**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І**

**ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ**

**КУРСОВА РОБОТА:**

**ПІДГОТОВКА, НАПИСАННЯ,**

**ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**КИЇВ 2019**

УДК 37: 014

ББК 74.58 М 54

М 54 Курсова робота: підготовка, написання, оформлення та захист: методичні рекомендації для студентів ЗВО спеціальності «Професійна освіта». Київ: НУБіП України, 2019. – 40с.

**Укладач:**

**Саф’ян К.Ю.** – кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки Національного університету біоресурсів і природокористування України.

**Рецензент:**

**Савченко Л.О.** – доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри педагогіки та методики технологічної освіти Криворізького державного педагогічного університету.

У методичних рекомендаціях розкриваються основи методології, методики написання, оформлення та захисту курсових робіт студентів, в основу якої покладено вимоги нормативних документів (державних стандартів) щодо оформлення складових частин роботи, а також використано рекомендації, що містяться в різних довідкових матеріалах

Методичні рекомендації призначені студентам, які працюють над науково-дослідною роботою, та їхнім науковим керівникам.

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПЕРЕДМОВА** | **4** |
| **РОЗДІЛ 1. ТЕХНОЛОГІЯ ПІДГОТОВКИ І НАПИСАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ** | **5** |
| * 1. **Підготовка до написання курсових робіт** | **5** |
| * 1. **Структура і зміст курсових робіт** | **6** |
| * 1. **Технологія виконання науково-дослідних робіт** | **12** |
| * 1. **Керівництво курсовими роботами** | **13** |
|  |  |
| **РОЗДІЛ 2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ, ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ РОБІТ СТУДЕНТІВ** |  |
| **2.1 Загальні вимоги до оформлення робіт** | **15** |
| **2.2 Оформлення посилань та цитат** | **17** |
| **2.3 Оформлення таблиць, малюнків, графіків, діаграм** | **18** |
| **2.4 Оформлення списку використаних джерел та додатків** | **20** |
| **2.5 Порядок презентації та захисту науково-дослідних робіт**  **2.6 Критерії, показники та шкала оцінювання якості виконання курсових робіт**  **2.7 Дотримання принципів академічної доброчесності**  **ДОДАТКИ** | **22**  **22**  **24**  **27** |
|  |
|  |

**ПЕРЕДМОВА**

Виконання науково-дослідної курсової роботи являє собою самостійне дослідження студентів в межах дисципліни, яку вивчають, під науковим керівництвом провідних викладачів випускової кафедри педагогіки. Курсові роботи студенти виконують на 3 курсі або на 2 курсі скороченого терміну навчання з дисципліни Управління навчальними закладами.

До виконання курсових робіт залучаються всі студенти, що навчаються для здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр.

Написання наукових робіт студентами відіграє важливу роль у підготовці висококваліфікованого фахівця в галузі професійної освіти, дозволяє проявити пошуково-дослідницькі здібності в аналізі та оцінюванні явищ та фактів, критичного викладу матеріалу, у викладі міркувань, суджень, узагальнення та систематизації кращих здобутків з даної проблеми, розвиває у студентів ціннісні особистісні якості.

Запропоновані методичні рекомендації розроблені на підставі Закону України «Про вищу освіту». Увесь теоретичний матеріал супроводжується якісними зразками, що полегшує зорієнтуватися студентам у визначені науково-категорійного апарату, написання теоретичного та практичного розділів, оформлення додатків та списку використаних джерел.

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується з певного навчального курсу або з окремих його розділів.

Мета написання курсової роботи полягає у формуванні умінь і навичок, що потрібні студентам для прийняття самостійних рішень та у розвитку потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Завданнями курсової роботи є наступні:

1) закріплення теоретичних і практичних знань, здобутих студентами на лекціях та під час практичних занять;

2) набуття навичок самостійної роботи з елементами творчого пошуку, ініціативності;

3) вироблення вміння узагальнювати теоретичні матеріали, аналізувати практичну інформацію, працювати зі спеціальною літературою, довідковими виданнями тощо;

4) розвитку навичок формулювання власних висновків, чіткої аргументації, обґрунтування рекомендацій та пропозицій.

Тематика розробляється професорсько-викладацьким складом кафедри і затверджується на засіданні кафедри.

**РОЗДІЛ 1**

**ТЕХНОЛОГІЯ ПІДГОТОВКИ І НАПИСАННЯ**

**КУРСОВИХ РОБІТ**

* 1. **Підготовка до написання курсових робіт**

***Курсова робота*** – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується [студентами](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%82%D1%83%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82) [вищих](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%9D%D0%97)  навчальних закладів протягом [семестру](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D0%B5%D0%BC%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80) з метою закріплення, поглиблення і узагальнення [знань](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%97%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F), одержаних за час [навчання](https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F) та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсової роботи зазвичай є частиною наукового пошуку відповідної кафедри факультету. Проблеми наукового пошуку, зображені в курсових роботах студентів, можуть знайти своє продовження в кваліфікаційних роботах. Таким чином забезпечується наступність науково-дослідницької діяльності студентів від курсу до курсу, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки навчального процесу.

У ході написання роботи студент мусить вирішити наступні задачі:

1. навчитися правилам бібліографічного пошуку та загального аналізу масиву літературних джерел за науковим профілем;
2. набути вміння складати план опису конкретного соціального явища чи процесу;
3. навчитися аналізувати наукові праці у контексті певної проблеми, відбираючи лише ті матеріали, що відповідають логіці власного наукового пошуку;
4. сформулювати актуальність теми дослідження і показати ступінь її розробленості в наукових працях вітчизняних і зарубіжних авторів, виділити об‘єкт та предмет дослідження;
5. навчитися строго й аргументовано викладати основні ідеї різних авторів, підкреслюючи їхні переваги і недоліки;
6. визначити практичне значення дослідження за даною темою та її зв'язок із процесами і явищами, що відбуваються в Україні;
7. навчитися підводити підсумки по розділах і формулювати висновки;
8. у процесі захисту курсової роботи продемонструвати свої знання по темі, здатність аргументовано аналізувати цінність різних теоретичних підходів.

**Мета** написання курсової роботи полягає у формуванні умінь і навичок, що потрібні студентам для прийняття самостійних рішень та у розвитку потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

**Завданнями** курсової роботи є наступні:

1. закріплення теоретичних і практичних знань, здобутих студентами на лекціях та під час практичних занять;
2. набуття навичок самостійної роботи з елементами творчого пошуку, ініціативності;
3. вироблення вміння узагальнювати теоретичні матеріали, аналізувати практичну інформацію, працювати зі спеціальною літературою, довідковими виданнями тощо;
4. розвитку навичок формулювання власних висновків, чіткої аргументації, обґрунтування рекомендацій та пропозицій.

Тематика розробляється професорсько-викладацьким складом кафедри і затверджується на засіданні кафедри.

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

* 1. **Структура і зміст курсової роботи**

Курсова робота складається з таких частин: титульної сторінки, змісту, вступу, основної частини, що складається з окремих розділів, які можуть, у свою чергу, поділятися на пункти та підпункти, висновків, списку використаних джерел, додатків. Для кваліфікаційної роботи також передбачаються висновки з кожного розділу.

Враховуючи загальні вимоги до курсової роботи (зокрема, чіткість побудови, відповідність темі, логічну послідовність викладення матеріалу, переконливість аргументації, точність і стислість формулювань, які б виключали можливість суб’єктивних і неоднозначних трактувань, конкретність викладання результатів роботи, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій) традиційно склалася певна композиційна структура курсової роботи, основними елементами якої в порядку їх розташування є наступні:

1) титульний аркуш;

2) зміст;

3) вступ;

4) основна частина;

5) висновки;

6) список використаних джерел;

7) додатки (за необхідністю).

**Титульна сторінка** містіть назву міністерства, університету (14 шрифт, напівжирні, великі літери), кафедри (14 шрифт, напівжирні, рядкові літери), в межах якої виконується робота. Далі надається тема роботи (14 шрифт, напівжирні, великі літери), інформація щодо виконавця та наукового керівника роботи (12 шрифт, рядкові літери, напівжирні лише ПІБ студента). Наприкінці вказується місто та рік виконання (14 шрифт, рядкові літери), наприклад:

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Національний університет біоресурсів і природокористування України**

**Кафедра педагогіки**

# КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Управління навчальними закладами»

на тему:

**ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Студента \_\_\_ курсу \_\_\_\_\_\_\_\_ групи

гуманітарно-педагогічного факультету

Напряму підготовки / спеціальності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прізвище та ініціали**

Керівник: кандидат педагогічних наук, доцент

Прізвище та ініціали

Національна шкала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шкала ECTS \_\_\_\_ Кількість балів \_\_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)    (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)         (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)         (прізвище та ініціали)

Київ – 20\_\_

**ЗМІСТ**роботи включає перелік основних її частин із указівкою сторінок їхнього початку. Назва кожної частини записується з нового рядка з заголовної букви. Список використаних джерел і додатки (якщо вони є) не нумеруються. Основна частина складається з окремих розділів, кожний з яких нумерується арабськими цифрами, має власну назву (яка пишеться без лапок), і записується з нового рядка з указівкою сторінки початку. Питання про їхнє число автор має вирішувати самостійно, але їх повинно бути не менше двох, наприклад:

- для курсової роботи:

**ЗМІСТ**

ВСТУП………………………………………………………………………………3

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНЕ ОБГРУНТУВАННЯ ЗНАЧЕННЯ МЕНЕДЖЕРА В ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ………………………………………………...…...5

1.1. Роль і функції керівника. Особливості менеджерів та лідерів……………...4

1.2. Модель сучасного менеджера…………………………………………………9

1.3. Менеджер в європейському вимірі: соціальна роль і місце в

Ринковій економіці…………………………………………………………………14

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ МЕНЕДЖЕРІВ ПРОВІДНИХ КОМПАНІЙ СВІТУ ……………………………………………………………..……………….20

2.1. Особливості організації системи управління в компаніях «Google» «Apple».. Характеристика організаційних структур….........................................................20

2.2. Аналіз основних інноваційних підходів в управлінні, що впроваджені в компаніях «Google», «Apple»……………………………………………………...25

2.3. Порівняльна характеристика результатів діяльності менеджерів на різних етапах життєвого розвитку компаній……………………………………………..30

ВИСНОВКИ………………………………………………………………………...25

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ………………………………………….26

ДОДАТКИ………………………………………………………………………….28

**ВСТУП** обсяг для курсової – 2-3 сторінки, повинен містити ряд обов’язкових елементів:

**Актуальність дослідження**, її обґрунтування у теоретичному та практичному плані, ступінь її розробленості в науковій літературі. Тому, як правило, у вступі зазначаються нормативні документи, в яких вказується на дане питання, також сучасне програмно-методичне забезпечення проблеми та вчені сьогодення, які присвятили свої дослідження окремим питанням з теми роботи.

**Мета дослідження –** той результат, який виконавець планує досягти в результаті здійснення роботи. Метою може бути визначення характеристик певного явища чи процесу, встановлення зв’язку між явищами, виділення факторів виникнення або розвитку якогось явища чи процесу тощо. Не можна починати формулювання мети роботи словами аналізування, вивчення, дослідження.

**Завдання дослідження** уточнюють мету, розкривають основні етапи її досягнення. Завдання роботи повинні бути як теоретичного, так и практичного плану. Прикладом завдань теоретичного плану є уточнення суті основних категорій роботи, виділення структурних елементів явищ, що вивчаються, факторів, що їх зумовлюють тощо. Практичні завдання – це з’ясування за допомогою проведення дослідження основних характеристик явищ та процесів, зв’язків між ними, визначення причин певних явищ тощо.

Зазвичай достатньо виконання 5-7 завдань, які висуваються в роботі для досягнення її мети.

**Об’єкт дослідження** являє собою знання, що породжують проблемну ситуацію, об'єднане в певному понятті або системі понять, і визначається як сфера наукових пошуків даного дослідження.

**Предмет дослідження** можна визначити як нове наукове знання про об'єкт дослідження, що отримує автор у результаті наукових пошуків.

**Гіпотеза дослідження** розглядається як припущення про ефективність використання (або впровадження) предмету дослідження (в курсових, де відсутній педагогічний експеримент, дозволяється гіпотезу не визначати).

**Методи дослідження,** наприклад:теоретичні (аналіз, синтез, порівняння, бібліографічно-описовий, узагальнення), емпіричні (спостереження, бесіда, аналіз продуктів діяльності, аналіз документації, аналіз педагогічного досвіду, педагогічний експеримент (констатувальний, формувальний, контрольний), статистичний метод (кількісні показники).

**Практичне значення одержаних результатів.** Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати (методики, інформаційні технології, методичне забезпечення тощо), вказується, що це дає (впровадження нового знання у структуру підготовки, дидактичний чи виховний ефект тощо). .

**Апробація результатів роботи:** (якщо є участь у конференціях).

**Публікації:** (якщо є статті).

**Структура роботи.** Дається перелік структурних елементів роботи (указується кількість розділів і частин), зазначається кількість джерел у списку використаної літератури та кількість додатків.

**ОСНОВНА ЧАСТИНА** роботи може складатися з двох розділів. У розділах послідовно розкривається тема курсової роботи. Рекомендована логіка розкриття – «від загального до конкретного». Розділи повинні бути зв'язані між собою логічно. Обов'язково наприкінці кожного розділу  стисло (1-2 абзаци) формулюються основні висновки.

Перший розділ наукових робіт повинен бути присвячений теоретичному вивченню питання: аналізуються та розкриваються поняття об’єкту та предмету дослідження.

Перший розділ основної частини курсової роботи (теоретична частина). У цьому розділі, як правило, розглядаються загальні теоретичні підходи щодо досліджуваного питання, робиться огляд літературних джерел, обґрунтовуються різні точки зору, наводяться опубліковані статистичні дані з посиланням на джерела.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи викладаються чітко і стисло. Бажано проілюструвати текст графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо. Розділ обсягом не більше 18 сторінок розбивається на окремі параграфи.

У курсових роботах студентів, які здійснюють дослідження на 3 курсі, другий розділ може не містити педагогічний експеримент. Але цей розділ повинен бути практичного спрямування і містити інші емпіричні методи дослідження.

Другий розділ. Якщо в першому розділі викладаються результати систематизації теоретичних досліджень, то другий розділ має бути присвячений вивченню специфічних особливостей управління на досліджуваному підприємстві. На відміну від попереднього, суто теоретичного розділу курсової роботи, цьому розділові має бути притаманний прикладний характер.

В останньому розділі основної частини курсової роботи необхідно охарактеризувати шляхи розв’язання проблем, сформулювати узагальнені рекомендації щодо усунення слабких місць у системі управління діяльністю досліджуваного підприємства, визначити напрями вдосконалення діяльності та покращення отриманих кінцевих результатів. Крім цього, рекомендується охарактеризувати підходи до оцінки ефективності та результативності впровадження запропонованих заходів.

:

**ВИСНОВКИ**– обов’язкова частина курсової роботи – являють собою стисле викладення одержаних автором наукових результатів, які формулюються у вигляді окремих пунктів. Автор підводить підсумок за змістом всієї роботи, формулює основні результати наукового пошуку за пунктами поставлених завдань на початку роботи. Вони мають бути викладені у стверджувальній формі: проаналізовано …, рекомендовано …, доведено …, виявлено …, визначено …, сформовано …, обґрунтовано …, показано …, запропоновано …..., розроблено … тощо. Обсяг висновків 3–4 сторінок.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**(приклад оформлення використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015) (Додаток А). Список складається з 20-25 основних наукових джерел по темі для курсової. Обов'язкова присутність усіх видів джерел: навчальної літератури за курсом управління навчальними закладами, педагогіки (психології, окремих методик) наукових публікацій по проблемі, що містять теоретичні висновки і практичні результати досліджень; журнальної періодики, що містить новітню інформацію з соціальних явищ і процесів; довідкової літератури, електронні джерела авторитетних інтернет-ресурсів.

**ДОДАТКИ**можутьмістити інструментарій дослідження, а також ілюстративний матеріал, конспекти за темою виконаної роботи, що не увійшли до основних розділів, але на які є посилання.

Наводимо приклад оформлення ВСТУПУ:

**ВСТУП**

**Актуальність дослідження.** Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

**Мета дослідження** – текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

Обрана тема зумовила такі **завдання дослідження:**

* виявити стан розробки проблеми……………..;
* виокремити критерії, показники та рівні розвитку …………..
* розробити та апробувати систему роботи щодо……………..;
* визначити на основі результатів……………..

**Об’єкт дослідження** – текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст..

**Предмет дослідження** – текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

У процесі дослідження для розв’язання поставлених завдань і перевірки висунутого припущення використано комплекс**методів:**

а) теоретичні: аналіз і синтез наукової, навчально-методичної літератури, що надало змогу зіставити різні погляди на досліджувану проблему, визначити…….;

б) емпіричні: цілеспрямоване та систематичне спостереження за навчальною діяльністю……………….;

в) статистичні: здійснення аналізу емпіричних даних.

**Практичне значення одержаних результатів:** результати дослідження можуть бути використані студентами протягом проходження педагогічної практики ……...

**Апробація результатів роботи:** основні положення експериментальної роботи висвітлювалися на Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції ……………

**Публікації:** матеріали роботи опубліковані у збірниках наукових і науково-методичних праць студентів ……………………………

**Структура роботи:** вступ, два розділи, висновки, список використаних джерел, додатки. Загальний обсяг роботи – 35 с.

* 1. **Технологія виконання науково-дослідних робіт**

*1.Вибір теми* є одним із головним етапом у діяльності студента у написанні науково-дослідної роботи. Тему може запропонувати науковий керівник або студент, але важливо, щоб вона була актуальна, містила наявність теоретичної бази; можливість виконання студентом та можливість отримання від впровадження результатів дослідження.

*2.Складання плану (змісту) курсової роботи.*  Від самого початку роботи він може декілька разів коригуватися, але, в той же час, план допомагає авторові змогу ескізно представити досліджувану проблему в різних варіантах. Науковий керівник може допомогти скласти попередній зміст. План виконання курсової роботи повинен відповідати календарному плану Завдання на курсову роботу узгоджену з керівником (Додаток Б).

*3. Підбір, вивчення та аналіз літературних і електронних джерел.*  Ознайомлення з опублікованими за темою роботи науковими працями починається відразу після визначення теми і розробки робочого плану (змісту) науково-дослідної роботи. Студенту потрібно цілеспрямовано шукати літературні джерела за обраною темою і опрацьовувати їх. Після того, як складений список наявних джерел, можна приступити до вивчення та аналізу спочатку книг (посібників), згодом – статті, також спочатку вивчати вітчизняні джерела, а потім – зарубіжні видання. Починати пошук варто з нової літератури, а потім поступово користуватись посиланнями на інші джерела. Студенти повинні намагатися знаходити джерела в оригіналі.

У роботі студент повинен робити точні посилання на авторів і джерела, звідки він запозичує матеріал. Частину тексту курсової або роботи також може становити перефразовування (переказування) у передаванні думки автора з використанням власної лексики: зміна структури речень, використання синонімів або слів з подібним значенням, зміна форм слів, але наприкінці речень обов’язково мають бути посилання. У разі використання запозиченого матеріалу без посилання буде вважатися плагіатом, що унеможливлює допуск до захисту. Також особливу цінність аналітичної частини роботи становить посилання на публікації з даної тематики наукового керівника.

*4. Безпосереднє виконання теоретичного чи експериментального дослідження.*

*5. Подання чорнових варіантів роботи науковому керівнику.* Чернетка повинна бути подана науковому керівнику заздалегідь для ознайомлення та формулювання рекомендацій і зауважень студенту. Останній варіант чорнового варіанту подається керівникові за місяць до кінцевого терміну здачі роботи на кафедру. Кількість варіантів чорнових робіт науковий керівник вирішує в індивідуальному порядку з кожним студентом).

*5. Оформлення науково-дослідної роботи за результатами дослідження, її публікація та захист.*

Робота має бути написана логічно, послідовно, літературною мовою із дотриманням єдності стилю викладу матеріалу. Не слід використовувати як надмірно складно побудованих, так і надмірно коротких, лаконічних фраз, які у змістовому відношенні слабко між собою пов'язані. Не допускати подвійного тлумачення понять.

Не рекомендується вести виклад змісту роботи від першої особи однини: «Я спостерігав», «На мою думку». Коректніше використовувати займенник «ми». Допускається виклад із збереженням першої особи множини, в яких виключається займенник «ми», але при цьому вживаються слова «спостережуваний», «встановлюємо», «маємо». Можна використовувати такі вирази, як «На наш погляд», «На нашу думку», «На основі виконаного аналізу можна стверджувати, що...», «Проведене дослідження підтвердило, що...».

* 1. **Керівництво курсовими роботами**

На випусковій кафедрі завідувач кафедри здійснює безпосереднє керівництво й контроль курсовими роботами студентів.

На кафедрі розробляють теми курсових робіт, заздалегідь ознайомлюють із ними студентів. До 20 вересня закріплюють теми курсових робіт за студентами, визначають керівників, забезпечують студентів необхідними методичними матеріалами, бібліографічними даними, спеціальною й довідковою літературою, складають розклад консультацій та графіки проміжного контролю.

Науковий керівник курсової роботи:

* розробляє теми робіт, подає їх на затвердження на засідання кафедри, а після оприлюднення тематики надає студентам необхідні консультації;
* видає рекомендації студенту щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою роботи;
* допомагає студенту скласти план-графік виконання роботи, затверджує його, контролює реалізацію;
* здійснює загальне керівництво роботою і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру. У разі невиконання студентом його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку (рецензії – для курсових);
* час, відведений на керівництво науковою роботою, використовує для систематичних співбесід, на яких студент інформує про стан виконання роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо; для консультацій студента з усіх питань; для перевірки виконаної роботи (частинами або загалом);
* готує студента до захисту курсової роботи, організовує (за необхідності) попередній захист;

У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти:

- адекватність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті;

- повнота і докладність розв'язання завдань;

- достовірність отриманих результатів;

- практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій;

- недоліки курсової роботи;

- оцінка, на яку заслуговує робота.

**РОЗДІЛ 2**

**ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ, ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ РОБІТ СТУДЕНТІВ**

* 1. **Загальні вимоги до оформлення робіт**

Курсова робота провинна бути написана державною мовою і представлена в друкованому та електронному варіанті. Друкований варіант повинен бути переплетений (м’яка палітурка).

Курсову роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 х 297 мм) через півтора інтервали, 14 шрифтом Times New Roman.

Текст робити друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору нежирним. Щільність тексту всюди однакова.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який підлягає загальній нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних - номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

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

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту друкарськими літерами. Допускається наявність не більше двох виправлень.

Обсяг курсової роботи повинен складати 25-35 сторінок. До загального обсягу роботи не входять додатки та список використаних джерел. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації.

*Оформлення заголовків.* Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин - ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ – не нумерують, друкують великими літерами по центру рядка, напівжирним шрифтом, без крапки в кінці. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом має бути не менше двох рядків. Розділи і підрозділи (параграфи) повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки підрозділів друкують на окремому рядку маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка, наприклад:

**РОЗДІЛ 1**

**ТЕОРЕТИЧНЕ ОБГРУНТУВАННЯ ЗНАЧЕННЯ МЕНЕДЖЕРА В ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**1.1. Роль і функції керівника. Особливості менеджерів та лідерів**

Текст параграфу

Не можна розміщувати заголовок у нижній частині сторінки, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

*Нумерація.* Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумеруються арабськими цифрами без знака №. Номер підрозділу (параграфа) складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу має бути крапка. Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, номера підрозділу і порядкового номера пункту, розділених крапками. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводиться назва пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами у правому верхньому кутку зі збереженням наскрізної нумерації усього тексту. Титульний аркуш також підлягає нумерації, але номер сторінки не ставлять.

У тексті робіт зустрічаються умовні скорочення за частинами і початковими літерами слів: і т.ін. – і таке інше, і т.д. – і так далі, і т.п. – і тому подібне, див. – дивись, ст. – століття, ст.ст. – століття, р. – рік, pp. – роки, м. – місто, обл. – область, с. – сторінки, ЗДО – заклад дошкільної освіти.

У роботі може бути велика кількість переліків:

*цифрами:*

Правове виховання здійснюється успішно, якщо:

1. підтримується родиною;
2. визначені критерії та рівні впливу родини на дитину, сформовані уявлення про права людини [5, с. 16].

або:

У Декларації про права дитини сказано: «Кожна дитина має невід’ємне право на життя; на освіту; право на користування послугами в системі охорони здоров’я» [11, с. 8]. У ній виокремлено такі права дитини:

1. Право на життя.

2. Право на відпочинок [11].

*рисками:*

Учені визначають основні завдання педагога:

* розширювати етичні уявлення про добро, чесність, справедливість, щирість. Дати дітям знання про добро та зло як протилежні категорії людського буття;
* розвивати самосвідомість дитини, формувати інтерес до життя [34; 41; 50].

*літерами:*

Загальна мета програми:

а) сприяти розумінню дітьми своїх прав, свобод та обов'язків, свідомому відповідальному ставленню до них;

б) формувати у дітей правові почуття: гідності, впевненості у собі та у своїх силах [27, с. 10].

* 1. **Оформлення посилань та цитат**

У письмових роботах використовуються внутрішньотекстові посилання, за допомогою яких здійснюється більш якісний аналіз питання, яке розкривається, його достовірність підтверджується відомими джерелами, які дають необхідну інформацію. Студентам потрібно використовувати якомога видання відносно останніх років, за виключенням, якщо наявні дослідження не зустрічаються у більш новітніх джерелах.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується покликанням на джерело, наприклад: [5, с. 27], де 5 – порядковий номер видання у списку використаних джерел, с. 27 – номер сторінки, звідки взято цитату.

*Наприклад, у тексті роботи:* На думку Т. Піроженко: «Не існує абсолютно об’єктивних способів оцінки особистісного становлення дитини, але має місце загальне поняття про відхилення в особистісному зростанні. Тому виявлення особливостей структури особистості, описові прояви рис характеру та особистісних якостей дитини повинні стати предметом пильної уваги з боку педагога» [7, с. 37].

*У списку використаних джерел:*

7. Піроженко Т.О. Психологічний супровід інноваційно-освітніх технологій в дитячому садку: навч.-метод. посіб. Тернопіль : Навчальна книга. Богдан, 2006. 48 с.

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело: [7], де 7 – порядковий номер видання у списку використаних джерел, якщо згадується декілька джерел [5; 23; 41], де 5; 23; 41 – порядкові номери видань за алфавітом у списку використаних джерел.

Посилання на ілюстрації, діаграми, моделі вказують порядковим номером, наприклад: (Рис. 1.2). На всі таблиці *повинні бути посилання в тексті*, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, *наприклад:* Отже, на основі виявлених даних ми маємо результати, що відображені у табл. 2.6.

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

Посилання на додаток у тексті роботи: Детальний аналіз програми подано у додатку Б.  *або* Нами здійснено аналіз програми (додаток Б).

* 1. **Оформлення таблиць, малюнків, графіків, діаграм**

Таблиці та ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) нумерують послідовно в межах розділу. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А 4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або додатках. Спочатку у правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2»  (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. Таблицю розміщують  в тексті після першої згадки про неї, при перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і її назву вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами справа пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Кожна таблиця повинна мати заголовок, який міститься під словом «Таблиця» безпосередньо над самою таблицею. Заголовок пишуть з великої літери симетрично тексту, наприклад:

Таблиця 1.1

**Порівняльна характеристика вихідних рівнів**

**правової вихованості студентів ЗВО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рівні | Низький | | Достатній | | Високий | |
| Групи | до експери-менту | після експери-менту | до експери-менту | після експери-менту | до експери-менту | після експери-менту |
| Експериментальна (А) | (%) | (%) | (%) | (%) | (%) | ( %) |
| Контрольна (Б) | (%) | (%) | (%) | (%) | (%) | (%) |

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

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

Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій (магістерській) роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами, наприклад:

Рис.1.2 Рівні сформованості правової вихованості студентів ЗВО

* 1. **Оформлення списку використаних джерел та додатків**

До списку використаних джерел включаються, як правило, ті, на які були зроблені посилання в роботі або які висвітлюють відповідну проблему. Всі прізвища вчених, дослідників, які були вказані у роботі, повинні відобразитися у списку використаних джерел. Кількість джерел у списку повинна бути в межах: у курсових – 25-30.

Список використаних джерел наводиться з нового аркуша, який являє собою перелік посилань на літературні та електронні джерела, враховуючи (якщо є) публікації студента. Літературу наводять в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків та відповідно до стандартів бібліографічних описів з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 (Додаток А).

Додатки оформлюють з нової сторінки або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті наукової роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Він повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово **Додаток** і велика літера, що позначає додаток. Додатки позначають літерами за алфавітом, окрім: Г, З, І, Ї, Й, О, С, Ч, Ь.

При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою випускної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

До додатків можуть бути залучені:

* додаткові ілюстрації або таблиці;
* матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна ввести до основної частини (фотографії, розрахунки; протоколи випробувань; навчальні програми, інструкції, методики та ін.).

Наводимо зразок оформлення додатків:

**ДОДАТКИ**

**Додаток А**

**Імідж викладача вищого закладу**

Текст конспекту …

Якщо потрібно в додаток помістити таблицю, то її оформлення буде таким:

**Додаток Б**

Таблиця Б.1

**Порівняльна характеристика вихідних рівнів**

**правової вихованості студентів ЗВО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рівні | Низький | | Достатній | | Високий | |
| Групи | до експери-менту | після експери-менту | до експери-менту | після експери-менту | до експери-менту | після експери-менту |
| Експериментальна (А) | (%) | (%) | (%) | (%) | (%) | ( %) |
| Контрольна  (Б) | (%) | (%) | (%) | (%) | (%) | (%) |

Оформлення будь-яких ілюстрацій (розміри не мають значення), нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 1.2. – другий рисунок першого розділу додатка Д

**Додаток Д**

Рис. Д.1.2 Рівні сформованості правової вихованості

у студентів ЗВО

**2.5 Порядок презентації та захисту науково-дослідних робіт**

***Захист курсової роботи***

До захисту допускаються студенти, які в повному обсязі виконали завдання курсової роботи і мають рецензію керівника, що є основою для оцінювання роботи.

Курсова робота здається керівнику для перевірки та рецензування за три тижні до запланованого захисту курсових робіт. Не пізніше ніж за 10 днів до захисту рецензована курсова робота подається на кафедру.

Комісія із захисту курсової роботи у визначений термін заслуховує повідомлення студентів  про основні положення наукової роботи (до 7 хв), після чого студент дає відповіді на запитання членів комісії (загалом захист курсової роботи не може перевищувати 20 хвилин).

Обговорення результатів та виставлення оцінки проводиться комісією у присутності студентів. Студент, який не захистив курсову роботу, допускається, після її доопрацювання, до повторного захисту згідно з графіком ліквідації академічної заборгованості студентів.

**2.6 Критерії, показники та шкала оцінювання якості виконання курсових, кваліфікаційних робіт та кваліфікаційних завдань.**

Оцінювання науково-дослідної роботи здійснюється відповідно до розробленої системи балів, враховуючи такі критерії якості її виконання:

1. якість визначення наукового апарату;
2. якість розкриття розділів і підрозділів роботи;
3. якість оформлення роботи;
4. якість захисту роботи;
5. науково-дослідницька компетентність студента.

На підгрунті цих критеріїв окреслені відповідні показники, які покладені в основу характеристики шкали оцінювання написання курсової або кваліфікаційної роботи з відповідними кількісними показниками (балами):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерії | Показники | Бали | Загальний бал |
| Якість визначення наукового апарату | Доцільність обґрунтування актуальності дослідження | 0-5 | 20 |
| Грамотність визначення об’єкта, предмета та гіпотези дослідження | 0-5 |
| Правильність формулювання мети, завдань та методів дослідження, їх зв'язок з темою роботи | 0-5 |
| Урахування всіх складових вступної частини, подання їх у правильній послідовності | 0-5 |
| Якість розкриття розділів і підрозділів роботи | Повнота використання та глибина аналізу нових публікацій (видань) використаних джерел у теоретичній частині (за останні 5 років) | 0-7 | 26 |
| Змістовна наповненість та адекватність застосованих методів та методик дослідження в практичній частині; обґрунтованість аналізу й інтерпретація отриманих результатів | 0-7 |
| Логічність, лаконічність, послідовність викладу матеріалу в основній частині, грамотність розкриття в розділах (підрозділах) об’єкта та предмета дослідження | 0-7 |
| Чіткість та предметність висновків, відповідність поставленим завданням | 0-5 |
| Якість оформлення роботи | Наявність достатньо повного і належно оформленого списку джерел з обраної проблеми та посилань на них у тексті | 0-7 | 27 |
| Стильова грамотність написання | 0-5 |
| Дотримання технічних вимог щодо її оформлення | 0-5 |
| Дотримання етичних норм викладу матеріалу | 0-5 |
| Відсутність синтаксичних та граматичних помилок | 0-5 |
| Якість захисту роботи | Змістовність та лаконічність усного захисту результатів дослідження | 0-3 | 12 |
| Якість використання презентації (ІКТ) під час захисту та дотримання регламенту виступу | 0-3 |
| Здатність повно та чітко відповідати на запитання членів комісії; вміння захищати свої думки та погляди | 0-3 |
| Позитивний відгук та рецензія на роботу керівником та рецензентами | 0-3 |
| Науково-дослідниць-ка компетент-ність студента | Вміння правильно спланувати та послідовно і вчасно виконувати графік написання роботи | 0-3 | 15 |
| Ступінь самостійності у написанні роботи | 0-3 |
| Наявність творчого підходу до розв’язання проблеми дослідження | 0-2 |
| Загальний рівень теоретичної та практичної підготовки студента | 0-3 |
| Використання сучасних технологій дослідження, вміння автора коректно використовувати підібраний матеріал | 0-2 |
| Апробація результатів роботи на науково-практичних конференціях, написання наукових статей з теми дослідження | 0-2 |
| Всього балів | | | 100 |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою |
| 90-100 | **А** | відмінно |
| 82-89 | **В** | добре |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно |
| 60-63 | **Е** |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання |
| 0-34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

Під час захисту науково-дослідних робіт оформлюються протоколи засідання комісії, після чого оголошуються публічно результати.

**2.7 Дотримання принципів академічної доброчесності**

При виконанні курсової роботи студенти повинні дотримуватись принципів академічної доброчесності. Курсову роботу студент має виконувати самостійно. Необхідно дотримуватись етики цитування, давати покликання на використані джерела, подавати достовірну інформацію про виконану роботу та її результати. У разі виявлення порушення студентом академічної доброчесності, зокрема академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, кваліфікаційна робота не допускається до захисту, а якщо такі факти були виявлені під час захисту, робота оцінюється на «незадовільно». Керівник курсової роботи та відповідна кафедра зобов’язані контролювати дотримання студентами принципів академічної доброчесності та не допускати їх порушення.

**Організація запобігання академічного плагіату в роботах здобувачів вищої освіти університету**

**Контроль кафедри.** Навчально-наукові і науково-дослідницькі праці здобувачів вищої освіти (передовсім курсові, наукові роботи для участі в конкурсах, тези і статті для публікації у збірниках) проходять перевірку на дотримання норм академічної доброчесності. Форму та спосіб перевірки обирає кафедра. Рекомендація до захисту курсових робіт здійснюється на підставі висновку керівника роботи. Рекомендація до захисту кваліфікаційних робіт здійснюється на підставі висновку кафедри за підписом завідувача кафедри. Рекомендація до друку (оприлюднення)наукового доробку здобувача вищої освіти (статі, тези, доповіді, конкурсні роботи та т.ін.) обов’язково передбачає рецензування праці керівником роботи, а в разі необхідності також висновок кафедри.

**Відповідальність за порушення норм академічної доброчесності у роботах здобувачів вищої освіти**

Робота, у якій допущено порушення норм академічної доброчесності, не може бути рекомендована до захисту та/або до оприлюднення.

У разі виявлення порушення норм академічної доброчесності в роботі, рекомендованій до оприлюднення (захисту, публікації і т. ін.), її вважають невиконаною і не допускають до оприлюднення (захисту, публікації і т. ін.).

У разі виявлення порушення норм академічної доброчесності в оприлюдненій роботі, її також вважають невиконаною і знімають з оприлюднення. За умови оцінювання відповідна праця отримує «незадовільно» або «не зараховано» і не може бути врахована в будь-якій формі звітності (в індивідуальних планах, звітах про наукову роботу, науково-дослідницьку роботу студентів і т. ін.).

Якщо в курсовій роботі засвідчено порушення норм академічної доброчесності, така робота не допускається до захисту та оцінюється на «незадовільно». Якщо такий факт установлено під час захисту роботи, робота оцінюється на «незадовільно». Студент зобов’язаний у терміни, визначені графіком освітнього процесу та розкладом екзаменів, допрацювати роботу та ліквідувати академічну заборгованість у визначеному в Університеті порядку.

У разі виявлення у кваліфікаційній роботі порушення студентом академічної доброчесності, зокрема академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, кваліфікаційна робота не допускається до захисту, а якщо такі факти були виявлені під час захисту, робота оцінюється на «незадовільно». Якщо студент рішенням кафедри не допущений до захисту кваліфікаційної роботи або кваліфікаційна робота при захисті оцінена на «незадовільно»,

студент відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану.

**Література**

1. Гончаренко С. У. Педагогічні дослідження. Методичні поради молодим науковцям. Київ.Вінниця: ТОВ фірма «Пранер», 2010. 308 с.

2. Довідник здобувача наукового ступеня. Київ : Редакція «Бюлетень ВАК»; Видавництво «Толока», 2004. 69 с.

3. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень Вищої атестаційної комісії України. 2007. № 6. С. 9-4. Пономаренко Л. А. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня: Методичні поради. / Автор- упорядник Л. А. Пономаренко : 3-тє видання, виправлене і доповнене. Київ : Редакція «Бюлетень ВАК»; Видавництво «Толока», 2007. 80 с.

**ДОДАТОК А**

**ПРИКЛАДИ**

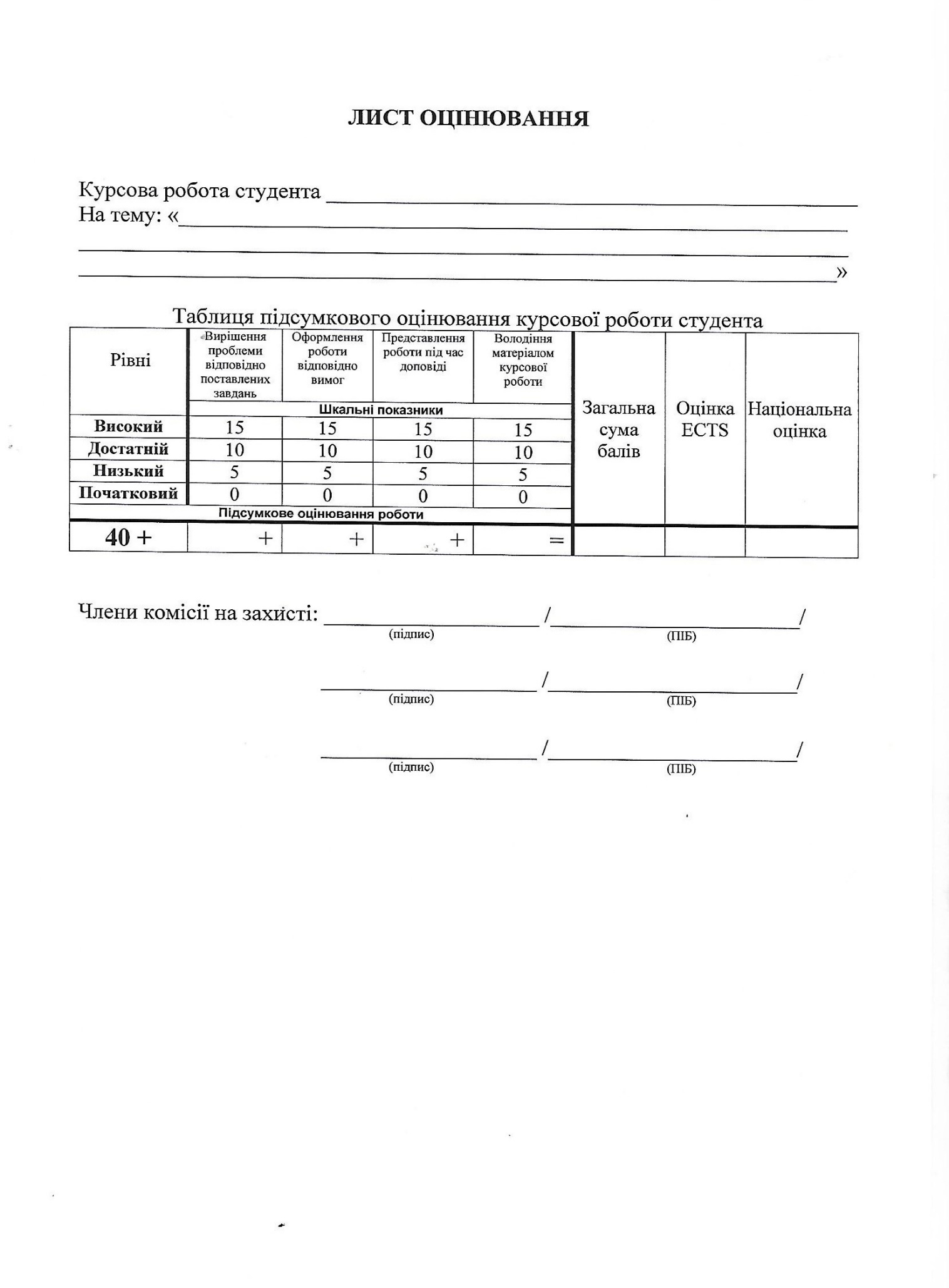
**ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ**

**У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У ДИСЕРТАЦІЇ**

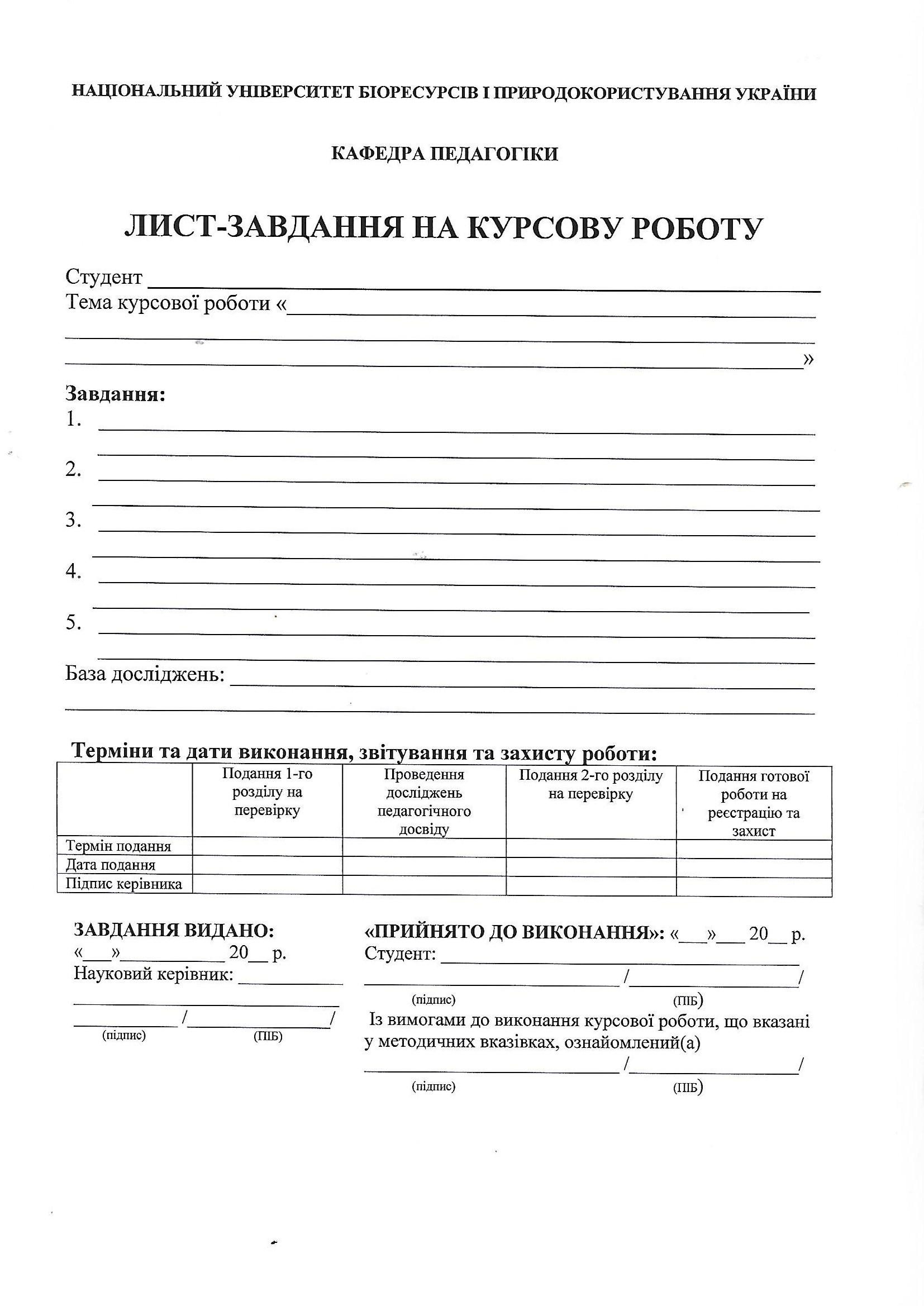
**з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
| Книги:  Один автор | 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. |
| Два автори | 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. |
| Три автори | 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с. |
| Чотири і  більше авторів | 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. |
| Автор(и) та  редактор(и)/  упорядники | 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. |
| Без автора | 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. |
| Багатотомні видання | 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д.  Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М.  Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. 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 / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П.  Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. |
| Автореферати дисертацій | 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с. |
| Дисертації | 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. |
| Законодавчі та нормативні документи | 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). C. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16. |
| Архівні документи | 1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім’я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України*(Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України*(Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В.* *Стефаника НАН України.* Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7. |
| Патенти | 1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 С09К11/00, G01Т1/28, G21НЗ/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. |
| Препринти | 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр«Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4). |
| Стандарти | 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDТ). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). |
| Каталоги | 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с. |
| Бібліографічні покажчики | 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3). |
| ЧАСТИНА ВИДАННЯ: КНИГИ | 1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов: право як буття вченого* : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцать лет с экологическим правом*: избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні*. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні*: монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. |
| ЧАСТИНА ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ) | 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації*: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. *Формирование толерантного сознания в обществе* : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава,18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі*: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. *Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук* : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212. |
| ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ДОВІДКОВОГО ВИДАННЯ | 1. Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник /*ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України :*словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699. |
| ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПРОДОВЖУВАНОГО ВИДАННЯ | 1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки.*Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206. |
| ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ) | 1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії*. Часопис Київського університету права*. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: ґенеза і поняття. *Право України*. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2: ab initio modeling and comparison with experiment*. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108. |
| Електронні ресурси | 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2017. № 5. С. 115–118. URL: <http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf>. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: [http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/ VestUr2015v3/5.pdf](http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/%20VestUr2015v3/5.pdf). (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006>. |

**ДОДАТОК Б**

****

**ДОДАТОК В**

****

**ДОДАТОК Д**

**Орієнтовна тематика курсових робіт із дисципліни**

**«Управління навчальними закладами»**

1. Використання здобутків світового менеджменту в управлінні навчальним закладом.
2. Системний підхід до управління навчальним закладом.
3. Шляхи та засоби вдосконалення управління навчальним закладом.
4. Формування позитивного іміджу навчального закладу.
5. Формування позитивного іміджу сучасного керівника (педагога).
6. Розвиток управлінського потенціалу керівника навчального закладу
7. Аналіз як основа стратегічного розвитку навчального закладу.
8. Моніторинг стратегічного розвитку навчального закладу.
9. Ресурсне забезпечення програм розвитку навчального закладу.
10. Управління інноваційними процесами в навчальному закладі.
11. Проектування інноваційної діяльності в навчальному закладі.
12. Сучасні інноваційні технології управління (тайм-менеджмент, паблік рілейшенз, коучинг та ін.) управління навчальним закладом.
13. Формування (умови, засоби, підходи, модель) готовності керівника до діяльності у творчому середовищі.
14. Удосконалення роботи з нормативними документами у сфері освіти.
15. Маркетингова діяльність керівника навчального закладу.
16. Розвиток управлінського потенціалу керівника в умовах реформування освіти.
17. Шляхи підвищення якості управління навчальним закладом.
18. Інноваційні технології в управлінні навчальним закладом.
19. Методи управління сучасними навчально-виховними закладами.
20. Модернізація структури управління навчальним закладом.
21. Демократизація управління навчальним закладом.
22. Тенденції розвитку управління навчальним закладом.
23. Проектування систем управлінської діяльності.
24. Формування готовності педагогів до інноваційної діяльності.
25. Управлінські інновації в контексті модернізації освіти.
26. Контроль за інноваційною діяльністю в навчальному закладі.
27. Удосконалення технології ухвалення управлінських рішень.
28. Удосконалення етики управлінської праці керівника навчального закладу.
29. Організаційно-педагогічна діяльність керівника навчального закладу.
30. Менталітет сучасного керівника навчального закладу: складові та шляхи становлення.
31. Організаційно-педагогічна діяльність керівника навчального закладу в умовах упровадження особистісно орієнтованого навчання.
32. Діагностико-технологічний підхід в управлінні навчально-виховним процесом.
33. Управління діяльністю педагогічного колективу щодо формування системи якості знань.
34. Управління якістю навчання студентів засобами тестових програм в умовах кредитно-модульної системи організації навчального процесу.
35. Моніторинг якості освіти.
36. Особистісно орієнтований підхід в управлінні закладами освіти.
37. Організація навчального процесу в умовах кредитно-модульної системи навчання.
38. Гендерні аспекти в управлінні навчальним закладом.
39. Управління якістю навчання.
40. Формування творчої компетентності педагога.
41. Управління розвитком професійної компетентності педагога
42. Управління розвитком виховної системи навчального закладу.
43. Створення умов для самореалізації педагогів у професійній діяльності як управлінська проблема.
44. Упровадження системи інформаційного забезпечення управління навчальним закладом.
45. Удосконалення педагогічної майстерності викладача вищого навчального закладу як управлінська проблема.
46. Система підготовки до управління навчальним закладом.
47. Упровадження інформаційно-комунікаційних технологій в управління навчальним закладом.
48. Управління конфліктами в педагогічному колективі.
49. Вплив стилю керівництва на соціально-психологічний клімат педагогічного колективу.
50. Стиль взаємодії керівника та підлеглих у закладах освіти як управлінська проблема.
51. Управління розвитком психологічних якостей керівника навчального закладу.
52. Теорії лідерства та стилі управління закладом освіти.
53. Авторитет керівника навчального закладу та його вплив на педагогічний колектив.
54. Саморозвиток особистості керівника закладу освіти та його механізми.
55. Стреси та керування емоційними станами в роботі керівника навчального закладу.
56. Психологічний аналіз ефективності основних стилів керівництва.
57. правління соціальною та екологічною безпекою діяльності.
58. Система забезпечення фахової діяльності персоналу навчального закладу.
59. Сучасні технології планування роботи навчального закладу