.2. - другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою (*Додаток Г*).

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.

5. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді *таблиць*.

**Таблицю** слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути

посилання в тексті. При цьому по тексту слово "таблиця" пишуть скорочено, наприклад "... у табл. 2.1". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово "дивись", наприклад "див. табл. 3.2".

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 - перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують звичайним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розмішують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Слово "Таблиця" у повному варіанті пишеться лише при назві таблиці, при посиланні та таблицю за текстом пишеться "табл. 2.2". При переносі таблиці на другу сторінку, вказується "Продовження табл. 2.1" та переноситься заголовний рядок (*Додаток Д*).

6. *Формули* нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1)". Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком (*Додаток Е*).

7 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]).

Наприкінці курсової роботи магістра наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються мовою видання.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національних стандартів ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 та ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис" та ДСТУ 8302:2015 "Інформація та документація. Бібліографічне посилання" (*Додаток Ж*).

8. До додатків слід відносити матеріал, який з будь-яких причин не внесено до основного тексту роботи. Це можуть бути тексти анкет, зразки розпорядчих документів, програм, таблиці, ілюстрації та ін.

Додатки в тексті розташовують за переліком використаних джерел. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовки, надрукований великими літерами симетрично тексту сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б і т.д.

Один додаток позначається як Додаток А.

Текст кожного додатка за необхідністю 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.1 – перший розділ додатка А.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рисунок Д.2 – другий рисунок додатка Д; формула (А.1) - перша формула додатка А; таблиця Е.2 – друга таблиця додатка Е.

## 9. ПРЕДСТАВЛЕННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Автор підписує курсову роботу на титульному аркуші біля прізвища студента і наприкінці висновку та у визначені терміни подає курсову роботу безпосередньо на кафедру публічного управління, менеджменту та маркетингу. Після перевірки роботи науковим керівником її повертають студенту для підготовки до захисту. Роботу, визнану незадовільною, повертають на доопрацювання з урахуванням зауважень. Робота повинна бути перероблена таким чином, щоб не порушувати логічну послідовність викладеного матеріалу і вимоги до оформлення.

Під час захисту студент коротко доповідає зміст курсової роботи, обґрунтовує висновки і пропозиції та відповідає на запитання за темою дослідження. За результатами захисту курсової роботи комісія виставляє здобувачу оцінку. Здобувачі, що не виконали в строк курсову роботу або не захистили її (що одержали незадовільну оцінку), не допускаються до екзамену з даної дисципліни.

## 10. ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для оцінювання виконаної курсової роботи доцільно керуватись такими критеріями:

- актуальність теми дослідження та відповідність змісту роботи темі дослідження;
- методико-теоретичний рівень курсової роботи;
- уміння фахово викладати матеріал, застосовуючи сучасну економічну термінологію, робити правильні висновки, на їх основі стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних фраз, мовленнєвих штампів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових стверджень, повторень, невиправданого збільшення обсягу роботи за рахунок другорядного матеріалу;
- відображення нових законодавчих, нормативних актів, указів, постанов, рішень Верховної Ради, уряду України;
- творчий підхід виконавця роботи, його вміння неординарно мислити, новаторські підходити до вирішення тих проблем, які стосуються теми дослідження;
- загальний вигляд виконаної роботи (відповідність вимоги щодо оформлення, обсягу, акуратності, грамотності тощо);



- при опрацюванні роботи доцільно також урахувати думку наукового керівника.

Курсова робота оцінюється за стобальною шкалою у такій відповідності:

Система оцінювання за університетською, національною та шкалою ЄКТС

Шкали оцінювання			
університетська	національна		шкала ЄКТС
90 – 100	5	відмінно	A
82 – 89	4	добре	B
74 – 81			C
64 – 73	3	задовільно	D
60 – 63			E
35 – 59	2	незадовільно (з можливістю повторного складання)	FX
1 – 34		незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)	F

За результатом захисту курсової роботи виставляються оцінки:

– **“відмінно”** – при дотриманні всіх вимог до написання роботи, вільному володінні опрацьованим матеріалом, глибокому розумінні проблем, поставлених у роботі, вмінні робити висновки та без зауважень виконувати практичні виробничі завдання.

– **“добре”** – при повному використанні рекомендованої літератури та практичного матеріалу. Допущені незначні помилки в оформленні, не досить глибоке розуміння окремих питань роботи при захисті.

– **“задовільно”** – при неповному розкритті теми роботи, відсутності практичного матеріалу, неправильно зроблених висновках. Допущені помилки в оформленні, неповне розуміння теми роботи при її захисті.

– **“незадовільно”** – тему не розкрито, не використано практичний матеріал, немає зв'язку теорії з практикою, робота без висновків, оформлена з порушенням вимог. Брак знань та практичних навичок з основних питань теми.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ З ДИСЦИПЛІНИ “УПРАВЛІННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ”

### Основна

1. Гобела В. В. Управління зовнішньоекономічною діяльністю & Management of Foreign Economic Activity: навчальний посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2021. 244 с. URL: [https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/3732/1/%d0%b3%d0%be%d0%b1%d0%b5%d0%bb%d0%b0\\_21-05-21.pdf](https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/3732/1/%d0%b3%d0%be%d0%b1%d0%b5%d0%bb%d0%b0_21-05-21.pdf)
2. Гребельник О. П. Основи зовнішньоекономічної діяльності : підручник. Київ : ЦУЛ, 2019. 336 с.
3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Зовнішньоекономічна діяльність – 3 : навчальний посібник. Київ : ЦУЛ, 2018. 356 с.
4. Зовнішньоекономічна діяльність [Електронний ресурс]: навч. посіб. до виконання розрахункової роботи для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент». Укладачі: Дунська А. Р., Жалдак Г. П. Київ : КПП ім. Ігоря Сікорського, 2019. 32 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/03fefaf6-575e-4ac9-97e5-1700c8f4eff1/content>
5. Зовнішньоекономічна діяльність : навчальний посібник. Видання 6-те, перероб. та доп. / кол. авторів, за ред. Козака Ю. Г. К.: «Центр учбової літератури», 2019. 292 с. URL: <http://dspace.oneu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8350/1/%D0%97%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D1%96%D1%88%D0%BD%D1%8C%D0%BE-%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B0%20%D0%B4%D1%96%D1%8F%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C.pdf>
6. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: конспект лекцій / уклад. Макара О.В. Луцьк: ПП «Поліграфія», 2020. 90 с.
7. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства : підручник / кол.авторів, за заг. ред. А. А. Мазаракі, Т. М. Мельник. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2019. 652 с. DOI <http://doi.org/10.31617/p.knute.2019-895>
8. Рум'янцев А.П. Зовнішньоекономічна діяльність підприємства: навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. 292 с.

### Електронні ресурси

1. Економіка та підприємництво : веб-сайт. URL : <http://www.nbuv.gov.ua/portal> (дата звернення 10.02.2024).
2. Законодавство України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/a> (дата звернення 10.01.2024).

ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ  
«УПРАВЛІННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ»

1. Транснаціональні корпорації в світовій економіці.
2. Створення та функціонування підприємств з іноземними інвестиціями.
3. Міжнародна торгівля ліцензіями і «ноу-хау».
4. Створення і функціонування вільних економічних зон.
5. Міжнародний ринок робочої сили.
6. Міжнародна торгівля послугами.
7. Офшорні операції.
8. Інформація в зовнішньоекономічній діяльності.
9. Механізм валютного регулювання зовнішньоекономічної діяльності.
10. Валютно-кредитне забезпечення підприємства при здійсненні експортної (імпоротної) операції.
11. Механізм ціноутворення при здійсненні імпортних операцій.
12. Міжнародні компанії та їх роль в сучасному світі.
13. Інтеграція економіки України у світове співтовариство.
14. Лібералізація зовнішньоекономічної діяльності.
15. Міжнародний поділ праці: його форми і характерні риси.
16. Організація міжнародного бізнесу.
17. Стратегічне планування в міжнародній фірмі.
18. Управління фінансами та інвестиціями в міжнародній фірмі.
19. Організаційна побудова міжнародних компаній.
20. Планування і контроль діяльності міжнародної компанії.
21. Корпоративна культура та імідж міжнародної компанії.
22. Управління персоналом у міжнародних компаніях.
23. Злиття та поглинання компаній.
24. Міжнародні стратегічні альянси.
25. Фактори, що визначають вибір країни при зовнішньоекономічних зв'язках.
26. Проблеми вибору зовнішньоторговельного партнера.
27. Конкурентоспроможність фірми і конкурентоспроможність товару.
28. Значення проблеми економічної безпеки України.
29. Шляхи підвищення конкурентоспроможності експортної продукції (на конкретному прикладі).
30. Вплив коливання курсу національної валюти на зовнішньоекономічні зв'язки країни.
31. Спільні підприємства як форма залучення іноземного капіталу.
32. Роль вільних економічних зон у господарському розвитку країни.
33. Прямі закордонні інвестиції як чинник розвитку економіки країни.
34. Особливості міжнародного ринку готової продукції.
35. Особливості міжнародного ринку сировини.
36. Особливості світового ринку послуг.
37. Роль і значення реклами у зовнішній торгівлі.
38. Етика міжнародного ділового співробітництва.
39. Економічне значення франчайзингу.
40. Торги як засіб підвищення ефективності зовнішньоторговельних операцій.

41. Принципи підбору і розстановки кадрів у зовнішньоторговельній фірмі.
42. Митне оформлення товарів при перевезеннях вантажів різними видами транспорту.
43. Товарні біржі та організація їх роботи.
44. Напрямки диверсифікації зовнішньоекономічної діяльності організацій.
45. Формування системи управління зовнішньоекономічною діяльністю організацій.
46. Управління ризиками при залученні іноземних інвестицій вітчизняними суб'єктами господарювання.
47. Підвищення ефективності управління зовнішньоекономічною діяльністю організацій.
48. Удосконалення технології прийняття управлінських рішень при здійсненні зовнішньоекономічної діяльності підприємств.
49. Підвищення рівня конкурентоспроможності організації на зовнішньому ринку.
50. Удосконалення організаційної структури управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
51. Управління транспортно-експедиційними послугами підприємства на зовнішньому ринку.
52. Управлінню віртуальною організацією в глобальній мережі Internet.
53. Управління електронною комерцією підприємства.
54. Управління портфелем цінних паперів організації на міжнародних ринках.
55. Управління ризиками зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
56. Хеджування цінних ризиків українських експортерів.
57. Формування зовнішньоекономічної стратегії підприємства.
58. Моделювання управлінських рішень організації, що здійснює ЗЕД.
59. Формування корпоративної культури підприємств, що здійснює ЗЕД.
60. Удосконалення методів пошуку зарубіжних партнерів для здійснення зовнішньоекономічної діяльності.
61. Формування цінової політики зовнішньоторговельної організації.
62. Управління посередницькою діяльністю організації на міжнародних ринках.
63. Управління діяльністю підприємства на міжнародному ринку інформаційних послуг.
64. Управління інвестиційним проектом при здійсненні ЗЕД підприємства.
65. Управління персоналом спільного підприємства.
66. Управління розвитком персоналу зовнішньоторговельної організації.
67. Управління конкурентоспроможністю персоналу зовнішньоекономічної організації.
68. Мотиваційні аспекти управління персоналом спільного підприємства.
69. Планування і організація виходу підприємства на міжнародний фондовий ринок.
70. Підвищення інвестиційної привабливості підприємства на міжнародному ринку.
71. Використання посередників у системі управління зовнішньоекономічною діяльністю.
72. Зовнішньоекономічна стратегія підприємства з іноземними інвестиціями.
73. Міжнародна кооперація підприємств із транснаціональними корпораціями.

## ЗРАЗОК ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### ВСТУП

### РОЗДІЛ 1. ПІДПРИЄМСТВО В СИСТЕМІ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

- 1.1. Роль підприємства у розвитку зовнішньоекономічної діяльності країни
- 1.2. Форми виходу підприємств на міжнародні ринки
- 1.3. Організаційно - функціональна структура зовнішньоекономічної діяльності підприємств

### РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ЗАХІД»

- 2.1. Загальна характеристика ТОВ «Захід»
- 2.2. Динаміка та структура зовнішньоекономічної діяльності ТОВ «Захід»
- 2.3. Оцінка ефективності системи управління зовнішньоекономічної діяльності ТОВ «Захід»

### РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ЗАХІД» В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

- 3.1. Сучасний стан та перспективи розвитку закордонного ринку покрівельних матеріалів
- 3.2. Сучасний стан та перспективи розвитку вітчизняного ринку покрівельних матеріалів
- 3.3. Особливості зовнішньоекономічної діяльності на ТОВ «Захід» в умовах воєнного стану

### ВИСНОВКИ

### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

### ДОДАТКИ

*ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ, МЕНЕДЖМЕНТУ ТА МАРКЕТИНГУ

**КУРСОВА РОБОТА**

на тему \_\_\_\_\_

Виконав: здобувач гр. МЗЕД-23дм

(шифр академічної групи)

073 «Менеджмент»

(шифр і назва спеціальності)

\_\_\_\_\_  
Здобувач (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Керівник Сафронська І.М.

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Київ, 202\_\_\_\_\_

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РИСУНКІВ

Основними видами ілюстративного матеріалу в магістерській та дипломній роботах є рисунок, де можуть бути зображені схема, діаграма, графіки, блок-схеми, алгоритми.

Назви рисунків розміщують **після** їхніх номерів, **по центру**. При необхідності рисунки доповнюють пояснювальними даними. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рис. 1.2. - другий рисунок першого розділу.

Підпис під рисунком звичайно має чотири основних елементи:  
найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом "Рис.";  
порядковий номер рисунка, що позначається без знаку номера арабськими цифрами;  
тематичний заголовок рисунка, що містить текст із стислою характеристикою зображеного;  
експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Експлікація не змінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його. Приклад оформлення рисунку:



Рис. 1.2. Етапи проведення контрольних заходів фінансовими установами.

Не варто оформляти **посилання** на рисунки як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що написано в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з рисунком, і де здобувачу необхідно посилатися на рисунок, розміщують посилання в круглих дужках (**рис. 3.1**) або вираз типу: “...**як це очевидно з рис. 3.1**” або “... **як це показано на рис. 3.1**”.

***Усі рисунки мають бути згруповані у один об'єкт.***

Якість рисунка має забезпечувати їх чітке відтворення. Рисунки виконують комп'ютерним засобом на білому папері. **Не допускається використання сканованих рисунків.**

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ

Таблиці у тексті магістерської роботи використовують для:  
подання цифрового матеріалу;  
для упорядкованого подання текстового матеріалу.

Таблиця 2.2

Географічна структура експорту СЗМ протягом 2020-2022 років

Групи країн	2020 рік, тон	% в загальному експорті СЗМ	2021 рік, тон	% в загальному експорті СЗМ	2022 рік, тон	% в загальному експорті СЗМ
Країни Європи	286	46,0	352	36,9	292	29,1
Країни Америки	96	15,4	164	17,2	197	19,6
Країни Африки	98	15,8	197	20,7	201	20,0
Країни Азії	142	22,8	240	25,2	313	31,2
Усього	622	100,0	953	100,0	1003	100,0

Кожна таблиця повинна мати **назву**, яку розміщують **над таблицею** і друкують **симетрично до тексту**. Назва і слово "**Таблиця**" починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Заголовок кожної графи в шапці таблиці має бути по можливості коротким.

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.2 - друга таблиця другого розділу.

Заголовки граф мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони є одним реченням із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними.

Висота рядків має бути **не меншою ніж 8 мм**. **Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба**. Якщо таблиця велика допускається оформлення її шрифтом **Times New Roman №12** через **одинарний інтервал**.

Таблицю розміщують після першого згадування в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. При перенесенні таблиці на іншу сторінку назву поміщають тільки над першою частиною, доповнюють підписом "**Продовження табл. 2.2**".

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частині і розміщати одну частину під іншою у межах однієї сторінки. **Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки**, то в першому випадку в кожній частині таблиці **повторюють її шапку**, у другому випадку – боковик.



## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ

Пояснення значень, символів і числових коефіцієнтів потрібно надавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта необхідно оформляти з **нового рядка**. Перший рядок пояснення починають із слова “де” без двокрапки.

Рівняння і формули потрібно виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно лишити **не менше одного вільного рядка**. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його необхідно перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Нумерувати необхідно лише ті формули, на які є посилання в тексті і які використовуються для розрахунків. Інші нумерувати не слід. Порядкові номери відзначають **арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до номера**. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять на наступний рядок нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка.

Приклад оформлення формули:

$$KЭ = \frac{\Delta Э}{3}, \quad (3.2)$$

де  $\Delta Э$  — загальна економія, що отримується в результаті реалізації заходів щодо вдосконалення управління, грн;

3 — загальні витрати на вдосконалення управління.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Список використаних джерел розміщується після загальних висновків до роботи. Список використаних джерел містить **за абеткою** перелік використаних у магістерській роботі інформаційних джерел: навчальних посібників, підручників, статей, монографій, тезисів конференцій, адрес Інтернету.

Список використаних джерел в магістерській роботі має складати не менше **60-80 джерел**.

При написанні магістерської роботи здобувач має давати посилання на джерела. **Якщо використовуються конкретні дані** – значення показників, факти, твердження, ідеї, розробки, або приводяться цитати, в посиланні необхідно точно зазначити **номера сторінок**, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на які є посилання.

Посилання в тексті роботи на джерела необхідно відзначити порядковим номером по переліку посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у трудах [1-7]..." або "... цей показник становить 3,6% [15, с. 134]."

Приклад:

Цитата в тексті: "... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації" [6, с. 31].

Не допускаються: виділення жирним шрифтом, курсивом, підкреслення.

### ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ

з урахуванням ДСТУ 8302:2015, наказу МОН № 40 від 12.01.2017 р.  
та міжнародного стилю APA

#### Один автор

1. Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.
2. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.
3. Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.

#### Два автори

4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.

#### Три автори

5. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.

#### Чотири і більше авторів

6. Григоренко Є. І., Григоренко Я. О., Козлов В. І. та ін. Колективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків, 2013. 352 с.

#### Без автора

7. Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-е вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.
8. Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (30 верес. 2016 р., Київ). Київ, 2016. 432 с.

#### Багатотомні видання

9. Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / за заг. ред. Ю. П. Битяка. 576 с.

10. Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.

#### **Дисертації**

11. Головкін Б. М. Теоретичні та прикладні проблеми детермінації і запобігання корисливій насильницькій злочинності в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук. Харків, 2011. 406 с

#### **Автореферати дисертацій**

12. Наконечний А. Б. Примусове відчуження земельних ділянок за законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2016. 24 с.

#### **Стандарти**

13. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.

#### **Розділ книги**

14. Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. Харьковская цивилистическая школа: право собственности: монография / под ред. И. В. Спасибо-Фатеевой. Харьков: Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.

#### **Матеріали конференцій, круглих столів**

15. Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.

#### **Стаття з періодичного видання (журнал, газета)**

16. Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. Право України. 2009. № 10. С. 57–60.
17. Тацій В. Я., Тютюгін В. І., Пономаренко Ю. А. Виклики сучасності і кримінальне право. Голос України. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.
18. Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. Journal of Higher Education. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.

#### **Електронні ресурси**

19. Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно- правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. Теорія і практика правознавства: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: <http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302> (дата звернення: 17.06.2016).
20. Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. Проблеми законності. 2016. Вип. 135. С. 39–51. doi: <http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852>.
21. Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282) (дата звернення: 17.03.2017).

#### **Законодавчі та нормативні документи**

22. Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 25–26. Ст. 131.
23. Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. № 1950/5). Офіційний вісник України. 2013. № 3. Ст. 91.
24. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page> (дата звернення: 17.03.2017).

Навчально-методичне видання

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
до підготовки та захисту курсової роботи з дисципліни  
з дисципліни  
**“УПРАВЛІННЯ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ”**  
(для здобувачів денної та заочної форми навчання  
спеціальності 073 «Менеджмент»  
освітньої програми «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» освітнього рівня «магістр»)

Укладач:  
Ірина Михайлівна Сафронська

Підписано до друку \_03.24  
Формат 60×841/16. Папір типограф. Гарнітура Times.  
Друк офсетний. Умов. друк. арк. 1,69 Умов.-вид. арк. 1,12  
екз. 80 Изд. № \_\_\_\_\_. Замовлення № \_\_\_\_\_. Ціна договірна.

Видавництво СНУ ім. В. Даля

Адреса видавництва: м. Київ, вул. Іоанна Павла II, 6.17.