

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ З
ДИСЦИПЛІНИ «КОРПОРАТИВНЕ УПРАВЛІННЯ В КОНТЕКСТІ
ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ»**
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі
спеціальності 073 «Менеджмент»
очної та заочної форм навчання

ЗАТВЕРДЖЕНО:
на засіданні
кафедри “Економіка,
менеджмент та комерційна
діяльність”, Протокол № 2 від
7 вересня 2023 року,

Кропивницький 2023

Методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи з дисципліни «Корпоративне управління в контексті забезпечення сталого розвитку»: для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня зі спеціальності 073 «Менеджмент» очної та заочної форм навчання / [Укл. Грінка Т.І.]; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. тех. ун-т.– Кропивницький, ЦНТУ, 2023. – 32 с.

Рецензент: к.е.н., доц. кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності
Сторожук О.В.

Рецензент: к.е.н., доц. кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності
В'юник О.В.

Укладач: к.е.н., доц. кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності
Грінка Т.І.

Методичні вказівки визначають загальні вимоги до тематики, структури, обсягу, оформлення й захисту курсових робіт з дисципліни "Корпоративне управління в контексті забезпечення сталого розвитку" спеціальності 073 "Менеджмент" очної та заочної форм навчання відповідно до стандартів вищої освіти України.

Відповідальний за випуск:

Рябоволик Т.Ф. – к.е.н., доцент, завідувач кафедри економіки, менеджменту та комерційної діяльності

© Методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи
з дисципліни «Корпоративне управління в контексті забезпечення сталого розвитку»
Укладач: Т.І. Грінка, 2023

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	4
2. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
4. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	9
4.1.Визначення теми, мети та задач роботи.....	9
4.2.Розробка плану дослідження.....	13
4.3.Збір теоретичного матеріалу та написання теоретичного розділу...	13
4.4.Написання аналітичного розділу.....	14
4.5. Оформлення курсової роботи.....	15
5. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	20
5.1.Порядок допуску здобувача до захисту курсової роботи.....	20
5.2. Процедура захисту курсової роботи.....	21
6.ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	22

ДЖЕРЕЛ.....25

7. ДОДАТКИ.....28

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є обов'язковою складовою компонентою навчального процесу професійної та науково-методичної підготовки здобувача, а також важливою частиною його індивідуальної роботи, рівень підготовки якої свідчить про ступінь засвоєння ним здобутих знань.

Основна мета написання курсової роботи полягає у глибокому вивченні теоретичних та практичних аспектів корпоративного управління в контексті забезпечення сталого розвитку, а також у розвитку здібностей здобувача застосовувати ці знання на практиці. До **основних завдань написання курсової роботи** можна віднести такі:

- ознайомлення із сучасними підходами та методами корпоративного управління: курсова робота дозволяє здобувачам детально вивчити основні концепції, принципи, моделі та інструменти, що застосовуються в корпоративному управлінні;

- аналіз практики корпоративного управління в реальних компаніях: через проведення аналізу роботи конкретних компаній, здобувач може визначити, як теоретичні знання впливають на реальні управлінські рішення та діяльність компаній;

- виявлення проблем та пошук шляхів їх вирішення: курсова робота може спрямовуватися на ідентифікацію проблем, з якими стикаються компанії в галузі корпоративного управління, а також на пошук інноваційних підходів та рекомендацій для їх вирішення;

- вивчення впливу корпоративного управління на результативність компаній: курсова робота дає можливість досліджувати взаємозв'язок між якістю управління і фінансовими показниками компаній, їх конкурентоспроможністю та стійкістю на ринку;

- розвиток аналітичних та дослідницьких навичок: написання курсової роботи допомагає здобувачам розвивати навички пошуку та аналізу інформації, критичного мислення, аргументації та формулювання висновків;

- освоєння методів дослідження: виконання курсової роботи дозволяє здобувачам оволодіти методами наукового дослідження, зокрема, збором та аналізом даних, статистичним аналізом, проведенням опитувань або інтерв'ю тощо;

- практична підготовка до майбутньої професійної діяльності: курсова робота допомагає здобувачам закріпити та застосувати набуті знання в обраній галузі, що стане підготовкою до подальших кроків у професійному розвитку.

Курсова робота повинна відображати здатність здобувача працювати з науковою літературою, поєднувати теоретичні знання з практичною діяльністю, формулювати і розробляти обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення процесів корпоративного управління, які були проаналізовані в роботі.

Тема курсової роботи повинна бути актуальною, а об'єкт дослідження – відповідати обраній темі.

При виконанні курсової роботи студенти повинні дотримуватись загальної структури науково-дослідницької роботи і обов'язково застосовувати загальні та специфічні методи дослідження тих чи інших об'єктів і процесів.

Розроблені методичні рекомендації висвітлюють зміст і методiku виконання курсової роботи студентами, визначають порядок виконання відповідних етапів, а також порядок оформлення і захисту курсової роботи.

2. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи складається з таких етапів:

1. Вибір теми курсової роботи та вибір підприємства корпоративного типу для дослідження;
2. Добір та аналіз літературних джерел;
3. Складання плану курсової роботи;
4. Збір матеріалу та його опрацювання;
5. Написання роботи та оформлення її відповідно до вимог;
6. Подання роботи для перевірки викладачу (за два тижні до кінця семестру);
7. Ознайомлення із зауваженнями викладача, виправлення помилок (за їх наявності), повторне подання курсової роботи;
8. Захист курсової роботи.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна містити такі структурні елементи:

- титульний аркуш– 1 сторінка;
- індивідуальне завдання– 1 сторінка (додаток Б);
- зміст– 1 сторінка;
- вступ 3-4 сторінки;
- основну частину 35-40 сторінок (розділи та підрозділи, пункти, підпункти – за потреби);
- висновки до розділів– 1 сторінка;
- висновки загальні– 3-5 сторінок;
- список використаних джерел– не менше 25-30 найменувань;
- додатки не менше 7-8 найменувань.

Першою сторінкою курсової роботи є **титульний аркуш**. На титульному аркуші роботи вказуються: Міністерство освіти і науки України; Центральноукраїнський національний технічний університет; економічний факультет; кафедра, на якій виконується курсова робота; назва теми; прізвище ім'я та по батькові (повністю) автора роботи із зазначенням номеру академічної групи та форми навчання; прізвище та ініціали наукового керівника із зазначенням наукового ступеня та вченого звання; місце для підпису наукового керівника; формуляр для оцінки; формуляр для членів комісії; місце та рік написання роботи (див. *додаток А*).

Наступною сторінкою курсової роботи є її **зміст**. Він складаються із необхідних елементів: вступу, розділів, підрозділів, пунктів (підпунктів), висновків, списку використаних джерел, додатків. Кожен пункт змісту повинен містити найменування та номери початкових сторінок. (див. зразок *-додаток В*).

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів. Якщо у курсовій роботі здобувач використовує скорочення, специфічну термінологію, нові символи, позначення, які необхідно розшифрувати, то на початку роботи необхідно подати пояснення у вигляді окремого списку, який необхідно розмістити перед вступом. Наявність скорочень дозволяє позбавити роботу повторів та завантаженості матеріалу повними назвами кодексів, коментарів, назв державних установ, судів тощо. Введення скорочень при написанні курсової роботи не є обов'язковим.

Стосовно обраної теми **Вступ** розкриває зміст і стан обраної наукової проблеми та її значимість на сьогодні, обґрунтування необхідності проведення дослідження, вказується теоретичне та практичне значення. Структура вступу повинна містити наступні складові частини: актуальність теми дослідження, загальна характеристика стану дослідження даної проблеми (вказується перелік

науковців, які досліджували дану проблематику), мета та завдання роботи, об'єкт і предмет дослідження, вказуються методи, які використовувались при написанні роботи, структура роботи.

Актуальність теми дослідження. Автору необхідно обґрунтувати вибір теми, вказати на своєчасність та соціальну доцільність дослідження, зазначити, що з проблеми є відомим, а що необхідно дослідити. Ступінь стану дослідження даної проблематики розкривається на підставі аналізу наукових публікацій учених із даного питання.

Мета роботи окреслює кінцевий результат, на який спрямоване науково-практичне дослідження і повинна узгоджуватися з назвою курсової роботи, а також має чітко вказувати, що саме прагне досягти автор.

Метою дослідження є встановлення, виявлення наукових та теоретичних фактів, перевірка закономірностей, обґрунтування найбільш ефективних шляхів практичного застосування корпоративного управління в контексті забезпечення сталого розвитку. Мету окреслюють застосовуючи наступні терміни: «прослідкувати», «встановити», «визначити», «дослідити», «виявити», «обґрунтувати», «порівняти», «довести», «перевірити», «розробити» тощо.

Завдання роботи – це певні етапи дослідницької роботи, які спрямовані на досягнення вказаної мети. Як правило, завдання повинні відображати запланований зміст курсової роботи і кожен розділ, підрозділ, пункт (підпункт) повинні визначати конкретне завдання роботи. Формулювання дослідницьких завдань слід робити якомога ретельніше, оскільки опис їх розв'язання становитиме напрями дослідження. На підставі розв'язаних завдань будуть формуватися основні висновки роботи.

Відповідно до мети здобувач повинен вирішити певні завдання: визначити залежності між факторами; провести зв'язок між явищами; прослідкувати проблеми та розробити пропозиції для усунення недоліків; запропонувати шляхи вдосконалення чинного законодавства; охарактеризувати обставини, які впливають сучасний стан корпоративного управління; простежити історичний розвиток тощо.

Перелік завдань створюється у формі перерахування, починаючи зі слів, наприклад, «уточнити поняття ...», «дати визначення ...», «проаналізувати генезу ...», «виявити форми ...», «розробити типологію ...», «охарактеризувати засоби ...» та ін.

Наступною складовою вступу виступають об'єкт та предмет наукового дослідження.

Об'єктом дослідження є суспільні відносини, явища, процеси, які лежать в

основі досліджуваної проблематики, вивчення чого становить практичний інтерес для дослідження і науки в цілому.

Предметом дослідження є те конкретне, що необхідно дослідити безпосередньо у межах об'єкта; те, чим зумовлено існування об'єкта, регламентовано та доктринально аргументовано.

При визначенні об'єкту та предмету дослідження, здобувачу необхідно звернути увагу, що це категорії наукового процесу, які співвідносяться між собою як загальне та часткове. У межах об'єкту виокремлюється та його частина, яка виступає як предмет дослідження. Основна увага автора курсової роботи повинна бути спрямована на розкриття предмету дослідження.

Методи дослідження це конкретний систематизований комплекс засобів, прийомів, процедур, які застосовуються науковим дослідником для досягнення поставленої мети.

Використання методів дослідження як загальних теоретичних, так і спеціальних емпіричних дасть змогу автору курсової роботи більш повно розкрити усі аспекти досліджуваної проблематики. Достовірність результатів зможе забезпечитись саме за допомогою різноманітного спектру методів і прийомів.

Структура курсової роботи: Курсова робота складається зі вступу, ... розділів, ... підрозділів, пунктів (підпунктів), висновків до розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг.. сторінок.

Основна частина курсової роботи - це повна інформація та викладений матеріал про об'єкт (предмет) дослідження, які є необхідними й достатніми для розкриття змісту обраної проблеми та її результатів.

Основна частина курсової роботи складається із розділів, які повинні охопити весь зібраний та опрацьований матеріал наукового дослідження. Для кращого викладу матеріалу та підведення підсумків розділи роботи можна поділити на підрозділи, а у разі необхідності на пункти (підпункти). Кожен розділ роботи повинен містити закінчену інформацію та сформульовані власні висновки. У кінці кожного розділу автор виводить власні висновки, які можуть продовжуватись одразу після тексту розділу, без виокремлення з нової сторінки. Викладення матеріалу підпорядковується запланованим завданням, що чітко визначались автором на початку виконання роботи.

Висновки до курсової роботи є завершальним етапом обробки матеріалу, шляхом проведення узагальнення та викладення теоретичних і практичних результатів дослідження. Одразу після основної частини курсової роботи, з нової сторінки розпочинаються загальні висновки.

Загальні висновки повинні містити стислий виклад теоретичних і практичних

результатів, які отримав здобувач роботи в ході виконання дослідження, обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень. У висновках не допускається посилення на інших науковців, застосування цитат і вживання загальновідомих понять та істин. У висновках оцінюється стан досліджуваного у курсовій роботі питання. Крім того, наводяться одержані результати дослідження, вказуючи на наукову, практичну, соціальну цінність. Загальні висновки курсової роботи повинні відповідати запланованим завданням і узгоджуватись із ними. Висновки можуть включати і практичні пропозиції, що підвищує цінність теоретичних матеріалів.

Список використаних джерел є не менш важливою складовою курсової роботи. Зібраний науковий і практичний матеріал з проблематики дослідження буде відображати самостійну творчу роботу здобувача. До списку джерел необхідно включати ті з них, які безпосередньо використовувались автором при написанні курсової роботи. Не допускається штучне збільшення обсягу списку джерел загальними підручниками, енциклопедіями, словниками та іншими і матеріалами, які не використовувались. Якщо автор використовує такі джерела, то необхідно наводити посилання у тексті курсової роботи.

У загальному списку використаних джерел автор повинен вказати для підручників, посібників, монографій, науково-практичних коментарів тощо загальну кількість сторінок видання. У випадку використання наукових статей, матеріалів конференцій, симпозіумів, круглих столів тощо, вказується діапазон сторінок, в межах яких міститься публікація. Якщо в роботі міститься посилання на джерело, яке розміщено в інтернеті, то обов'язково потрібно вказати заголовок, прізвище автора (за наявності) та повну адресу інтернет сторінки.

Список використаних джерел складається відповідності до ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) (див. додаток Г). Для полегшення процедури оформлення наукових джерел відповідно до вимог можна використовувати спеціалізовані інтернет портали.

Додатки. Одразу після списку використаних джерел обов'язково розміщуються додатки. Це допоміжні або додаткові матеріали, які доповнюють текст основної частини курсової роботи, проте необхідні для повноти її сприйняття. Додатки можуть виступати у формі таблиць, ілюстрацій, графіків, вірців документів, мап, анкет опитування, статистичних даних тощо. До додатків не можна включати бібліографічний список використаних джерел, допоміжні покажчики всіх видів, довідкові коментарі та примітки, які не є додатками до курсової роботи.

4. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Визначення теми, мети та задач роботи

Кожну дослідницьку роботу, в тому числі і курсову роботу, можна віднести до певного напрямку. Структурними одиницями наукового напрямку є комплексні проблеми, проблеми, теми і наукові питання.

Комплексна проблема – сукупність проблем, поєднаних однією метою (у корпоративному управлінні такою проблемою можна назвати відсутність єдиної сучасної вітчизняної системи управління, яка змогла б забезпечити розвиток усього корпоративного сектора господарства в контексті забезпечення сталого розвитку).

Проблема – це сукупність складних теоретичних і практичних завдань, рішення яких назріло в суспільстві, відображення протиріччя між суспільною потребою і відомими шляхами її реалізації. Проблема може бути глобальною, національною, регіональною, галузевою, окремого підприємства, виробництва, дільниць, бригад тощо.

Тема дослідження в Корпоративному управлінні повинна бути складовою частиною певної проблеми. В результаті досліджень за темою отримують відповіді на певне коло питань, які охоплюють частину проблеми.

При написанні курсової роботи з корпоративного управління в контексті забезпечення сталого розвитку є безліч цікавих тем, які можуть бути обрані залежно від особистого інтересу здобувача, спеціалізації та актуальних проблем у цій галузі. Рекомендується звернути увагу на те, щоб обрана тема мала достатньо літературних джерел та даних для дослідження. Ось декілька прикладів тем для курсової роботи з корпоративного управління:

1. Аналіз корпоративного управління в певній компанії: обрати певну компанію і дослідити, як вона організована, яка структура управління, які принципи та методи використовуються для прийняття рішень.

2. Вплив корпоративного управління на фінансові результати компаній: дослідити зв'язок між якістю управління компанії та її фінансовими показниками, такими як прибуток, рентабельність, акціонерська вартість тощо.

3. Порівняльний аналіз корпоративного управління в різних країнах: дослідити, як відрізняються підходи до корпоративного управління в різних країнах, і як це впливає на бізнес-практики.

4. Роль корпоративного управління у забезпеченні сталого розвитку: розглянути, як корпоративне управління може сприяти сталому розвитку компаній, зокрема з погляду соціальної відповідальності та екологічних практик.

5. Корпоративне управління та корпоративна культура: вивчити, як корпоративна культура впливає на ефективність корпоративного управління і які чинники визначають культуру компанії.

6. Управління ризиками в корпоративному секторі: аналізувати методи і практики управління ризиками в корпоративних структурах та оцінити їх ефективність.

7. Роль акціонерів у корпоративному управлінні: дослідити вплив акціонерів, акціонерних правил і прав у корпоративному управлінні.

8. Корпоративне управління і кризові ситуації: вивчити, як ефективність корпоративного управління може змінюватися під час кризових ситуацій, таких як фінансові кризи, скандали, правові проблеми тощо.

9. Інноваційне корпоративне управління: розглянути нові підходи та технології, які впроваджуються в корпоративному управлінні з метою стимулювання інновацій та змін.

10. Виклики і перспективи корпоративного управління в майбутньому: прогнозувати тенденції розвитку корпоративного управління та обговорити виклики, з якими стикатимуться компанії у майбутньому.

11. Корпоративне управління і технологічні інновації: вивчити вплив інноваційних технологій на процеси управління компаніями та їх впровадження у корпоративні структури.

12. Жіноче лідерство в корпоративному управлінні: дослідити роль жінок в управлінні корпораціями, аналізувати переваги та виклики, з якими вони стикаються.

13. Вплив зовнішніх чинників на корпоративне управління: розглянути, як політичні, економічні, соціокультурні та технологічні фактори впливають на стратегії та методи управління корпораціями.

14. Корпоративне управління та інвестиції: вивчити роль корпоративного управління у привабливості компанії для інвесторів та ефективному використанні інвестицій.

15. Управління персоналом у корпораціях: аналізувати стратегії управління персоналом, мотивацію працівників та роль HR-відділу в корпоративних структурах.

16. Корпоративне управління та етика: вивчити етичні проблеми, які виникають у корпоративному управлінні, та розглянути методи вирішення таких ситуацій.

17. Вплив глобалізації на корпоративне управління: розглянути виклики, які ставлять глобальні ринки перед корпораціями, і які стратегії управління можуть допомогти їм успішно функціонувати у міжнародному середовищі.

18. Роль правління в корпоративному управлінні: вивчити функції та відповідальність правління корпорацій, а також аналізувати вплив правління на стратегічні рішення.

19. Фінансовий аспект корпоративного управління: розглянути зв'язок між фінансовими аспектами управління компанією і результативністю управлінських рішень.

20. Корпоративне управління і сталість бізнесу: аналізувати, як ефективне управління може допомогти компаніям досягти сталого розвитку та впливати на соціальний, екологічний та економічний контекст.

21. Аналіз систем корпоративного управління в сучасних корпораціях: проблеми та тенденції: дослідити сучасні проблеми та тенденції, що здійснюють вплив на ведення корпоративного бізнесу.

22. Вплив корпоративного управління на фінансову стійкість підприємств: з'ясувати, як управління в корпораціях України формує їх фінансову стійкість або, навпаки, заважає їй.

23. Міжнародні стандарти корпоративного управління: порівняльний аналіз інструментів регулювання

24. Корпоративне управління в сімейних компаніях: особливості та виклики: проаналізувати специфіку такого управління, конкурентні аспекти, статистику.

25. Роль акціонерів у корпоративному управлінні: голосуючі права та акціонерні активісти: на прикладі обраного акціонерного товариства зробити ретроспективний аналіз участі акціонерів в управлінні підприємством.

26. Етика корпоративного управління: дотримання інтересів всіх стейкхолдерів: розібратися із специфікою такої етики та дослідити інструменти дослідження інтересів стейкхолдерів на конкретному корпоративному підприємстві.

27. Вплив кризи на корпоративне управління: навчальні взятки з великих фінансових криз: розглянути, які навчальні взятки та важливі уроки можна винести зі значущих фінансових криз, і як ці уроки впливають на сучасні підходи до корпоративного управління. Зробити порівняльний аналіз реакції різних компаній на кризи.

28. Сучасні тенденції у корпоративному управлінні: дігіталізація, інновації та сталість: описати, як згадані тенденції змінюють тренди корпоративного управління.

29. Корпоративне управління в глобальних корпораціях: виклики та можливості: окреслити міжнародний контекст корпоративного управління, структуру корпоративного управління в глобальних корпораціях, ризики, точки зростання.

30. Роль наглядових рад у корпоративному управлінні: практика і рекомендації: дослідити роль і функції наглядових рад у сучасних корпораціях, відносини між наглядовою радою та виконавчими органами. Надайте конкретні рекомендації для компаній щодо покращення роботи їхніх наглядових рад на основі ваших досліджень. Робота може також включати в себе кейси компаній, що демонструють добрі практики та приклади недостатньої роботи наглядових рад.

31. Вплив розподілу власності на модель корпоративного управління: порівняльний аналіз: оцінка різних моделей власності в компаніях, таких як публічна, приватна, сімейна, державна, і їхні впливи на корпоративне управління. Запропонувати практичні рекомендації для компаній залежно від їхньої структури власності для покращення корпоративного управління.

32. Оцінка ефективності корпоративного управління на прикладі конкретної компанії: за допомогою бухгалтерської та фінансової звітності оцінити ефективність корпоративного управління, запропонувати свої оригінальні рішення щодо оптимізації управління.

Вибір теми курсової роботи залежить від особистого інтересу здобувача та практичного значення, яке вона має. Обираючи тему, можна звернутися до свого викладача або наукового керівника, щоб отримати поради та підтримку в процесі написання курсової роботи.

4.2. Розробка плану дослідження

План курсової роботи є основою проведення дослідження і вказує напрямки досягнення мети, вирішення всіх поставлених завдань, тож він створюється після визначення теми, цілей та задач дослідження. Він має відображати всі етапи наукового дослідження, бути логічно осмисленим і відповідати певним вимогам, зокрема, відповідати наведеній вище структурі курсової роботи.

Структура плану – складна, він вміщує конкретну деталізацію досліджуваних аспектів, проте слід уникати його зайвого ускладнення, що може негативно вплинути на можливість його сприйняття, ускладнить роботу над дослідженням.

4.3. Збір теоретичного матеріалу та написання теоретичного розділу

Цей етап є основою для написання курсової роботи. Його мета – визначення зв'язків між темою дослідження і економічним середовищем, виявлення загальних закономірностей. На цьому етапі проводиться аналіз існуючих підходів,

точок зору на тему. Це в основному робота з існуючими літературними джерелами, їх критичний аналіз і узагальнення.

Рекомендована структура теоретичного розділу роботи, що є завершенням теоретичного дослідження, наведена вище.

Серед джерел теоретичної інформації найважливішими є книги, брошури, важливе місце займають офіційні документи, що вміщують матеріали законодавчого, нормативного чи директивного характеру. Оперативним джерелом інформації є періодичні видання, електронні засоби зберігання та передачі інформації, зокрема, мережа Інтернет. Серед вторинних документів і видань слід відмітити довідкові (довідники, словники); оглядові (вміщують концентровану інформацію, отриману в результаті відбору, систематизації та логічного обґрунтування повідомлень з великої кількості першоджерел з певної теми за певний проміжок часу); реферативні (реферативні журнали та збірники). Для виконання курсової роботи на високому рівні потрібно користуватись усіма існуючими джерелами інформації.

4.4. Написання аналітичного розділу

Слід звернути особливу увагу на необхідність дослідження проблеми у розвитку, виявленні її причин, чинників та наслідків.

Розрахунок практично-аналітичної частини курсової роботи з корпоративного управління буде залежати від обраної автором теми та поставлених завдань. Основною метою практичної частини є аналіз або застосування теоретичних знань і методів корпоративного управління на конкретних ситуаціях або даних.

Ось загальний опис кроків для розрахунку практичної частини курсової роботи:

1. Формулювання практичної мети: почніть з уточнення цілей Вашої практичної частини. Визначте, що саме Ви хочете дослідити, аналізувати або застосувати у практиці.

2. Збір даних: визначте, які дані Вам потрібні для виконання вашої практичної частини. Це можуть бути фінансові звіти компаній, статистичні дані, результати опитувань, інтерв'ю з управлінцями, тощо.

3. Вибір методів аналізу: розгляньте різні методи аналізу, які Ви можете використовувати для обробки отриманих даних. Це можуть бути SWOT-аналіз, фінансовий аналіз, порівняльний аналіз, кейс-стаді або інші методи.

4. Аналіз даних: здійсніть аналіз отриманих даних з використанням обраних методів. Висвітліть результати і висновки з аналізу.

5. Застосування теорій та практик: якщо Ваша робота має практичну спрямованість, з'ясуйте, які теорії та методи корпоративного управління можуть бути застосовані на практиці для вирішення конкретних проблем або ситуацій.

6. Додаткові рекомендації: запропонуйте можливі практичні рекомендації, які можуть бути використані для поліпшення корпоративного управління в досліджуваному контексті.

7. Обговорення результатів: порівняйте отримані результати Вашого дослідження з теоретичними даними та попередніми дослідженнями. Поясніть можливі причини знайдених відхилень або схожостей.

8. Графіки, таблиці, ілюстрації: використовуйте графіки, таблиці або ілюстрації для візуального показу результатів Вашого дослідження. Це допоможе зрозуміти Ваші висновки.

9. Висновки: підсумуйте основні результати Вашої практичної частини та їх важливість у контексті досліджуваної теми.

10. Обмеження дослідження: зазначте можливі обмеження Вашого дослідження і вкажіть, як це може вплинути на достовірність результатів.

Загалом, практична частина курсової роботи має демонструвати Вашу здатність застосовувати теоретичні знання з корпоративного управління на практиці та робити аналітичні висновки на основі отриманих даних. Не забудьте підтримати свої висловлювання відповідними джерелами та використовуйте науковий підхід у вашому дослідженні.

4.5. Оформлення курсової роботи

Курсова робота має бути виконана та оформлена з додержанням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері та віддрукований на принтері на одному боці аркуша білого паперу формату А4. Шрифт Times New Roman розміром 14 пт, через 1,5 інтервали.

Текст розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – 20-25 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Відстань між заголовком і текстом має бути в межах 15-20 мм.

Мова курсової роботи – державна.

Курсова робота комплектується у такій послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основна частина;

- 5) висновки;
- 6) список використаних джерел;
- 7) додатки (у разі необхідності).

Нумерація сторінок курсової роботи повинна бути наскрізною.

Вступ, кожний розділ, висновки, список використаних джерел та додатки починаються з нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

Текст основної частини курсової роботи поділяють відповідно до затвердженого науковим керівником плану на розділи. Назви розділів записуються у вигляді заголовків великими літерами, а саме: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Заголовки розділів слід друкувати з абзацним відступом та без підкреслень. Перенесення слів у заголовках не допускається. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою. Розділи та підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах усього тексту за винятком додатків (1, 2, 3 і т.ін.).

Приклад оформлення заголовків розділу та підрозділу:

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА СТАЛОГО РОЗВИТКУ

1.1. Корпоративне управління: сутність та основні аспекти

Підрозділи, висновки до розділів, пункти та підпункти в межах конкретного розділу починати з нової сторінки не треба.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати двом інтервалам.

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

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до

загальної нумерації сторінок. Титульний аркуш, завдання, зміст і першу сторінку вступу не нумерують, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці, враховуючи у загальну нумерацію всі попередні аркуші.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка пишуть заголовок розділу.

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

Пункти нумерують за тим же принципом, що і підрозділ, наприклад: «1.2.2.»

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатись з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка (наприклад: Рис. 1.2.). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні записи розміщують послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації (схеми, графіки, малюнки) необхідно подавати в курсовій роботі після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься в її назві. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1.)» або вислів: «...як це видно з рис. 3.1», або «... як це показано на рис. 3.1».

Приклад оформлення рисунку у вигляді схеми:



Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатись із номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Кожна таблиця повинна мати назву, котру розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють. При переносі частини таблиці на інший аркуш, в його верхньому правому куті пишуть: «Продовження табл. (вказується номер таблиці)», а назву не вміщують.

Приклад оформлення таблиці

Дані, представлені в таблиці 1.1, ілюструють множинність підходів до визначення сутності корпоративного управління.

Таблиця 1.1.

Підходи до визначення сутності корпоративного управління

Підхід	Сутність корпоративного управління
Особистий (внутрішня архітектура)	Вибір найкращих механізмів управління та розподілу влади між різними групами учасників корпоративних відносин
Громадський (зовнішні відносини)	Відносини між корпорацією та суспільством
Нормативний	Кодекс принципів та норм, що регламентують права, обов'язки та відповідальність осіб, які приймають участь в управлінні корпорацією
Економічний	Система відносин між органами управління, посадовими особами корпорації та акціонерами

Формули в курсовій роботі нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери пишуть біля правого берега аркуша в одному рядку з відповідною формулою у круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Нижче, під формулою, дається пояснення значень використаних у формулі символів в послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнту записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Наприклад:

Розрахунок дивідендів здійснюється за формулою (3.1.):

$$D = \text{ПП} - (\text{П} + \text{В} + \text{РК} + \text{ІФ}), \quad (3.1.)$$

де D – дивіденди, грн,

ПП – прибуток підприємства,

П – податки,

В – витрати на утримання акціонерного товариства,

РК – Резервний капітал (не менше 25% Статутного капіталу АТ, щорічні відрахування від чистого прибутку, не менше 5%),

ІФ – Інвестиційний фонд на розвиток і розширення виробництва.

Правила цитування. Для критичного аналізу або підтвердження власних аргументів роблять посиланням на авторитетне джерело. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування:

1- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

2- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при

цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місті цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

3- кожна цитата супроводжується посиланням на джерело;

4- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути максимально точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і робити відповідні посилання на джерело.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела роблять згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1-7]», «... [7, с.98]». Допускається наводити посилання у виносках, при цьому його оформлення має відповідати бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Курсова робота має бути стилістично та граматично правильно оформлена. Стил ь викладання має бути науковим - строгим, стриманим, без вияву емоцій, чітким, без орфографічних і синтаксичних помилок. При побудові речень бажано використання дієслів, що стоять у невизначено- особистій формі, наприклад: “Вважається доцільним запропонувати ...”, а не “Я пропоную ...”. При викладенні матеріалу слід користуватися загальновизнаною управлінською термінологією, звертаючи увагу на точність її застосування та чіткість формулювань. Скорочення слів у тексті курсової роботи та ілюстраціях до неї, крім загальновизнаних аббревіатур, не допускається.

Матеріал у курсовій роботі має бути викладений у логічній послідовності. Не допускається перехід до розглядання іншого питання, доки висвітлення попереднього не завершено.

Остаточно оформлена курсова робота підписується здобувачем на титульному аркуші та у зброшурованому виді у встановлений термін здається на кафедру економіки, менеджменту та комерційної діяльності для рецензування та прийняття науковим керівником рішення щодо можливості допуску роботи до захисту.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Порядок допуску здобувача до захисту курсової роботи

На завершальному етапі виконання курсової роботи здобувач зобов'язаний представити керівникові для оцінювання чорновий варіант роботи.

Керівник ознайомлюється з рукописом курсової роботи, робить зауваження, рекомендації щодо її структури, послідовності висвітлення окремих питань,

методики розрахунків, повноти розкриття теми тощо. При ознайомленні з рукописом керівник перевіряє точність виконаних розрахунків, правильність вибраних і застосованих методик, об'єктивність висновків та пропозицій. Однак за об'єктивність вихідних даних і правильність усіх розрахунків відповідальність покладається на автора курсової роботи.

Якщо зміст поданого рукопису не відповідає темі роботи, він повертається на доопрацювання або повторне виконання. При цьому керівник повинен вказати на конкретні недоліки рукопису, рекомендувати літературні джерела, які необхідно додатково залучити для правильного і повного висвітлення змісту досліджуваного явища. При часткових зауваженнях рукопис не переписується, а виконуються доповнення, виправлення або ж переробляються окремі сторінки, розділи, розрахунки, рисунки і т. ін.

При перевірці остаточного варіанту рукопису курсової роботи керівник робить зауваження редакційного характеру, контролюючи грамотність написання роботи, правильність оформлення таблиць, графіків, схем, рисунків, діаграм, списку використаної літератури тощо згідно визначених вимог.

Завершена і відповідним чином оформлена курсова робота, підписана здобувачем подається керівнику, який вирішує питання про допуск здобувача до захисту.

5.2. Процедура захисту курсової роботи

Захист курсової роботи - це чудова можливість продемонструвати свої знання та вміння. Дотримуйтесь цих методичних вказівок, підготуйтеся добре та впевнено виступайте перед аудиторією.

Процедура захисту курсової роботи на кафедрі економіки, менеджменту та комерційної діяльності відбувається наступним чином:

1. Запис на захист:

Першим кроком є запис на захист курсової роботи. Це може здійснюватися онлайн або офлайн через відповідну систему або адміністративні процедури Центральноукраїнського національного технічного університету.

2. Підготовка презентації:

Перед захистом потрібно підготувати презентацію. Презентація повинна відображати основні пункти курсової роботи з «Корпоративне управління в контексті забезпечення сталого розвитку», такі як мета, методологія, результати та висновки. Важливо вміти лаконічно та зрозуміло пояснити основні аспекти роботи.

3. Захист перед комісією:

Зазвичай захист відбувається перед комісією, яка складається з викладачів кафедри «Економіка, менеджмент та комерційна діяльність». Здобувач презентує свою курсову роботу перед комісією та відповідає на запитання викладачів. Зазвичай цей процес включає такі етапи:

3.1. Вступна частина:

Здобувач розпочинає з короткого вступу, де говорить про мету та актуальність обраної теми курсової роботи.

3.2. Виклад основного матеріалу:

Потім здобувач переходить до основної частини, де по черзі розглядає теоретичний аспект, методологію дослідження та отримані результати. Важливо дотримуватися логічної послідовності та викладати матеріал чітко та структуровано.

3.3. Відповіді на запитання:

Після презентації здобувача, члени комісії можуть ставити питання по темі дослідження. Важливо слухати уважно та намагатися надати відповіді, засновані на дослідженні та знаннях.

4. Оцінювання:

Після захисту, комісія оцінює якість роботи та виступ під час захисту здобувача. Зазвичай оцінка включає такі аспекти, як зміст роботи, якість презентації, відповіді на запитання та загальне враження від захисту.

5. Оголошення результатів:

Після завершення захисту, оголошується оцінка та надаються коментарі щодо роботи та виступу доповідача.

6. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після обговорення підсумків захисту курсової роботи виноситься рішення щодо її оцінки. Підсумкова оцінка формується на основі відзиву керівника курсової роботи, доповіді здобувача, якості ілюстративного матеріалу і його відповідей на поставлені запитання.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості

курсової роботи, а саме:

змістовні аспекти роботи

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта і адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення досліджень;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно і чітко викладати сутність та результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки студента.

Оцінка курсової роботи здійснюється в балах за кредитно-модульною системою (ECTS) (табл. 1,2) з подальшою трансформацією в національну шкалу оцінювання за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Таблиця 1

Система оцінювання знань здобувачів за кредитно-модульною системою з курсової роботи

Модуль 1	Модуль 2	Сума
<i>Підготовка курсової роботи (бали визначає керівник курсової роботи)</i>	<i>Захист курсової роботи (бали визначають члени комісії)</i>	100
50	50	
Модуль 1		
Вид	Максимальна кількість балів	
Відповідність змісту курсової роботи обраній темі, повнота та глибина розкриття поставлених питань, самостійність виконання курсової роботи студентом	20	
Відповідність структури курсової роботи встановленим вимогам	5	
Додержання вимог щодо оформлення курсової роботи	5	
Наявність додатків, що характеризують виконувану роботу	10	

Заохочувальні (додаткові) бали за своєчасну підготовку та подання курсової роботи;	5
Заохочувальні (додаткові) бали за підготовку статті, доповіді на студентську конференцію за результатами наукового дослідження тощо	5
Усього за модулем 1	50
Модуль 2	
Вид	Максимальна кількість балів
Повнота та якість ілюстративного матеріалу та розкриття змісту роботи у доповіді	5
Повнота розкриття змісту роботи у доповіді та її якість	5
Ступінь володіння матеріалом роботи в процесі її обговорення й чіткість відповідей на задані питання	40
Усього за модулем 2	50

Таблиця 2

Відповідність 100-бальної шкали ECTS та національної шкали оцінювання

Оцінка ECTS	Визначення	Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою
A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100	Відмінно
B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89	Добре
C	Добре – в цілому правильне виконання з певною кількістю суттєвих помилок	75-81	Добре
D	Задовільно – непогано, але із значною кількістю недоліків	65-74	Задовільно
E	Достатньо – виконання відповідає мінімальним критеріям	60-64	Задовільно
FX	Незадовільно	Менше 60	Незадовільно

Оцінка «відмінно» виставляється за курсову роботу, у якій глибоко, повно й правильно висвітлені теоретичні й практичні питання теми з

Корпоративного управління в контексті забезпечення сталого розвитку, в достатній мірі висвітлений і проаналізований фактичний матеріал; на захисті здобувач проявляє глибокі знання теми, вільно орієнтується в питаннях, що задаються йому, проявляє вміння захищати обґрунтовані в роботі положення.

Оцінка «добре» виставляється за курсову роботу, у якій в основному правильно й досить глибоко висвітлена тема, є в наявності і проаналізований фактичний матеріал, у процесі захисту здобувач проявляє знання досліджуваної теми.

Оцінка «задовільно» виставляється за курсову роботу, у якій розкрита тема при розгляді тих або інших її питань, але присутня недостатня глибина дослідження, фактичний матеріал представлений в обмеженій кількості, при захисті здобувач проявляє знання в цілому по темі, але не в змозі більш глибоко обґрунтувати ті або інші положення, неповно відповідає на поставлені питання.

Оцінка «незадовільно» виставляється за курсову роботу, у якій в цілому розкрита тема при розгляді тих або інших її питань, але присутня недостатня глибина дослідження, фактичний матеріал представлений в обмеженій кількості, при захисті студент не проявляє знань в цілому по темі, не в змозі більш глибоко обґрунтувати ті або інші положення, не відповідає на поставлені питання.

7. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року N 436-IV, поточна редакція від 31.03.2023, підстава – 2849 -IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>

2. Закон України «Про акціонерні товариства» від 27 липня 2022 року № 2465-IX, поточна редакція від 1.01.2023, підстава – 2792 -IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2465-20#Text>

3. Про затвердження Стандарту № 1 «Корпоративне управління в професійних учасниках ринків капіталу та організованих товарних ринків. Основні поняття та терміни» від 28 лютого 2022 р. за № 261/37597. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0261-22#Text>

4. Закон України «Про Антимонопольний комітет України» від 26 листопада 1993 року N 3659-XII, поточна редакція від 02.07.2023, підстава – 3141 -IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3659-12#Text>

5. Закон України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» від 6 лютого 2018 року № 2275-VIII, поточна редакція від 01.01.2023, підстава – 2465 -IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text>

6. Закон України «Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні» від 30 жовтня 1996 року N 448/96-ВР, поточна редакція від 01.01.2023, підстава - 2465-ІХ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/448/96-%D0%B2%D1%80#Text>

7. Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» від 23 лютого 2006 року № 3480-ІV, поточна редакція від 29.07.2023, підстава - 3249-ІХ. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15/print1491296480899025#Text>

8. Баюра Д.О. Корпоративне управління: Навч. посіб. – К.: ТОВ «Дейлі принт», 2019, - 320 с.

9. Інформаційне та обліково-аналітичне забезпечення економічної безпеки підприємства. О.М.Левченко, Н.С.Шалімова, Т.І.Грінка, О.В.Сторожук Навч. посіб. Електронне видання. Кропивницький. 2022. 190 с. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/handle/123456789/12243>

10. Козирева О.В. Конспект лекцій з дисципліни Корпоративне управління для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності). – Х.: НФаУ. – 2018. – 295 с.

11. Козирева О. В., Світлична К. С., Шуть О. Ю. Основи прийняття управлінських рішень : навчальний посібник. Харків : Видавництво Іванченка І.С., 2021. 186 с.

12. Кодекс корпоративного управління: ключові вимоги і рекомендації. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку. 2020. URL: <https://www.nssmc.gov.ua/documents/kodeks-korporatyvnoho-upravlinnia-kliuchovi-vymohy-i-rekomendatsii/>

13. Корпоративні фінанси: навч. посіб. / Ковальчук Н.О., Е.О. Юрій. Чернівці: Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича, 2019. 440 с. URL: <https://drive.google.com/open?id=1vhFtP36yvt-H2ixaONe6ZNDifsc6vnra>

14. Корпоративне управління в системі економічної безпеки: навч. посібник / З. Б. Живко, О. Р. Сватюк, М. І. Копитко; за заг. ред. З. Б. Живко. – Львів: ЛьвДУВС, 2018. – 456 с.

15. Навчальний посібник до вивчення дисципліни «Корпоративне управління» для студентів спеціальності 8(7).03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування» освітньо-кваліфікаційного рівня магістр (спеціаліст) / Уклад. : Л.Є. Довгань, І.П. Малик, М.В. Шкробот. – К. : НТУУ «КПІ», 2016. – 371 с.

16. Швець Ф.Д. Корпоративне управління. Навчальний посібник-Рівне: НУВГП, 2017.-320 с.

17. International Finance Corporation. (2019). SME Governance Guidebook. — Режим доступу: [https:// www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/](https://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/)

ifc_external_corporate_site/ifc+cg/resources/guidelines_\$
reviews+and+case+studies/sme+governance+guidebook

18. Mergent Inc Reference Book of Corporate Management Hardcover. Dun&Bradstreet publishing. 2017. 234 p. 10. Thomas Conyngton A Manual of Corporate Management: Containing Forms, Directions and Information for the Use of Lawyers and Corporate Officials. Forgotten Books. 2018. 430 p

Додаткові

19. Гудзь О. Є. Корпоративне управління: понятійно-термінологічний словник / О. Є. Гудзь. – Львів: Ліга-Прес, 2018. – 44 с.

20. Іоргачова М.І. Вартісноорієнтоване управління в системі корпоративного управління компанією / М.І. Іоргачова, О.М. Ковальова, Г.М. Коцюрубенко // Економіка та держава — 2020. — № 5. — С. 111—115.

21. Ковальчук Н.О., Гаватюк Л.С., Єрміїчук Н.І. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / Чернівці: Чернівецький національний університет ім. Ю. Федьковича. 2019. 336 с. URL: <https://drive.google.com/open?id=1iZK-nhSwrXwnGXzWG0r3viPfJtWqUduQ>

22. Кравченко О.О. Поведінкові аспекти управління корпоративними фінансами / О.О. Кравченко, В.В. Приймук // Електронне наукове фахове видання "Ефективна економіка" — 2019. — № 10. — Режим доступу: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=7305>

23. Рекомендацій з корпоративного управління Інституту внутрішніх аудиторів Норвегії URL: <https://theiia.org.ua/2021/09/10/ngurah-rai-international-airport-to-close-for-24-hours-for-nyepi/>

24. Харун О.А. Розвиток корпоративного управління в умовах глобалізації. Східна Європа: Економіка, бізнес та управління. 2018. № 17. С. 49—55.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws>

URL: <https://www.rada.gov.ua/>

2. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>

3. Інтернет-портал для управлінців. URL: [www. Management.com.ua](http://www.Management.com.ua)

4. Портал управління змінами. URL: <https://pdp.nacs.gov.ua/>

5. Сайт наукової бібліотеки «Буковина». URL: <http://buklib.net>
6. Сайт Національної бібліотеки імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
7. Українські підручники он-лайн. URL: <http://pidruchniki.ws>
8. International Security and Partnership Center, Центр міжнародної безпеки та партнерства. URL: www.ispc.org.ua

ДОДАТКИ

Додаток А

Міністерство освіти і науки України
Центральноукраїнський національний технічний університет

Факультет економіки та менеджменту
Кафедра „Економіка, менеджмент та комерційна діяльність”

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

Здобувача _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник практики від університету:

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

м. Кропивницький 20_ р.

Додаток Б

Центральноукраїнський національний технічний університет

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра „Економіка, менеджмент та комерційна діяльність”

Завдання

на курсову роботу здобувача

_____ (прізвище, ім`я, по-батькові)

1. Тема

_____ курсової

_____ роботи:

2. Строк здачі здобувачем закінченого проекту (роботи) «___»_____ 20__ р.

3. Вихідні дані до курсової роботи:

(вказуються нормативні документи, періодична та методична фахова література, практичні дані досліджуваного підприємства корпоративного типу)

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які підлягають розробці):

(вказується назва основних розділів роботи)

5. Дата видачі завдання «___»_____ 201__ р.

6. Дата отримання завдання «___»_____ 201__ р.

Студент _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Керівник _____ (прізвище, ініціали)
(підпис)

Додаток В

Зміст курсової роботи на тему "Роль корпоративного управління у забезпеченні сталого розвитку" (ПРИКЛАД)

ВСТУП (актуальність теми, мета та завдання дослідження, об'єкт та предмет дослідження, наукова новизна та практичне значення)

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА СТАЛОГО РОЗВИТКУ

- 1.1. Корпоративне управління: сутність та основні аспекти
- 1.2. Сталий розвиток в корпоративному секторі: поняття та важливість
- 1.3. Державне регулювання корпоративного управління в контексті сталого розвитку

РОЗДІЛ 2 ПРАКТИКА КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ТА СТАЛОГО РОЗВИТКУ В СУЧАСНИХ КОРПОРАЦІЯХ

- 2.1. Корпорації, що досягли успіху у забезпеченні сталого розвитку
- 2.2. Фактори, що обмежують ефективне корпоративне управління
- 2.3. Виклики та перешкоди на шляху до сталого розвитку

РОЗДІЛ 3 ІННОВАЦІЙНІ ПІДХОДИ ДО КОРПОРАТИВНОГО УПРАВЛІННЯ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТАЛОГО РОЗВИТКУ

- 3.1. Переваги та виклики впровадження CSR (корпоративна соціальна відповідальність)
- 3.2. Екологічне управління (зелені ініціативи у корпораціях, вплив екологічного управління на сталий розвиток)
- 3.3. Диджиталізація та інтернет речей (IoT) в контексті етичного управління (етичні стандарти та принципи у корпораціях, вплив етичного управління на сталий розвиток, використання технологій для збору та аналізу даних, що допомагає у прийнятті більш обґрунтованих рішень)

ВИСНОВКИ (основні результати дослідження, перспективи розвитку корпоративного управління для сталого розвитку)

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ (наукові джерела, нормативні акти, інтернет-ресурси, література)

ДОДАТКИ (графіки, діаграми та інші ілюстрації, акети та опитувальники (якщо використовувалися для дослідження))

Додаток Г

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Книги:</i> Один автор	Андрійчук В.Г. Економіка аграрних підприємств: Підручник. 2-ге вид., доп. і перероблене / В.Г. Андрійчук. К.: КНЕУ, 2022. 624 с.
Два автори	Васильєва Л.С. Фінансовий аналіз: учебник / Л.С. Васильєва, М.В. Петровская. – К.: Лібра, 2020. 544 с.
Три автори	Калина А.В. Сучасний економічний аналіз та прогнозування (мікро- і макрорівні): навч.-метод. посібник, 3-е вид., перероб. Та доповн. / Калина А.В., Конєва М.И., Яценко В.А. – К.: Лібра, 2020. 416 с.
Чотири автори	Організація виробництва: Навчальний посібник/ В.О. Онищенко, О.В. Редкін, А.С. Старовірець, В.Я. Чевганова. К.: Лібра, 2022. 336 с.
П'ять і більше авторів	Економіка переддипломного підприємництва: Навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. / [Й.М. Петрович, І.О. Будіщева, І.Г. Устінова та ін.]; За ред. Й.М. Петровича. К.: Т-во „Знання”, КОО, 2021. 405 с.
<i>Статті</i>	Муртузалиєв Т.Ф. Нові аспекти організації виробництва / Т.Ф. Муртузалиєв // Актуальні проблеми економіки. 2022. №5. С. 288-291.
<i>Електронні ресурси</i>	1. Статистичний щорічник України за 2021 рік [Електронний ресурс]: Держ. ком. статистики України; ред. О.Г. Осауленко. К.: CD-вид-во „Інфодиск”, 2022. 2. Іванов Т.М. Напрями вдосконалення управління виробництвом [Електронний ресурс] / Т.М. Іванов. URL: www.articles.management.com.ua .