

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



ФАКУЛЬТЕТ    МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра менеджменту виробничої сфери

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
по написанню реферату  
з дисципліни «Основи управлінського консультування»  
для студентів спеціальності 8(7).03060101 «Менеджмент і адміністрування»

Дніпропетровськ  
**2012**

Методичні вказівки по написанню рефератів з дисципліни «Основи управлінського консультування» для студентів в галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» кваліфікаційного рівня спеціаліст спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування», кваліфікаційного рівня магістр спеціальності 8.03060101 Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності) / Уклад.: А.В. Бардась, А.В.Дудник. – Дніпропетровськ: Державний ВНЗ «НГУ», 2012. – 23 с.

Укладачі: А.В. Бардась, проф., д.е.н.  
А.В. Дудник, ст. викл.

Затверджено методичною комісією за спеціальністю (протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_) за поданням кафедри менеджменту виробничої сфери (протокол № \_\_\_\_\_ від 2012р).

Подано методичні рекомендації по написанню рефератів з дисципліни «Корпоративне управління».

Відповідальний за випуск завідувач кафедри менеджменту виробничої сфери – д.е.н., проф. Швець В.Я.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
Цілі рефератів.....	5
Теми рефератів.....	6
Організація виконання реферату.....	11
Структура реферату та вимоги до складових частин.....	12
Перелік рекомендованої літератури.....	15
Вимоги до оформлення.....	18
Оцінювання реферату.....	21
Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша реферату.....	23

## ВСТУП

Мета курсу «Основи управлінського консультування» полягає у формуванні знань і навичок в галузі надання консалтингових послуг, методами діагностування проблем організації і способами залучення людей до процесів змін, набуття майбутніми менеджерами умінь консультування з управління та організаційного розвитку.

Предметом вивчення дисципліни «Основи управлінського консультування» є зміст і особливості консультаційних процесів, технології консультування.

Основними завданнями, що мають бути вирішені у процесі викладання дисципліни, є:

- закономірності організування та надання консультаційних послуг в управлінні;
- напрямки та методи оцінювання результативності консультування;
- основи організації консалтингових послуг;
- здійснення діагностики організацій;
- організація проектування і розробка консультаційних рекомендацій щодо організаційного розвитку;
- аналіз умови контракту на консультування та формування цих угод.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні знати:

- що таке консультування як вид професійної діяльності;
- основи організації консалтингових послуг;
- маркетинг консалтингових послуг;
- стратегії консультаційної фірми.

В результаті вивчення навчальної дисципліни студенти повинні вміти:

- аналізувати пропозиції консультантів (консультаційної фірми);
- складати технічне завдання консультанту;
- формулювати пропозицію консультанта;

- знаходити оптимальні рішення сформульованих проблем в заздалегідь встановлені терміни;
- організовувати впровадження пропозицій;
- оцінювати запропоновані консультантами рекомендації та результати рішення проблем.

### **ЦІЛІ РЕФЕРАТУ ТА ТЕМАТИКА ЗАВДАНЬ**

Реферат (від. лат. *refere* – повідомляю) – індивідуальне завдання, що містить стислий виклад у письмовому вигляді змісту джерел інформації з певної теми навчальної дисципліни.

Теми рефератів присвячуються найбільш складним питанням дисциплін гуманітарного та соціально-економічного циклу навчання. Редакція теми реферату повинна бути лаконічною, містити предмет і завдання досліджень.

Завдання на підготовку реферату являє собою аналіз і узагальнення джерел інформації щодо обраної теми, зіставлення поглядів на проблему різних авторів, визначення та аргументацію власної позиції.

Дидактичними цілями виконання реферату з дисципліни “Основи управлінського консультування” є формування:

- ♦ понятійно-аналітичного рівня знань стосовно консультування та загальних проблем управління;
- ♦ загальнокультурного рівня студентів, ознайомлення їх з існуючими підходами до електронного та фінансового консалтингу;
- ♦ умінь самостійно досягати вигідних умов ведення бізнесу;
- ♦ понятійно-аналітичного рівня знань стосовно основних моделей бізнес-аналізу;
- ♦ умінь здійснення пошуку необхідної інформації, опрацювання першоджерел, а також аналізу, систематизації, класифікації та узагальнення суттєвої наукової інформації;
- ♦ умінь ефективної передачі та сприйняття інформації;

- ♦ техніки публічного оприлюднення (доповіді) результатів аналітичних оглядів джерел інформації.

## ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

### 1. Консультавання з питань управління фінансовою діяльністю

*Література:* №№ 1, 2, 25

*Предмет дослідження* – фінансова оцінка капіталу та управління ліквідністю компанії.

*ЗАВДАННЯ:* Розглянути питання управління обіговим капіталом та ліквідністю компаній, фінансової оцінки, аналізу капіталовкладень, специфіку консультування з системи бухгалтерського обліку, управління фінансовою діяльністю в умовах інфляції.

### 2. Консультавання з питань перебудови ділових процесів фірми

*Література:* №№ 1, 2, 3, 11, 13, 14, 15, 16

*Предмет дослідження* – реорганізація ділових процесів міжнародної фірми в сучасних умовах та причини мікроперебудови.

*ЗАВДАННЯ:* Дослідити причини перебудови компаній, передумови кризи організацій, передумови та організацію мікроперебудови, моделі мікроперебудови, основні принципи організації процесу перебудови.

### 3. Консультавання з загальних питань управління організаціями

*Література:* №№ 1, 2

*Предмет дослідження* – вплив консультування на розробку ділових стратегій, побудову організаційних структур та налагодження системної співпраці.

*ЗАВДАННЯ:* Розглянути характер та обсяг консультування з загальних питань управління, корпоративна стратегія, структурної та системної політики, корпоративної культури та стилю керівництва.

### 4. Консультавання з управління маркетинговою діяльністю та розподілом

продукції

*Література:* №№ 1, 2, 3

*Предмет дослідження* – надання управлінської допомоги в сфері маркетингу товарів та послуг.

*ЗАВДАННЯ:* Розглянути заходи з маркетингу товарів та послуг, проаналізувати рівень стратегії з маркетингу, дослідити специфічні відмінності консультування торгових підприємств та міжнародного маркетингу, стратегії ціноутворення та рекламні стратегії, проаналізувати принципи налагодження зв'язків з громадськістю..

#### 5. Консультування з питань управління виробництвом

*Література:* №№ 1, 2, 22, 23, 24

*Предмет дослідження* – консультування з технологічних та соціальних аспектів виробничої діяльності.

*ЗАВДАННЯ:* Дати визначення продукту виробництва, проаналізувати сутність соціотехнологічних систем, методи організації та планування виробництва, людські аспекти виробничого процесу.

#### 6. Консультування з питань управління персоналом.

*Література:* №№ 1, 2, 30, 31, 32

*Предмет дослідження* – консультування з управлінням персоналом як основним капіталом сучасних організацій .

*ЗАВДАННЯ:* .Дослідити змінний характер функції персоналу, проаналізувати політику та практику планування, організації роботи, мотивації, контролю та розвитку людських ресурсів в сучасних організаціях.

#### 7. Концептуальний підхід до управління службою консультування

*Література:* №№ 1, 2

*Предмет дослідження* – організація процесу консалтингу з управління комерційними організаціями.

*ЗАВДАННЯ:* Розглянути специфіку аспектів управлінського консалтингу як професійної та ділової активності, описати управлінську матрицю в організації консультування, оцінити переваги та недоліки експертного і процесного підходів до консультування, розглянути можливості аутсорсингу консультаційних послуг.

## 8. Стратегія консалтингових фірм

*Література:* №№ 1, 2

*Предмет дослідження* – розробка та запровадження стратегії діяльності з управлінського консультування.

*ЗАВДАННЯ:* Дати визначення стратегії, різновидів стратегій, пояснити принциповість стратегічного вибору та важливість систематичного застосування стратегічного управління.

## 9. Принципи та методи визначення розміру винагороди за консультаційні послуги

*Література:* №№ 1, 2

*Предмет дослідження* – оцінка платних послуг з консультування комерційних організацій.

*ЗАВДАННЯ:* Принципи калькуляції собівартості та призначення ціни за виконання завдання, оцінка платних послуг, виставлення рахунку клієнтам.

## 10. Організація міжнародних НДДКР та передача технологій

*Література:* №№ 1, 2, 3, 8, 9, 11, 13, 15, 18

*Предмет дослідження* – процес міжнародної передачі технологій та створення структур, відповідальних за науково-технічні та дослідницькі роботи.

*ЗАВДАННЯ:* Описати структури управління науково-дослідницькими та випробувально-конструкторськими роботами, національні продуктивні відносини як фактор управління міжнародними НДДКР, структуру процесу передачі



технологій, передумови визначення трансфертних цін, планування та моделі міжнародних НДДКР, фінансування міжнародних проектів.

11. Консультавання з питань управління малими підприємствами

*Література:* №№ 2, 18, 22

*Предмет дослідження* – роль та характер діяльності консультанта при наданні професійної допомоги у роботі малих підприємств.

*ЗАВДАННЯ:* Характеристика малого підприємства, роль та характер діяльності консультанта, консультативні завдання у життєвому циклі підприємства, виділення областей особливої уваги фахівця з консалтингу.

12. Консультавання з питань інвестиційної діяльності

*Література:* №№ 1, 11, 18, 25

*Предмет дослідження* – технології міжнародних інвестицій в умовах глобалізації.

*ЗАВДАННЯ:* Дослідити можливості міжнародного інвестування, міжнародний ринок інвестицій, міжнародні інвестиційні ризики, специфіку діяльності міжнародних інвестиційних фондів, типи інвестиційних фондів, провести порівняльний аналіз різних схем колективного інвестування.

13. Консультавання з питань управління державними та муніципальними установами

*Література:* №№ 1, 11, 15, 18, 19

*Предмет дослідження* – специфіка надання консалтингової допомоги муніципальним та державним установам.

*ЗАВДАННЯ:* Дослідити особливості клієнтів у державному та муніципальному секторі, потенційні протиріччя та проблеми у сприйнятті інформації та баченні тенденцій розвитку, охарактеризувати мотивацію та підготовку керівників установ-клієнтів, вивчення етапів підготовки та запровадження програм з підвищення ефективності роботи підприємства.

#### 14. Консультування з питань хеджування валютних ризиків

*Література:* №№ 1, 11, 18, 21, 25

*Предмет дослідження* – консультаційна допомога з управління страхуванням валютних та фінансових ризиків комерційної фірми.

*ЗАВДАННЯ:* Надати характеристику валютно-фінансовому середовищу міжнародного менеджменту, дослідити поняття валютного ризику та описати стратегії, які дозволяють мінімізувати валютні ризики, вивчити методи управління валютно-економічними ризиками.

#### 15. Навчання та підвищення кваліфікації консультантів

*Література:* №№ 2, 11, 18, 20

*Предмет дослідження* – процес навчання та розвитку консультантів.

*ЗАВДАННЯ:* Підходи до навчання нових консультантів, методи навчання, подальше навчання та розвиток консультантів.

#### 16. Консультування з ефективної організації роботи міжнародних колективів та робочих груп

*Література:* №№ 4, 1, 3, 6, 12

*Предмет дослідження* – національні відмінності у світосприйнятті та їх вплив на міжнародну ділову співпрацю.

*ЗАВДАННЯ:* Проаналізувати роль культурного чинника у забезпеченні успішної ділової співпраці, розглянути відмінності у ставленні різних культур до часу, вивчити суттєві характеристики моноактивних, поліактивних та реактивних культур, відмінності у спілкуванні, обміні вербальною та невербальною інформацією.

#### 17. Розвиток кар'єри консультантів в організаціях

*Література:* №№ 1, 2

*Предмет дослідження* – консультування як кар'єра.

**ЗАВДАННЯ:** Дослідити особистісні характеристики консультантів, принципи відбору на роботу потенційних кандидатів, надання можливостей професійного зростання та розвитку.

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ РЕФЕРАТУ**

Реферат виконується студентом самостійно, але з консультаціями викладача.

Захист реферату здійснюється в процесі презентації його основних положень на семінарі або при співбесіді з викладачем.

Відповідальність за організацію підготовки рефератів несе кафедра, що зобов'язана створити відповідні умови для їх виконання та захисту, методичне та інформаційне забезпечення.

Студент має право пропонувати власну тему реферату за узгодженням з викладачем.

*Студент при виконанні реферату повинен:*

- ♦ обрати й узгодити з викладачем тему;
- ♦ отримати завдання;
- ♦ самостійно підготувати реферат, спираючись на методичне та інформаційне забезпечення;

*Викладач повинен:*

- ♦ видати тему та завдання на реферат з визначеним термінами виконання;
- ♦ керувати підготовкою реферату;
- ♦ скласти графік консультацій;
- ♦ дотримуватись графіка консультацій;
- ♦ перевірити та оцінити якість реферату;
- ♦ провести підготовку студента до презентації реферату на семінарі.

## СТРУКТУРА РЕФЕРАТУ ТА ВИМОГИ ДО СКЛАДОВИХ ЧАСТИН

Структура реферату є складається з вступної та основної частини, які мають бути логічно взаємопов'язаними та містити послідовне викладення узагальненої інформації з різних інформаційних джерел.

Вступна частина включає наступні складові частини:

- ♦ титульний аркуш;
- ♦ зміст;
- ♦ вступ.

Основна частина складається з таких частин як:

- ♦ розділи реферату;
- ♦ висновки;
- ♦ перелік посилань.

Титульний аркуш виконується відповідно до зразка, що поданий у додатку А.

*Зміст* розташовують з нової сторінки. До змісту включають: послідовно перелічені назви всіх розділів та підрозділів, перелік посилань, додатки тощо і номери сторінок, які містять початок матеріалу. Зміст складають, якщо реферат містить не менше ніж два розділи, або один розділ і додаток.

*Вступ* розташовують з нової сторінки. Вступ містить обґрунтування практичної і теоретичної актуальності проблеми, призначеної для вивчення. У вступі необхідно сформулювати основне питання дослідження та цілі й завдання, які впливають із нього. У вступі доцільно також подати термінологічні особливості реферату.

*Основні розділи.* У рекомендаціях щодо підготовки та написання розділів визначають етапи роботи над рефератом і викладають зміст та обсяг кожного етапу:

- ♦ пошук джерел інформації на обрану тему;
- ♦ складання плану реферату;
- ♦ опрацювання джерел інформації;
- ♦ написання реферату.

Пошук матеріалу варто починати із загального ознайомлення з темою шляхом перегляду відповідного розділу підручника. Перелік підручників, рекомендованих до опрацювання в процесі виконання теми реферату. Далі необхідно уважно проглянути рекомендовані джерела. З використанням предметних і алфавітних каталогів бібліотек, бібліографічних довідників та електронних ресурсів підібрати додаткову інформацію щодо проблематики реферату. До реферування варто залучати першоджерела.

*Складання плану реферату.* На підставі одержаних уявлень про стан питання складається попередній план реферату, який бажано узгодити з викладачем та остаточно визначити джерела інформації для реферування.

План реферату уточнюється протягом всього терміну роботи над рефератом. Остаточний варіант трансформується у зміст реферату.

*Опрацювання джерел інформації.* Зміст реферату повинен відповідати обраній темі (тим аспектам проблеми, що міститься у назві теми). Наприклад, для теми “Неієрархічні структури ФПГ Японії” треба розкрити саме принципи побудови корпорацій, де жодна з компаній не відіграє роль системоутворюючого центру та пояснити причини виникнення подібних структур, їх переваги та недоліки, а не розглядати в загальному аспекті питання, пов’язані з поняттям ієрархії в управлінні чи різними культурними підходами до світосприйняття.

Відібрана література уважно вивчається з обов’язковим цитуванням ключових моментів і принципових положень. Тези джерел доцільно виписувати окремо з кожного питання плану реферату. Важливо також визначити методики, що використовують автори джерел для розв’язання проблеми. Особливу увагу необхідно приділити об’єктивності оцінки аналізованих точок зору. На цьому етапі виділяють довідково-інформаційний апарат, подаючи бібліографічний опис джерела.

Ефективним видом записів є конспектування – стислий виклад змісту прочитаного, що забезпечує повноту відображення змісту джерел інформації. Способи конспектування:

- ♦ текстуальний, що являє собою виклад змісту словами автора, тобто дослівне виписування цитат з досліджуваного тексту;

- ♦ вільний, що є коротким викладом прочитаного своїми словами;

- ♦ комбінований, складання якого вимагає вдумливого читання, творчого підходу до викладу змісту прочитаного, щоб вибрати необхідні цитати, а решту тексту викласти своїми словами, висловлюючи його точний зміст у короткій формі.

При роботі з джерелом інформації можуть виникнути власні думки, узагальнення, доповнення, запитання, які необхідно включати в конспект із відповідною позначкою.

*Написання реферату.* Розділи реферату повинні бути об'єднані загальною метою, органічно пов'язані між собою. При написанні тексту доцільно опрацювати специфічні терміни, використовуючи спеціальні словники. У тексті реферату необхідно вживати терміни, властиві даній науці, уникаючи незвичних понять і символів, складних граматичних зворотів.

Основна вимога до тексту – структурованість, лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу, ясність та чіткість мови, відсутність складних зворотів і граматичних помилок.

Доцільно включати до реферату схеми й таблиці, якщо вони допомагають розкрити основний зміст проблеми та скорочують обсяг реферату.

*Висновки.* У висновках подаються підсумки щодо вирішення завдань, сформульованих у вступі. Тобто подається самооцінка ступеня досягнення мети. Висновки мають відповідати поставленим завданням.

*Перелік посилань* (перелік джерел, на які є посилання в основній частині), наводять з нової сторінки. Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті реферату. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті (номерні посилання). За необхідності джерела, на які є посилання тільки в додатку, наводять в окремому переліку посилань у кінці додатку.

*Додатки.* У додатках подають матеріал, який є необхідним для повноти реферату і не може бути розміщений в основній частині через великий обсяг (додаткові ілюстрації або таблиці, додатковий перелік джерел, що може викликати інтерес).

### **ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Бисвас С., Твитчелл Д. Руководство по управленческому консалтингу. – М.: Диалектика, 2004. – 273 с.
2. Управленческое консультирование/ Под ред. Кубра М. Т. 1, Т. 2: Пер. с англ. – М.: Интерэксперт, 1992. – 350 с.
3. Международный менеджмент. Учебное пособие/ Под редакцией проф. С. Э. Пивоварова. - СПб.: Питер, 2002. – 445 с.
4. Льюис Ричард Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимопониманию: Пер. с англ. – М.: Дело, 1999. - 440 с.
5. Шейн Е.Х. Организационная культура и лидерство. – СПб: Питер, 2002. - 336 с.
6. Грейсон Дж. (младший), О’дел К. Американский менеджмент на пороге XXI века/ Пер. с англ. – М: Экономика, 1991. –319 с.
7. Макмиллан Ч. Японская промышленная схема/ Пер. с англ. – М: Прогресс, 1988. – 400 с.
8. Монден Я. «Тойота»: методы эффективного управления/ Пер. с англ. – М.: Экономика, 1988. – 287 с.
9. Морита А. Сделано в Японии: История фирмы «Сони». – М.: Прогресс, 1990. –408 с.
10. Оучи У. Методы организации производства. Японский и американский подходы/ Пер. с англ. – М: Правда, 1984. – 183 с.
11. Транснаціональні корпорації: навчальний посібник/ В.Рокоча, О.Плотніков, В. Новицький та ін. – К.: Таксон, 2001. –228 с.
12. Цветов В.Я. Пятнадцатый камень из сада Реандзи. – М: Политиздат, 1986. –302 с.

13. Хаммер Дж., Чампи М. Реинжиниринг корпорации: манифест революции в бизнесе. – СПб.: Изд-во СПбГУ, 1997 – 98 с.
14. Аоки М. Фирма в японской экономике. – СПб: Лениздат, 1995. – 233 с.
15. Управление производством в промышленных концернах США. – М.: Мысль, 1977. – 350 с.
16. Виссема Х. Менеджмент в подразделениях фирмы. – М.: Инфра-М, 1996. – 400 с.
17. Портер М. Международная конкуренция. – М.: Международные отношения, 1993. – 470 с.
18. Ленский Е.В., Цветков В.А. Транснациональные финансово-промышленные группы и межгосударственная экономическая интеграция: реальность и перспективы. – М.: АФПИ еженедельника «Экономика и жизнь», 1998. – 450 с.
19. Пивоваров И.С. Стратегический менеджмент холдинга. – СПб.: Печатный Двор, 1994. – 237 с.
20. Дэниелс Джон Д., Радеба Ли Х. Международный бизнес: внешняя среда и деловые операции. Пер. с англ., 6-е изд. – М.: Дело Лтд, 1994. – 390 с.
21. Кинг У., Клиланд Д. Стратегическое планирование и хозяйственная политика. – М.: Прогресс, 1982. – 430 с.
22. Робинс Стивен П., Коултер М. Менеджмент: 6-е издание. Пер. с англ. – М.: Издательский дом „Вильямс”, 2004. – 880 с.
23. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 2000. – 701 с.
24. Дафт Ричард Л.. Менеджмент: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2002. – 832 с.
25. Основы международных валютно-финансовых и кредитных отношений: Учебник/Научный редактор В.В. Круглов. – М.: Инфра-М, 1998. – 369 с.



26. Лейхіфф Дж. М., Пенроуз Дж. М. Бізнес-комунікації. – СПб: Пітер, 2001. – 688 с
27. Атаев А.А. Управленческая деятельность: Практика и резервы организации. – М: Экономика, 1988. – 251 с.
28. Бойделл Т. Как улучшить управление организацией: Пособие для руководителя. – М: АО «АСИАНА», 1996. – 204 с.
29. Вейлл П. Искусство менеджмента. Новые идеи для мира хаотических перемен/ Пер. с англ. – М: Новости, 1993. – 224 с.
30. Волгин А.П. Управление персоналом в условиях рыночной экономики: опыт ФРГ. – М: Дело, 1992. – 256 с.
31. Десслер Г. Управление персоналом/ Пер. с англ.- М: Изд-во Бином, 1997. – 432 с.
32. Егоршин А.П. Управление персоналом. – 2-е изд.- Нижний Новгород: НИМБ, 1999. – 624 с.
33. Жикова К. Японские методы управления качеством/ Сокращ. пер. с англ. Научный ред. А.В. Гличев. – М: Экономика, 1988. – 215 с.

Деякі електронні каталоги інформаційних ресурсів:

- Національна бібліотека України імені Вернадського – <http://www.nbuv.gov.ua/>;
- Наукова бібліотека НаУКМА – <http://www.library.ukma.kiev.ua/>;
- Каталог безкоштовних бібліотек мережі – <http://allbest.ru/libraries.htm>;
- Національна парламентська бібліотека України – <http://nplu.kiev.ua/>;
- Енциклопедія – <http://www.e-atlas.com.ua/>;
- Електронна бібліотека – <http://www.geocities.com/ukrexlibris/>;
- Українська історична бібліотека – <http://www.ukrhistory.narod.ru/>;
- Форекс – київська електронна бібліотека – <http://forex-kiev.narod.ru/>;
- Библиографическая справка – <http://ukrlib.chat.ru/>;
- Электронная научная библиотека – <http://www.money.ukrbiz.net/>
- Бібліотека "Світ книг" – <http://bookworld.com.ua/>;

- Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ) – <http://fuji.viniti.msk.su/>;
- Российская национальная библиотека – <http://www.nlr.ru:8101/>;
- Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России) – <http://www.gpntb.ru/win/search/>;
- Научная библиотека МГУ им. М.В.Ломоносова – <http://uwh.lib.msu.su/>;
- Научная библиотека Санкт-Петербургского государственного университета – <http://www.lib.pu.ru/rus/catalogs/index.jsp>

### **ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ**

Мовою виконання реферату є українська. Вимоги до оформлення робіт: обсяг становить 12-15 сторінок друкованого тексту. Розмір шрифту – 14. Шрифт Times New Roman. Інтервал міжрядковий – 1,5. Кожна частина реферативної роботи починається з нової сторінки. Титульний аркуш роботи не нумерується. До роботи додається електронна копія на дискеті 3,5 дюйми.

Титульний аркуш і зміст реферату вважаються відповідно першим і другим аркушами, але номери сторінок на них не проставляються.

На наступній сторінці у правому верхньому куті проставляється арабська цифра 3 без крапки і т.д. Нумерація сторінок повинна бути наскрізною.

Розділи реферату слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи реферату повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення основної частини реферату і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад 1, 2, 3 і т.д.

Заголовки структурних елементів реферату слід розташовувати посередині рядка і писати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Якщо заголовок складається з двох або більш речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів у заголовку не допускається.

Відстань між заголовками і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше ніж два рядки.

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Усі ілюстрації реферату називаються рисунками. Допускається розміщення на одному аркуші декількох рисунків або невеликих рисунків безпосередньо в тексті реферату. На всі рисунки повинні бути посилання в тексті.

Числові значення величин треба зазначити з необхідною точністю, при цьому в ряді величин (в тому числі в таблицях) здійснюють вирівнювання кількості знаків після десяткової коми.

Цифровий матеріал оформлюють, як правило, у вигляді таблиць, які нумерують у межах розділів реферату.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, поділених крапкою.

У тексті реферату повинно бути посилання на всі таблиці, наприклад: «У таблиці 3.2 наведені ...». Таблицю розміщують під текстом, у якому посилаються на неї.

Якщо рядок і графи таблиці виходять за рамки формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під другою, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку та боковик (табл. 1.1).

Нумерація граф використовується при посиланні на них у тексті та може застосовуватись як заміна заголовків граф при продовженні таблиці на наступних сторінках.

*Приклади оформлення таблиць:*

Таблиця 1

Відмінності між форвардними та ф'ючерсними контрактами

№	Критерій	Форвардний контракт	Ф'ючерсний контракт
1	2	3	
1	Умови контракту	Індивідуальні	Стандартизовані

Продовження табл. 1

1	2	3	
2	Ризик	Несуть сторони контракту	Несе біржова клірингова палата
3	Прибуток/ збиток	При постачанні	Прибуток чи збиток визначаються щоденно на основі біржових торгів

Важливі, довгі та нумеровані формули розташовують окремим рядком. Порядкові номери формул позначають арабськими цифрами у круглих дужках з правого краю тексту.

*Наприклад:*

$$\frac{FR}{SR} = \frac{1 + r_h}{1 + r_f} \quad (1)$$

Зайвою є нумерація формул, на які відсутні посилання у тексті. Декілька коротких однотипних формул розміщують одним рядком. Формули, що не мають самостійного значення, розміщують усередині рядків.

*Наприклад:*

Залежність між величиною валютного курсу та рівнем відсотків за депозитами відповідно до теорії паритету становить  $FR\hat{R} = \hat{r}$  та дозволяє стверджувати, що низькі (високі) процентні ставки в умовах рівноваги повинні покриватися форвардним дисконтом (премією) по валюті.

Список літературних джерел повинен відповідати вимогам ГОСТ 7.1 – 84, враховувати також вимоги ДСТУ 3582 – 97, забезпечувати можливість однозначної ідентифікації кожного видань. Він має викладатись мовою джерела.

*Наприклад:*

Закони, укази, постанови:

1. Конституція України. – К.: Юрид. літ-ра, 1996. – 50 с.
2. Про оподаткування прибутку підприємств: Закон України № 283/97 – ВР // Баланс. – 1998. – № 1. – С. 3 – 46

Книги:

3. Мочерний С.В. Основи економічної теорії / С.В. Мочерний, С.А. Єрохін, Л.О. Канищенко та ін. – К.: Академія, 1997. – 463 с.

4. Салов В.О. Основи педагогіки вищої школи: Навчальний посібник / В.О. Салов. – Дніпропетровськ: Національний гірничий університет, 2002. – 204 с.

### ОЦІНЮВАННЯ РЕФЕРАТУ

Реферати повинні бути підготовленими студентами на відповідні семінарські заняття, на яких заплановане обговорення проблем, з якими пов'язана тематика рефератів.

Вимоги до реферату, які мають забезпечити максимальну оцінку:

- ♦ відповідність змісту реферату обраній темі;
- ♦ творчий підхід до суті проблеми;
- ♦ залучення до аналізу першоджерел (монографій, статей, аналітичних оглядів та звітів);
- ♦ якість джерельної бази (не менше трьох джерел, з них – не менше двох у вигляді журнальних публікацій);
- ♦ структурованість матеріалу, лаконізм і логічна послідовність викладу матеріалу, ясність і чіткість мови, відсутність складних зворотів та граматичних помилок;
- ♦ повнота відображення змісту джерел інформації;
- ♦ відповідність висновків автора завданню реферату;
- ♦ об'єктивність в оцінці аналізованих точок зору;
- ♦ якість оформлення (відсутність великої кількості орфографічних помилок в тексті роботи, помилок у назві університету, факультету та кафедри; дотримання вимог щодо оформлення реферату)
- ♦ самостійність виконання (кожний реферат оцінюється на наявність плагіату).

## Критерії оцінювання реферату

Оцінка	Умови отримання
Незадовільно	<p>Реферат не виконано.</p> <p>Реферат виконано за тематикою, яка не має стосунку до дисципліни «Основи управлінського консультування».</p> <p>Реферат виконано, але він є плагіатом – копією роботи іншої людини.</p> <p>Реферат виконано, але він є меншим за обсягом (менший 7 сторінок), у ньому відсутні основні структурні елементи (титульний аркуш, зміст, список літератури).</p>
Задовільно	<p>Реферат виконано, але студент не зміг відповісти на жодне з трьох запитань, які пов'язані з завданням реферату.</p> <p>Реферат виконано, але студент відповів на одне з трьох запитань, які пов'язані з завданням реферату.</p> <p>Реферат не відповідає вимогам з оформлення.</p> <p>Реферат написаний на основі використання лише двох джерел, обидва з яких не є надійними з наукової точки зору (наприклад, Вікіпедії та інформації з форумів на сайтах).</p> <p>Інформація є застарілою (всі джерела більш ніж десятирічної давнини).</p> <p>Реферат виконано, але в тексті немає жодного посилання на зазначені в списку літератури джерела.</p>
Добре	Реферат виконано, але студент відповів лише на два з трьох запитань, які пов'язані з завданням реферату.
Відмінно	Реферат виконано, студент відповів на три запитання, які пов'язані з завданням реферату.

Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша реферату

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ, МОЛОДІ І СПОРТУ УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«НАЦІОНАЛЬНИЙ ГІРНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Інститут економіки/Інститут заочно-дистанційної освіти\***

**Кафедра менеджменту виробничої сфери**

**РЕФЕРАТ/КОНТРОЛЬНА РОБОТА\*\***

**з дисципліни «Основи управлінського консультування»**

**на тему «\_\_\_\_\_»**  
(назва теми)

Виконав(ла): ПІБ \_\_\_\_\_  
студент(ка) групи \_\_\_\_\_  
(номер групи)

Перевірив: А.В. Бардась  
докт. екон. наук, професор

**Дніпропетровськ**  
**2012\*\*\***

**Особливі позначення:**

**\*** Для студентів денної форми зазначається назва Інституту економіки та для студентів заочної форми навчання – назва Інституту заочно-дистанційного навчання.

**\*\*** Для студентів денної форми навчання робота носить назву «реферат», а для студентів заочної форми навчання - «контрольна робота».

**\*\*\*** Визначається актуальний рік написання реферату/контрольної роботи.