

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини
Навчально-науковий інститут економіки та бізнес-освіти
Кафедра маркетингу, менеджменту та управління бізнесом

Методичні вказівки
до виконання курсової роботи
з дисципліни
«Менеджмент»
для студентів II курсу освітнього ступеня бакалавр
денної та заочної форми навчання

Умань-2021

Подзігун С.М. Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» для студентів II курсу освітнього ступеня бакалавр денної та заочної форми навчання – Умань: УДПУ. – 2022. – 26 с.

Розробник: доцент, к.е.н., доцент кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом Подзігун С.М.

Рецензент: Новак І.М. – професор, доктор економічних наук, завідувач кафедри менеджменту Уманський національний університет садівництва.

Затверджено та рекомендовано до друку на засіданні кафедри маркетингу, менеджменту та управління бізнесом (Протокол № 1 від “26” серпня 2021 року).

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Мета і завдання курсової роботи.....	4
2. Тематика курсових робіт.....	5
3. Структура курсової роботи, основні етапи її виконання.....	5
4. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	7
4.1 Оформлення таблиць.....	7
4.2 Оформлення формул.....	9
4.3 Оформлення ілюстрацій.....	9
4.4 Оформлення додатків.....	10
4.5 Оформлення посилань у тексті.....	10
5. Критерії оцінки курсової роботи.....	10
6. Організація захисту курсової роботи.....	11
Рекомендована література.....	12
Додатки:	
Додаток А - Орієнтовна тематика курсових робіт.....	14
Додаток Б - Зразок титульного листа курсової роботи.....	17
Додаток В - Зразок плану курсової роботи.....	18
Додаток Г - Зразок оформлення бібліографічного опису у списку джерел.....	19
Додаток Д - Зразок оформлення таблиці.....	23
Додаток Е - Зразок оформлення рисунку	24

ВСТУП

Мета навчальної дисципліни полягає в отриманні студентами фундаментальних знань про менеджмент організації та оволодіння практичними навичками використання сучасного управлінського інструментарію в процесі досягнення поставлених цілей і завдань функціонування організації.

Завдання навчальної дисципліни є набуття таких компетентностей:

загальних: здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу; здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях; знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

фахових: здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні володіти **програмними результатами навчання:** демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства; демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним; виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Згідно навчального плану спеціальності 073 «Менеджмент» поряд з вивченням дисципліни «Менеджмент» передбачено також написання курсової роботи «Менеджмент».

Курсова робота – важливий етап навчального процесу та науково-дослідної роботи студента, її виконання сприяє поглибленому ознайомленню з державними законодавчими актами і програмними документами, науковими працями вітчизняних та закордонних вчених, статистичними та звітними матеріалами щодо проблеми дослідження. При цьому студенти набувають навичок самостійного пошуку необхідних інформаційних джерел та матеріалів, їх аналізу та узагальнення, писемного викладання теоретичних і практичних питань по одній з економічних проблем.

Курсова робота повинна містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення досліджуваних питань.

Основними завданнями курсової роботи є:

- поглиблення навичок самостійного опрацювання літературних та інших інформаційних джерел, звітної та статистичної інформації;
- оволодіння методикою дослідження, узагальнення та логічного викладення матеріалу;
- уміння формулювати узагальнення, висновки при дослідженні економічної проблеми по конкретній темі;
- самостійно виконувати статистичні розрахунки;
- розробляти пропозиції щодо удосконалення діяльності галузей, регіонів або підприємств.

Загальні вимоги до курсової роботи:

- цілеспрямованість, відповідність меті;
- чітка логічність та послідовність побудови роботи і викладу матеріалу;
- глибина дослідження та повнота викладення питань;
- переконливість аргументації викладених думок;
- точність формулювань, конкретність викладу матеріалу;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій;
- грамотне технічне оформлення роботи.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Тема курсової роботи вибирається студентом самостійно із рекомендованого списку, розробленого і затвердженого на кафедрі. Орієнтовна тематика курсових робіт наведена в додатку А.

За узгодженням із науковим керівником студент може запропонувати іншу тему дослідження, обґрунтувавши доцільність цього вибору, наприклад, наявністю фактичного матеріалу за місцем роботи.

При виборі теми курсової роботи необхідно враховувати її актуальність, ступінь розробки в науковій літературі, наявність публікацій в науково-методичній та періодичній літературі, практичну значимість, зацікавленість студента в розробці даного напрямку.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ, ОСНОВНІ ЕТАПИ ЇЇ ВИКОНАННЯ

Процес виконання курсової роботи включає наступні етапи:

- вибір теми;
- підбір та опрацювання літератури;
- складання плану роботи;
- збір фактичного матеріалу;
- написання тексту роботи;
- підготовка і захист курсової роботи.

Зміст курсової роботи відображається в плані. План курсової роботи складається студентом самостійно і погоджується з науковим керівником. До плану роботи можуть бути внесені зміни та доповнення в процесі дослідження, які узгоджені з керівником.

Структура курсової роботи повинна бути такою:

- титульний лист (додаток Б);
- зміст (додаток В);
- вступ;
- основна частина роботи, яка поділяється на розділи і параграфи;

- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Робота повинна складатися з 3-х розділів, по 2-3 параграфи в розділі.

Загальний обсяг курсової роботи 30 – 35 сторінок. До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, список використаних джерел.

Курсова робота складається з вступу, теоретико-методичної та дослідницько-рекомендаційної частин, висновків, списку використаних джерел, додатків.

У *вступі* викладається актуальність теми. Коротко висвітлюються проблемні питання публічного управління або окремих його складових (стратегічного планування, контролю, інституалізації управлінських рішень, адмініструванню у різних сферах публічного життя: державному управлінні, місцевому самоврядуванні, громадській діяльності), актуальність яких обумовила вибір теми курсової роботи. Формулюються мета і завдання, предмет та об'єкт дослідження, методи дослідження.

У *першому теоретичному розділі* роботи розглядаються теоретичні, методичні та правові аспекти досліджуваної проблеми, вміщується аналітичний огляд літературних джерел щодо предмету наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію здобувача щодо предмета дослідження. Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, виданнях, у т. ч. включених до наукометричної бази Scopus.

У *другому дослідницько-рекомендаційному розділі* здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі України, окремих її регіонів або установ публічної сфери. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз та обґрунтовувати пропозиції. В останньому підрозділі другого розділу обґрунтовуються конкретні пропозиції щодо вдосконалення функцій, принципів, процедур управління в організаціях публічної сфери.

У *висновках* курсової роботи підбиваються підсумки проведеного

дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання

Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, інформаційних ресурсів Інтернету. *У додатках* наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/положення/правила, результати соціологічних досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Робота має бути старанно відредагована та написана без виправлень. Шрифт, який використовується при написанні курсової роботи – Times New Roman, 14 розмір, інтервал полуторний. Поля повинні бути: верхнє – 2 см, нижнє – 1,5 см, лівє – 2 см, правє – 1,5 см. Всі сторінки слід пронумерувати. Порядковий номер сторінки ставиться в правому верхньому куті. Нумерація сторінок розпочинається з титульного листа і закінчується списком використаних джерел. На останній сторінці роботи студент ставить свій підпис та дату закінчення роботи. Курсова робота, яка оформлена з порушенням зазначених вимог, не рецензується незалежно від її змісту.

Текст складається із розділів, підрозділів. Заголовки розділів друкують великими літерами по центру (Наприклад, «ВСТУП»).

Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ТРАНСФОРМАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

1.1. Генеза та розвиток теорій державного управління

Заголовки підрозділів друкують маленькими буквами(крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку наприкінці заголовка не ставлять.

Кожний розділ починається з нової сторінки. Текст підрозділів пишеться в межах одного розділу без розриву.

Відстань між заголовком розділу і підрозділу 1 інтервал, між заголовком підрозділу і текстом курсової роботи 1 інтервал.

Сторінки нумеруються арабськими цифрами. На титульному листі номер не ставиться, на наступних сторінках - у правому верхньому кутку без крапки (наскрізна нумерація з додатками).

На протязі всього тексту повинна бути одноманітність термінів, позначень, умовних скорочень та символів. Терміни повинні відповідати діючим стандартам. В змісті (додаток В) вказують номери сторінок, з яких починаються розділи, підрозділи.

Всі наведені цитати, цифрові дані та іншу інформацію, запозичену з літературних джерел, необхідно чітко виділяти із посиланням на джерело(порядковий номер за списком використаних джерел), з зазначенням сторінки у квадратних дужках. Наприклад: [15,с.57]; [15,с.123].

При наявності у тексті переліку складових частин, фактів і таке інше, їх слід нумерувати порядковою нумерацією арабськими цифрами із дужкою, наприклад: 1), 2), і друкувати малими літерами із абзацного відступу.

4.1. ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ

Таблицю слід розміщувати одразу після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті: «див. табл. 2.1». Кожна таблиця повинна мати назву, яку потрібно писати строчними літерами (крім першої прописної) по середині сторінки і розміщувати над таблицею.

Шрифт, який використовується при роботі з таблицями – Times New Roman, 12 розмір, інтервал одинарний.Таблиці нумеруються послідовно арабськими цифрами в межах кожного розділу (номер таблиці включає номер розділу і порядковий номер таблиці).

При переносі частини таблиці на наступний аркуш пишуть: «Продовження табл. 2.1» (додаток Д).

Заголовки граф таблиць починають з прописних літер, а підзаголовки - із строчних, якщо вони складають одне речення із заголовком. Для скорочення

тексту заголовків і підрозділів граф окремі поняття допускається замінити літерними позначеннями, якщо вони пояснені в тексті, або приведені на малюнках.

Якщо цифрові дані в графах таблиці виражені в різних одиницях виміру, то їх указують в заголовках кожної графи. Якщо всі показники розміщені в таблиці, виражені в одній і тій же одиниці виміру, скорочене визначення одиниці виміру розміщують над таблицею в заголовку.

Якщо текст, що повторюється в графі таблиці складає одне слово, то замість нього ставлять лапки, якщо із двох і більше слів то при першому повторі пишуть “те ж”, а потім ставлять лапки. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних символів, які повторюються, не допускається. Якщо цифрові, або інші дані в таблиці не приводяться, замість них ставлять прочерк.

Цифри в графах таблиці потрібно розміщувати так, щоб числа у всіх графах були точно один над другим. Числові значення величин в одній графі повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Дрібні числа проводяться в вигляді десяткових дробів.

При складанні статистичних таблиць слід дотримуватися таких основних правил їх побудови та оформлення:

1. Таблиця має бути компактною і містити лише ту інформацію, яка безпосередньо характеризує об'єкт дослідження.

2. Назва таблиці, заголовки рядків і граф мають бути стислими, чіткими і лаконічними. У назві таблиці вказується об'єкт, його часова та географічна ознаки. Крім загальноприйнятих скорочень одиниць вимірювання (т., кВт, грн. тощо), скорочення слів у заголовках не допускається; іноді для них виділяється окрема графа. Якщо назви окремих граф (рядків) повторюються, мають однакові терміни або однаковий зміст, то їх доцільно об'єднати спільним заголовком. Для забезпечення можливості порівняння статистичних даних, які характеризують розвиток явищ за визначені періоди часу, або за станом на якийсь момент часу, макет статистичної таблиці має бути узгоджений з існуючими таблицями.

3. У таблиці обов'язково слід вказати одиниці вимірювання показників. Якщо одиниця вимірювання однакова для всіх показників таблиці, то вона вказується у загальній назві таблиці або над верхнім правим кутом таблиці; якщо одиниці вимірювання різноманітні, то їх назви вказують в заголовках рядків або граф таблиці, а інколи в окремо наведеній спеціальній графі.

4. Рядки в підметі і графи в присудку, як правило, нумерують: графу з назвою підмета позначають літерою алфавіту, інші – номерами. Це доцільно для роботи у великих за змістом таблицях або у випадках наведення методики розрахунку показників з посиланням на номери граф і рядків таблиці.

5. Для зручності читання та роботи числа в статистичній таблиці необхідно ставити в середині граф, строго одне під другим: одиниці під одиницями, кома під

КОМОЮ.

4.2. ОФОРМЛЕННЯ ФОРМУЛ

Формули та рівняння розміщуються безпосередньо за текстом, в якому вони згадуються по середині стрічки. До і після кожної формули чи рівняння залишається одна вільна стрічка.

Наведені в курсовій роботі формули нумерують (при наявності на них посилань (наприклад: «див. формулу 1.1»)) подвійною нумерацією арабськими цифрами в межах кожного розділу. Нумери вказують з правої сторони аркуша на рівні формули в круглих дужках, наприклад (1.1) - перша глава, перша формула. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити під формулою у тій самій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перед поясненням першого символу пишуть з абзацу слово "де" без двокрапки.

Наприклад:

$$СВ = \frac{(МВ-ЗФР)}{ЗФР} \quad (1.1)$$

де СВ - середня вартість залучених фінансових ресурсів; МВ – майбутня вартість залучених фінансових ресурсів; ЗФР - обсяг залучених фінансових ресурсів.

4.3. ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАЦІЙ

Ілюстрації (малюнки, графіки, схеми, діаграми) позначають словом «рис.»(рисунок). Ілюстрації необхідно розміщувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони відзначаються вперше або, якщо не дозволяють їх розміри, на наступній сторінці.

При необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують під ілюстрацією після пояснювальних даних разом з номером ілюстрації (див. додаток Е). Нумерація ілюстрацій проводиться арабськими цифрами в межах розділу, наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

4.4. ОФОРМЛЕННЯ ДОДАТКІВ

Кожний додаток починається з нового аркуша і повинен мати заголовок, який відображає зміст додатку. Додатки мають наскрізну одинарну нумерацію (в межах усієї роботи) великими літерами української абетки, наприклад: "ДОДАТОК А". На додатки у тексті обов'язково слід робити посилання.

4.5. ОФОРМЛЕННЯ ПОСИЛАНЬ У ТЕКСТІ

Посилання в тексті роботи на літературні джерела необхідно позначати в кінці речення порядковим номером за переліком посилань. При посиланні на рисунки, таблиці, формули, рівняння, вказують їх порядковий номер, наприклад: на рисинку 2.1; дивись рисунок 2.1; у таблиці 2.1; за формулою (2.1); у формулі (2.1)

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота подається на кафедру для перевірки науковим керівником не пізніше ніж за місяць до екзаменаційної сесії. Курсова робота, яка відповідає викладеним у даних методичних рекомендаціях вимогам, оцінюється для студентів денної форми навчання за стобальною шкалою з врахуванням наступних критеріїв:

Таблиця 5.1

Критерії оцінювання курсової роботи

Критерії	Бали
Оцінка структури (плану) роботи, наскільки план дозволяє розкрити тему	60 балів
Оцінка теоретичного рівня роботи	
Повнота розкриття основних питань теми	
Наявність прикладів, розрахунків, аналізу, порівнянь	
Характеристика аналітичного рівня роботи	
Ілюстративність роботи: наявність таблиць, рисунків	
Відповідність вступу та висновків вимогам, які викладено в	

методичних вказівках по написанню курсової роботи	
Оцінка повноти та правильність складання списку використаних джерел	
Відповідність оформлення роботи вимогам стандартів та правил	
Виконання календарного плану написання роботи	
Оцінка доповіді студента при захисті роботи	
Оцінка відповіді студента на додаткові запитання	40 балів
Всього	100 балів

Співвідношення 100-бальної шкали оцінювання написання та захисту курсової роботи зі шкалою ECST та 5-бальною шкалою оцінки наведено нижче.

Таблиця 5.2

Шкала оцінювання успішності студентів

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою навчального закладу, балів	Оцінка за шкалою ECTS
5 – «Відмінно»	100-90	A
4 – «добре»	89-82	B
4 – «добре»	81-75	C
3 – «задовільно»	74-67	D
3 – «задовільно»	66-60	E
2 – «незадовільно»	59-35	FX
2 – «незадовільно»	До 34	F

Для студентів заочної форми навчання курсова робота, залежно від її якості, оцінюється на «відмінно», «добре», «задовільно». Ці оцінки є попередніми. Остаточна оцінка виставляється комісією за результатами захисту роботи.

Робота може бути оцінена на «**відмінно**» в тому разі, якщо в ній розкрита сутність проблеми дослідження, її актуальність, приведений огляд монографічної і періодичної літератури, статистичні матеріали. Робота містить аналіз проблеми, розрахунки та обґрунтування рішень щодо вдосконалення методів вирішення проблеми, заявленої в рамках обраної теми. Виконані вимоги щодо оформлення роботи.

Оцінка «добре» виставляється у тому разі, якщо в роботі недостатньо обґрунтовані пропозиції автора щодо вдосконалення ефективності діяльності об'єкту дослідження, інші вимоги, які були перелічені в попередньому пункті виконанні.

Оцінка «задовільно» виставляється у тому разі, якщо робота поверхово висвітлює зміст теми дослідження, не містить обґрунтованих рекомендацій по вирішенню певних економічних проблем. Мають місце помилки в оформленні роботи.

Робота оцінюється на «незадовільно» та повертається на доопрацювання, якщо автор не розкрив зміст теми, не залучив практичний матеріал до аналізу проблеми дослідження та допустив помилки при викладенні змісту питань та оформленні роботи.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Заключним етапом є захист курсової роботи. Він проводиться у строки, визначені дирекцією інституту. Курсові роботи захищають перед комісією, призначеною кафедрою. Студент по результатам дослідження готує необхідні роздаткові матеріали для членів комісії та, при доцільності цього, презентацію в програмі PowerPoint. Студенту надається слово для викладання змісту дослідження (до 10 хвилин).

Під час захисту курсової роботи студент має виявити глибокі знання з вивчених розділів курсу, вміти розкрити зміст розглянутих у курсовій роботі положень і відповісти на поставлені членами комісії запитання. За результатами захисту комісія може уточнити попередню оцінку курсової роботи, що її запропонував рецензент. Студенту надається слово для викладання змісту дослідження (до 10 хвилин).

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1.Божидарнік Т. В., Василик Н. М. Креативний менеджмент [Текст] : навчальний посібник : рек. МОН України як навч. посіб. для студ. ВНЗ. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2014. – 496, [1] с.

2.Бутко М. П., Мурашко М. І., Олійченко І. М., Оліфіренко Л. Д., Пепа Т. В., Долодаренко А. Г., Подоляк Л. П., Повна С. В., Сидоренко І. В., Шевченко О. М. Проектний менеджмент: регіональний зріз [Текст] : навч. посіб. / за заг. ред. Бутка М. П. ; Чернігівський НТУ. – Київ : Центр учбової літератури, 2016. – 415, [1] с.

3.Дафт Р. Менеджмент [Текст] = Management : [рек. Советом Минобрнауки РФ в качестве учебника для слушателей, обуч. по программе "Мастер делового

адміністрування"]. – 10-е изд. – М. ; СПб [и др.] : Питер, 2013. – 655, [1] с.

4. Дикань Н. В., Борисенко І. І. Менеджмент [Текст] : навч. посібник : рек. МОН України. – Київ : Знання, 2008. – 389, [2] с.

5. Дяченко Т. О. Основи менеджменту [Текст] : навч. посібник : рек. МОН України як навч. посібник для студ. ВНЗ / МОН України, Нац. авіаційний ун-т. – Київ : Кондор, 2010. – 174, [1] с.

6. Колесніков Г. О. Менеджерський словник [Текст] : навчально-довідкове видання : рек. МОН України для студентів ВНЗ. – Київ : Професіонал, 2007. – 286 с.

7. Менеджмент для бакалаврів [Текст] : підручник : у 2 т. : затв. МОН України як підручник для студ. ВНЗ. Т. 2. / за ред. О. Ф. Балацького та О. М. Теліженка. – Суми : Університетська книга, 2016. – 591 с.

8. Менеджмент для бакалаврів [Текст] : у 2 т. : підручник : затв. МОН України як підручник для студ. ВНЗ. Т. 1. / за ред. О. Ф. Балацького та О. М. Теліженка. – Суми : Університетська книга, 2016. – 604, [1] с.

9. Пітель Н. Я., Альошкіна Л. П., Федорець Л. М. Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності [Текст] : навч. посібник : рек. МОНмолодьспорту України як навч. посібник для студ. ВНЗ / М-во аграрної політики та продовольства України, Уманський нац. ун-т садівництва. – Умань : Сочінський, 2012. – 266, [1] с.

10. Самокиш О. В. Креативний менеджмент [Текст] : навчальний посібник. – Київ : Кондор, 2016. – 202, [1] с.

11. Свидрук І. І. Креативний менеджмент [Текст] : навчальний посібник : рек. МОН, молоді та спорту України для студентів ВНЗ / МОН, молоді та спорту України ВНЗ Укоопспілки, Львівська комерційна академія. – Київ : Центр учбової літератури, 2018. – 223, [1] с.

12. Скібіцька Л. І., Скібіцький О. М. Менеджмент підприємницької діяльності [Текст] : навч. посібник : рек. МОН України як навч. посібник для студ. ВНЗ, Кн.1 : Організація бізнесу / МОН України. – Київ : Кондор, 2009. – 894, [2] с.

13. Скібіцька Л. І., Щелкунов В. І., Сівашенко Т. В., Чичкан-Хліповка Ю. М. Офісний менеджмент [Текст] : практикум : навч. посібник : рек. МОН України як навч. посібник для студ. ВНЗ / МОН України, Нац. авіаційний ун-т, Ін-т економіки і менеджменту. – Київ : Центр учбової літератури, 2017. – 359, [1] с.

14. Туленков М. В. Сучасні теорії менеджменту [Текст] : рек. МОН України як навчальний посібник для студ. ВНЗ. – 3-тє вид., стер. – Київ : Каравела, 2018. – 303, [1] с.

15. Туленков М. В., Чувардинський О. Г., Шайгородський Ю. Ж. Сучасний менеджмент [Текст] : (теорії, концепції, моделі) : рек. МОН України як навч. посіб. для студ. ВНЗ. – Полтава : Інтер Графіка, 2008. – 375, [1] с.

Допоміжна:

16. Дяченко Т. О. Основи менеджменту : навч. посіб. / Т. О. Дяченко. – К. : Кондор, 2010. – 174 с.

17. Збірник тестових завдань для самостійної підготовки до державного іспиту студентів, що навчаються за напрямом «Менеджмент» / За ред. В. Ф. Проскури. – К. : Кондор, 2009. – 211 с.

18. Кузьмін О. Є. Теоретичні та прикладні засади менеджменту : навч. посіб. / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – 3-є вид., допов. і перероб. – Львів : Нац. ун-т «Львів. політехніка», 2014. – 384 с.

19. Менеджмент організацій: навч. посібник / В. І. Гуменник, Ю. С. Копчак, О. С. Кондур. – К. : Знання, 2012. – 503 с.

20. Федулова Л. І. Менеджмент організацій: Підручник / Л. І. Федулова,

І. В. Сокирник, В. В. Стадник, М. А. Йохна, О. С. Новиков, Є. Г. Рясних [за редакцією Л. І. Федулової]. – К. : Либідь, 2004. – 448 с.

21.Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій. – Львів : «Магнолія плюс», 2015. – 333 с.

22.Хомяков В. І. Менеджмент підприємства. – К. : Кондор, 2016. – 434 с.

23.Юрко Г. І. Здійснення функції мотивації управлінської праці на підставі визначення стану її ефективності: Методична розробка практичного заняття з навчальних предметів менеджменту / Г. І. Юрко, Т. І. Дрابعук, О. Г. Щербак. – Суми : Сумський державний аграрний університет, 2011. – 23 с.

14. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1.Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua>.

2.Офіційний сайт Головного управління статистики у Черкаській області [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.ck.ukrstat.gov.ua

3.Офіційний сайт Державної служби статистики України [Електронний ресурс] – Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua

4.Офіційний сайт Міністерства фінансів України [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>

5.Офіційний сайт Національного банку України [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.bank.gov.ua>

6.Офіційний сайт Організації об'єднаних націй [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.un.org/ru>

7.Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://nbuv.gov.ua>.

Приклад оформлення титульного аркушу курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ, МЕНЕДЖМЕНТУ ТА УПРАВЛІННЯ БІЗНЕСОМ

КУРСОВА РОБОТА

з _____

(назва дисципліни)

на тему: _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
спеціальності _____

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

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

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

м. Умань – 202 рік

Тематика курсових робіт з дисципліни «Менеджмент»

1. Особливості поведінки менеджерів організації у конфліктній ситуації та удосконалення управління конфліктами.
2. Розробка моделі і якісна оцінка якостей менеджера організації.
3. Сучасний стан та основні напрямки удосконалення планування діяльності організації.
4. Місце керівника у системі управління організацією та шляхи удосконалення його самоменеджменту.
5. Оцінка та напрямки підвищення ефективності менеджменту організації.
6. Антологія управлінської думки та особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.
7. Управлінське дослідження внутрішнього та зовнішнього середовища організації та використання його результатів у процесі менеджменту.
8. Формування власного іміджу менеджера організації.
9. Стан делегування менеджером своїх завдань і повноважень та підвищення його ефективності.
10. Аналіз лідерства та удосконалення використання впливу, влади та наслідування у керівництві організацією.
11. Складові авторитету керівника та шляхи його формування в організації.
12. Рівень відповідальності й етики в організації та розробка заходів щодо забезпечення її соціальної та етичної поведінки.
13. Аналіз комунікаційних процесів в організації та шляхи їх удосконалення.
14. Психологія та етика ділових відносин в системі управління підприємством.
15. Необхідність інформації та її використання в підприємстві.
16. Вивчення стратегії і тактики сучасного менеджменту в підприємстві.
17. Розробка та ухвалення управлінських рішень в підприємстві.
18. Антикризове управління підприємством.
19. Застосовування функції «контроль» в управлінні підприємством.
20. Удосконалення організаційної та управлінської структур підприємства.
21. Організація та технологія проведення ділових нарад в підприємстві.
22. Використання інноваційного менеджменту в підприємстві.
23. Використання системи методів управління.
24. Дослідження керівництва та ролі лідерства в колективі.
25. Менеджер в системі управління підприємством.
26. Управління конфліктними ситуаціями та стресами в підприємстві.
27. Комунікації в системі менеджменту підприємства.

28. Організація менеджменту персоналу в підприємстві.
29. Застосування функції «планування» в системі управлінні підприємством.
30. Вивчення факторів впливу на організацію, як процес управління підприємством.
31. Організація праці керівників і фахівців в підприємстві.
32. Застосування функції «організація» в системі управлінні підприємством.
33. Застосування функції «мотивація» в системі управлінні підприємством.
34. Економіко-організаційний зміст планування в менеджменті.
35. Сутність організаційної структури управління та її роль в досягненні мети.
36. Процес делегування повноважень та відповідальності в організації
37. Оплата праці, як основний чинник мотивування продуктивності праці.
38. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
39. Контроль та його місце в системі управління організацією.
40. Сутність та значення інформації в менеджменті.

ЗМІСТ

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»	3
2. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ, ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ «МЕНЕДЖМЕНТ»	4
2.1. Загальні положення	4
2.2. Вибір теми та організація виконання курсової роботи	4
2.3. Структура курсової роботи	6
2.4. Організація захисту та критерії оцінювання курсової роботи	7
2.5. Оформлення курсової роботи	8
3. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ «МЕНЕДЖМЕНТ»	22
4. РЕКОМЕНДОВАНІ ПЛАНИ КУРСОВИХ РОБІТ «МЕНЕДЖМЕНТ»	23
5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	26
ДОДАТКИ	28

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ЗАПИСІВ у позатекстовому списку бібліографічних посилань відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з поправками (код УКНД 01.140.40)

Поправки й уточнення до оформлення бібліографічних записів:

- у складі вихідних даних може не вказуватися найменування (ім'я) видавця;
- для електронних ресурсів за наявності і гіперпосилання (<http://...>), і цифрового ідентифікатора DOI краще, щоб було вказано саме номер DOI;
- можна не наводити відомості про серію видання книги (наприклад, Серія «100 главных книг» та ін.) та Міжнародний стандартний номер (ISSN, ISBN тощо);
- повернено пробіли перед двокрапками, крапкою з комою в уточненнях про тип видання (монографія, підручник, дисертація тощо), у відомостях про видавника;
- назви міст, де видано джерело, обов'язково пишуться повністю;
- у поданні джерела, що є частиною іншого (частина книги, періодичного видання, збірника тощо), обов'язково виділяти курсивом книгу/журнал, частиною якого є певний матеріал;
- відомості «навчальний посібник», «для здобувачів вищої освіти вузів» краще не скорочувати (уточнення про здобувачів вищої освіти можна взагалі прибирати, залишаючи лише «підручник/навчальний посібник»);
- для книг, де 1–3 автори, необхідно вказувати прізвища автора/всіх двох(трьох) на початку джерела; для книг, де автором є 4 та більше осіб, після знаку / вказується прізвище першого та додається та ін. (et al. – для англомовних);
- назви періодичних видань необхідно розписувати, наприклад: Вісник Книжкової палати, Науковий вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка (це особливо стосується слів «вісник», «журнал», «наукові записки» тощо);
- дещо змінено оформлення в збірнику дати й місця проведення конференції;
- знак // використовується в оформленні архівних документів для відділення об'єкта посилання від пошукових даних (тобто відділення назви матеріалу від назви

архіву).

1 автор (без редактора)

1. Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
2. Скидан О.В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.

1 автор (з редактором)

1. Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність : монографія / за ред. В.К. Матвійчука. Київ : Укр. академія внутр. справ, 1996. 116 с.

2-3 автори (без редактора)

1. Пичугина Т.С., Баранов П.Ю. Модель возведения комплекса объектов (расчет эффективности капитальных вложений). Харьков, 1985. 136 с.
2. Лусь В.І., Киркач Т.Є., Мандріченко О.Є. Практикум з нарисної геометрії : навчальний посібник. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с.
3. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of environmental objects of the Carpathian biosphere reserve. Kyiv, 2013. 100 p.

4 й більше авторів (без редактора)

1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В.В. Вітвіцький та ін. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с.
2. Основи марикультури / І.І. Грициняк та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
3. Electrodes of conductive metallic oxides / J.M. Honig et al. Amsterdam : Elsevier, 1980. 260 p.

2 та більше авторів (з редактором)

1. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставків / А.І. Андрющенко та ін. ; за ред. М.В. Гринжевського. Київ : Знання, 1998. 124 с.

2. Закон України «Про Національну поліцію»: науково-практичний коментар / О.І. Безпалова та ін. ; за заг. ред. В.В. Сокурєнка ; передм. В.В. Сокурєнка. Харків, 2016. 408 с.

Видання за редакцією, укладачі, упорядники

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

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

3. Правова основа діяльності органів державної влади : збірник нормативних актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків : ФІНН, 2010. 303 с.

Автор і перекладач

1. Котлер Ф. Основы маркетинга : учебное пособие / пер. с англ. В.Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с.

2. Брігхем Є.В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В.В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

Колективний автор / без автора (збірники, матеріали конференцій)

1. Україна в цифрах. 2007 : статистичний збірник / Державний комітет статистики України. Київ, 2008. С. 185–191.

2. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.

3. Ресурсосбережение и энергоэффективность инженерной инфраструктуры урбанизированных территорий и промышленных предприятий : материалы II Международной научно-технической интернетконференции, г. Харьков, 2–27 февраля 2016 г. Харьков, 2016. 150 с.

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

Багатотомне видання

1. Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибрані твори. Київ : Рад. школа, 1983. Т. 1. 480 с.

2. Юридична енциклопедія : в 6 т. / за ред. Ю.С. Шемшученка. Київ : «Укр.

енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2001. Т. 3 : К – М. 792 с.

3. Франко І. Твори. У 50 т. Т. 45. Київ, 1986. 480 с.

4. Енциклопедія історії України : в 10 т. / ред. рада : В.М. Литвин (гол.) та ін. ; Ін-т історії України НАН України. Київ : Наукова думка, 2005. Т. 9. 300 с.

Частина видання

Розділ книги

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

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

Стаття в журналі, газеті

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

2. Мозоль А.П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). Вісник Університету внутрішніх справ. Серія «Право». 1999. Вип. 7. Ч. 2. С. 112–119.

3. Аврамцев О. Хронограф: події в історії. Слобідський край. 2015. 27 січня. С. 8.

4. Dankevych Ye.M., Dankevych V.Ye., Chaikin O.V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65. № 1. P. 259–271.

Тези доповідей у матеріалах конференцій

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

2. Борисова В.І. Зміст заповіту. Проблеми цивільного права та процесу : матеріали наук.-практ. конф., присвяченої пам'яті проф. О.А. Пушкіна, 27 травня 2016 р. Харків : ХНУВС, 2016. С. 20–24.

Електронні ресурси

1. Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <http://www.nas.gov.ua/publications> (дата звернення: 19.03.2014).
2. Вільчик Т.Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. Форум права. 2016. № 1. С. 30–36. URL: http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf (дата звернення: 20.09.2016).
3. Харківський національний університет внутрішніх справ. Вікіпедія: вільна енциклопедія. URL: https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ (дата звернення: 15.09.2016).
4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <http://www.eco-live.com.ua> (дата звернення: 12.10.2017).
5. Axak N. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. Eastern-European Journal of Enterprise Technologies. 2016. Vol. 4. № 9(82). P. 4–11. DOI: 10.15587/1729-4061.2016.75690.
6. Кожухівський А.Д. Імітаційне моделювання систем масового обслуговування [Електронний ресурс] : практикум / Черкаський держ.технол. ун-т. Черкаси, 2009. 1 електрон. опт. диск (CD-R).

Дисертації та автореферати

(може не вказуватися місце захисту дис. та повна назва спеціальності)

1. Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.
2. Савченко Л.А. Особисті права та обов'язки батьків і дітей за сімейним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 1997. 27 с.
3. Дутко А.О. Юридичні конструкції та їх використання в законотворчій практиці України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень» ; Львівський держ. ун-т внутр. справ. Львів, 2010. 20 с.

Закони та інші нормативні документи

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

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

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

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

5. Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / Міністерство аграрної політики та продовольства України. URL: <http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822> (дата звернення: 13.10.2017).

6. Гражданский кодекс Республики Беларусь. Минск : Национальный центр правовой информации республики Беларусь, 1999. 442 с.

7. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1993 г. № 51-ФЗ. Российская газета. 1994. 8 декабря. № 238–239. Ст. 1551.

Інші документи

Архівні матеріали

1. Науковий архів Інституту історії України НАН України. Ф. 2. Оп. 3. Спр. 170. № 1. Арк. 5.

2. Приветственный адрес в честь 50-летия творческой и научнопедагогической работы А.Н. Бекетова от ректора ХИИКСа // Музейный комплекс Харьков. нац. ун-та гор. хоз-ва им. А.Н. Бекетова. Осн. Ф. 125. Вх. инв. № 225.

3. Заява приват-доцента по кафедрі філософії Київського університету П. Светлова від 23.10.1919 про необхідність читання курсу гносеології // Державний архів м. Києва. Ф. 16. Оп. 469. Спр. 381. 13 арк.

Стандарти

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

2. СОУ-05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України).

3. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. М., 2001. 27 с.

Патенты, свідоцтва

1. Люмінісцентний матеріал : пат. 25742 Україна : МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. № 200701472 ; заявл. 12.02.07 ; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

2. А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного прессподборщика / В.Б. Ковалев, В.Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.

Препринти

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

Каталоги

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

Зразок оформлення таблиці**Динаміка зареєстрованих безробітних за рівнем освіти****у м. Полтава, 2017-2021 рр.**

Показники	Роки					2017 р. до 2021 р.	
	2017	2018	2019	2020	2021	+, -	%
Базова загальна середня	319	682	502	421	825	506	38,7
Повна загальна середня
Професійно- технічна
Базова вища
Повна вища

Таблицю розміщують так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Зразок оформлення рисунку

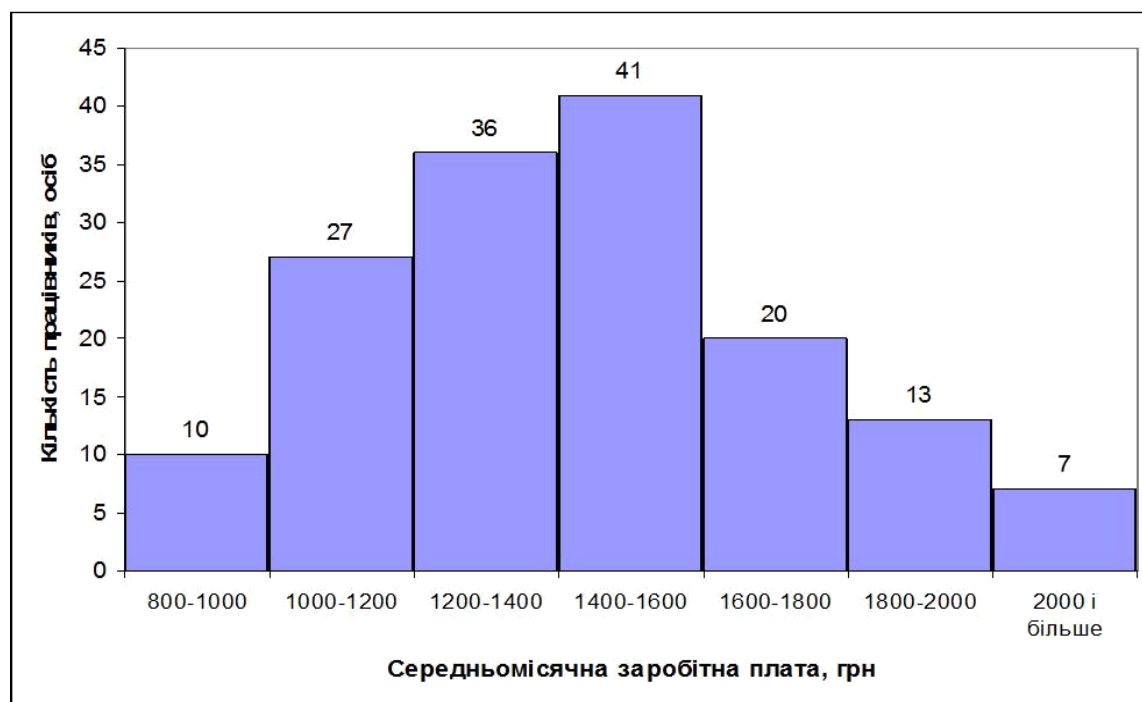


Рис. 1.1. Гістограма розподілу працівників за рівнем середньомісячної заробітної плати.

*Джерело: складено автором за даними Держкомстату України [5]

