

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ
КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

д.е.н., професор

_____ С.А.Нестеренко

« _____ » _____ 2018р.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

з дисципліни «Менеджмент»

для здобувачів ступеня вищої освіти «*Бакалавр*»

зі спеціальності **073 «Менеджмент»**



Мелітополь, 2018

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» для здобувачів ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 073 «Менеджмент». – Таврійський державний агротехнологічний університет, 2018 - 42 с.

Розробник:

к.е.н., доцент кафедри менеджменту Шевчук О.Ю.

Рецензент:

к.е.н., доцент кафедри маркетингу ТДАТУ Арестенко Т.В.

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри менеджменту

« ___ » _____ 2018 р., протокол № ____.

Затверджено методичною комісією факультету економіки та бізнесу

« ___ » _____ 2018 р., протокол № ____.

Голова, к.е.н., доцент Костякова А.А. _____

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
2. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	7
3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
4. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	13
5. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	20
6. ПЕРЕЛІК ТЕМ ТА ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН КУРСОВИХ РОБІТ	22
7. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	35
ДОДАТКИ	38

ВСТУП

Відповідно до навчальних планів підготовки бакалаврів менеджменту студенти спеціальності 073 усіх форм навчання виконують курсову роботу з дисципліни «Менеджмент».

Курсова робота – це самостійна наукова робота студента, яка оформлюється належним чином на основі діючих стандартів та інших нормативно-технічних документів. Виконання курсової роботи являє собою один із видів самостійної навчальної та водночас науково-дослідної роботи студентів, призначений засвідчити якість набутих студентами знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у галузі управлінської діяльності.

Виконання курсової роботи переслідує одразу декілька цілей:

- 1) закріпити та поглибити теоретичні знання, набуті студентами у процесі вивчення дисципліни «Менеджмент»;
- 2) розвинути у студентів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, джерелами статистичної інформації тощо;
- 3) виробити вміння узагальнювати теоретичні матеріали, самостійно формулювати висновки;
- 4) прищепити навички розробки пропозицій, обґрунтування та обстоювання власної точки зору з проблем, що досліджуються, виробити вміння застосовувати набуті теоретичні знання при вирішенні конкретних практичних завдань.

Написання курсової роботи має сприяти більш глибокому засвоєнню студентами програмних питань курсу. Це вимагає від них самостійного поглибленого вивчення не лише навчальної, але й спеціальної літератури, монографій, статей, що друкуються у періодичних виданнях, наукових збірниках тощо. Курсова робота має містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення питань, які вивчаються. Для цього потрібно здійснити збір та провести порівняльний аналіз інформації з різних літературних джерел, відшукати та опрацювати відповідні статистичні матеріали, узагальнити ці вихідні дані та сформулювати власні висновки й пропозиції. Крім того, під час написання роботи, студенти набувають вміння наукового писемного мовлення, усного наукового повідомлення, а самостійний пошук вирішення проблеми сприяє розширенню кругозору та вмінню аналізувати і співставляти отримані дані або інформацію. У курсовій роботі студент повинен всебічно й глибоко розкрити зміст обраної теми, показати знання літературних джерел. Зміст роботи повинен відповідати плану, який, у свою чергу, має розкривати сутність теми, що розглядається, її внутрішню структуру і логіку дослідження.

Головна вимога до написання курсових робіт – це самостійність, особиста ініціативність, творчий підхід до написання курсової роботи та її плану. В методичних вказівках наведено орієнтовні питання, що можуть бути використані при написанні курсових робіт.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Метою виконання комплексної курсової роботи є поглиблення набутих теоретичних знань з дисциплін фахового спрямування («Економічна теорія», «Статистика», «Теорія економічного аналізу», «Системи технологій», «Фінанси», «Маркетинг», «Бухгалтерський облік», «Економіка підприємства»); формування компетенцій і навичок визначення й викладення авторських позицій щодо існуючих у діяльності промислового підприємства економічних і управлінських проблем і можливих шляхів їх розв'язання; реалізація набутого студентом у процесі навчання науково-дослідницького потенціалу. Крім того, ця робота полягає у поглибленні та закріпленні теоретичних і практичних знань, отриманих студентом в процесі вивчення зазначених вище дисциплін.

В процесі виконання курсової роботи студент повинен отримати навички самостійного опрацювання різноманітних сучасних інформаційних джерел з обраної теми (наукова та періодична література, законодавчо-нормативна база з досліджуваної проблеми (у тому числі внутрішні нормативні документи організації), дані статистичної і бухгалтерської звітності, матеріали, які розміщені в Інтернеті тощо) та аналізу конкретних виробничих ситуацій. Отже, підготовка курсової роботи дасть можливість студенту глибше вивчити основні питання професійного спрямування й на підставі цього робити самостійні висновки і прогнози.

Основна мета курсової роботи реалізовується у виконанні завдань щодо вироблення практичних навичок у питаннях:

- поглиблення і закріплення теоретичних знань з дисциплін фахового спрямування щодо проблем управлінської діяльності на підприємствах, фірмах та в організаціях;
- вивчення, поглиблення та узагальнення теоретико-методологічних засад обраного напрямку дослідження;
- критичний аналіз існуючих підходів до розгляду проблем обраного напрямку дослідження
- найбільш раціонального використання в конкретних ситуаціях функцій, методів і принципів управління;
- аналізу існуючих організаційної будови та структури управління підприємством і прояву вміння на основі цього проектувати найбільш дійові та ефективні системи управління в конкретних умовах внутрішнього і зовнішнього середовища організації;
- аналізу та діагностики ситуації з застосуванням сучасних технологій;
- оцінки існуючих та розробка нових підходів до вирішення проблем управління;
- систематизація методичного інструментарію, оволодіння конкретними методами та специфічними методиками аналізу та

діагностики проблем, що виникають у різноманітних сферах управлінської діяльності;

- розроблення та обґрунтування власного погляду на проблемне поле
- вмілого і конструктивного використання даних бухгалтерського обліку, статистичної звітності, ситуаційного аналізу, матеріалів власних спостережень в проведенні аналізу управління підприємством або організацією;
- підготовки, розробки і організації виконання управлінських рішень як із загальних, так і конкретних проблем, як в умовах визначеності, так і в умовах невизначеності, ризику тощо.

Мета й завдання дослідження в межах конкретної курсової роботи визначаються її темою, структурою, специфікою об'єкта, предмета та інформаційною базою дослідження. При виконанні курсової роботи студент повинен використати знання, набуті на попередніх курсах навчання як із загальних, так і зі спеціальних дисциплін. Такий підхід дасть змогу спрямувати зусилля студентів на застосування елементів наукового пошуку в дослідженні конкретних проблем з вибраної теми курсової роботи. Вирішення тих чи інших завдань в процесі виконання курсової роботи повинні служити важливій меті – формування досвідчених фахівців управлінської діяльності, здатних ефективно вирішувати проблеми сьогодення і створювати надійний фундамент для формування ефективного управлінського кадрового потенціалу в майбутньому.

Комплексний характер курсової роботи зумовлений тим, що:

- орієнтовна, рекомендована до виконання тематика охоплює широке коло різноманітних управлінських проблем, із сутністю яких, наслідками та шляхами розв'язання студент ознайомлюється в процесі вивчення ряду різноманітних дисциплін фахового спрямування;
- структурна композиція роботи передбачає органічне поєднання суто теоретичних, конкретно-прикладних та конструктивно-пропозиційних елементів;
- виконання курсової роботи вимагає від студента інтегрування знань з дисциплін циклів гуманітарної, природничо-наукової, загальноекономічної та професійної підготовки, що були вивчені ним у процесі попереднього навчання.

Необхідно також усвідомлювати, що управлінська діяльність як специфічний вид діяльності, незалежно від рівня і сфер менеджменту, вимагає і певних особистих якостей, необхідних менеджеру. Основними з них, на думку більшості спеціалістів, є: концептуальні, діагностичні, аналітичні і технічні здібності, а також здатність взаємодіяти з людьми. Суттєві зміни в середовищі функціонування організації висувають нові вимоги до сучасних менеджерів, до їх освіти, практичних навичок, підготовки. З цієї точки зору, доцільно звернути увагу на перспективну модель менеджера, основні характеристики якої вказують на пріоритети у підготовці студентів як майбутніх менеджерів.

2. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Студенти виконують курсові роботи згідно вибраної теми, перелік яких представлено в методичних вказівках. Об'єктом дослідження повинна бути конкретна економічна проблема підприємства, організації чи фірми – об'єкту дослідження, в якому студент проходив виробничу практику або працює в ньому (для студентів заочної форми навчання). Курсова робота повинна мати чітку та логічну побудову. Складовими частинами курсової роботи мають бути: вступ, основна частина (організаційно-економічна характеристика підприємства, аналітична та проектна частини), висновки, список використаних джерел, додатки (у разі необхідності).

У **ВСТУПІ** до курсової роботи (1-2 сторінки) обґрунтовується актуальність обраної теми, її важливість вирішення як на регіональному, так і на державному рівні, чітко визначаються мета та завдання, об'єкт і предмет, методи та інформаційна база дослідження, вказується рівень опрацювання проблеми у вітчизняній і зарубіжній науці та практиці, виділяються дискусійні питання. Тут необхідно викладати основні завдання з питань удосконалення управління організацією у відповідності з рішеннями законодавчих і виконавчих органів державної влади України, вказати на необхідність використання конкретних методів дослідження, визначити мету і завдання курсової роботи.

В **ОСНОВНІЙ ЧАСТИНІ** (загальним обсягом 30-35 сторінок) глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися (по можливості) аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, уміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції та рекомендації.

Основну частину курсової роботи рекомендується поділити на три розділи обсягом 10 – 12 сторінок кожний. Рекомендації щодо змістового наповнення кожного з розділів основної частини наводяться нижче. Студентам слід звернути увагу, що залежно від специфіки обраного напряму та конкретної теми допускаються й інші структуризація, змістове наповнення та обсяги кожного з розділів.

Перший розділ основної частини.

У цьому розділі слід представити понятійно-категоріальний апарат дослідження та викласти теоретико-методологічні аспекти дослідження проблеми; в обов'язковому порядку тут необхідно виділити сутнісні риси та ознаки того предмета, явища, характеристики, процесу, що виступає як об'єкт управління. Крім того, цей розділ має бути присвячений дослідженню суто управлінських аспектів проблеми, тобто тут повинно бути з'ясовано, що являють собою суб'єкт, система, процес, функції та методи керівного впливу на об'єкт управління; в обов'язковому порядку

необхідно визначити місце даної управлінської підсистеми в загальній системі управління підприємством та її взаємозв'язки з іншими управлінськими підсистемами

Другий розділ основної частини.

На відміну від попереднього, суто теоретичного розділу курсової роботи, цьому розділові має бути притаманний прикладний характер. Фокусом уваги тут є методика аналізу стану справ на обраному підприємстві (безперечно, стану справ не взагалі, а в досліджуваному аспекті), зокрема методика організаційного аналізу, та методи діагностики проблем, що можуть виникати в досліджуваній сфері. Розкриття сутності методів діагностики та методик аналізу має здійснюватися коректно, з наведенням форм аналітичних таблиць і викладом усіх алгоритмів і формул, необхідних для здійснення розрахунків.

В ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНІЙ ХАРАКТЕРИСТИЦІ ПІДПРИЄМСТВА необхідно:

- охарактеризувати організаційно-економічні умови (місце розташування досліджуваного об'єкту, наявність трудових, матеріальних і грошових ресурсів та їх використання);
- навести схеми організаційної побудови досліджуваного об'єкту та його структуру управління (тут слід використати штатний розклад адміністративного персоналу, Статут підприємства), провести їх аналіз і дати оцінку їх відповідності існуючим умовам внутрішнього та зовнішнього середовища;
- визначити спеціалізацію підприємства і обґрунтувати її відповідність діючим економічним умовам та можливостям досліджуваного підприємства, чи дотримуватися її в майбутньому, чи вносити відповідні зміни;
- проаналізувати основні показники виробничо-господарської та фінансової діяльності підприємства (організації, фірми).

В АНАЛІТИЧНІЙ ЧАСТИНІ потрібно провести детальний аналіз питань, що передбачені темою курсової роботи. При цьому особливу увагу слід звернути на такі питання:

- послідовність і систематичність збору матеріалів. Роботу необхідно провести так, щоб зібрати найбільш цінну і важливу інформацію про діяльність досліджуваного об'єкту. Для цього слід використати: Статут господарства, річні звіти, організаційно-розпорядчі документи, посадові інструкції, матеріали хронометражних і соціологічних досліджень, первинний бізнес-план, зміни та доповнення до нього тощо;
- виявлення позитивних і негативних сторін в організації управління виробництвом на даному підприємстві. Дослідити, за рахунок яких важелів досягнуто успіхів та виявити причини недоліків у діяльності підприємства (організації, фірми);
- проведення аналізу основних економічних показників розвитку тієї галузі чи виду діяльності, яка передбачена темою курсової роботи. Для

цього слід використати матеріали аналізу розвитку підприємства чи організації, що проводять спеціалісти планово-економічної служби.

Третій розділ основної частини.

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

У **ПРОЕКТНІЙ ЧАСТИНІ** необхідно:

- на основі даних аналізу, проведеного в попередньому розділі роботи, розробити заходи щодо поліпшення управління технологічними, фінансово-економічними та організаційними процесами під час виробництва конкретного виду продукції або під час надання певного виду послуг на підприємстві;

- представити схеми проектів удосконаленої організаційної побудови підприємства, окремих галузей і служб підприємства, структури управління тощо. Тут слід провести роботу так, щоб домогтися здешевлення утримання апарату управління, з одного боку та підвищення його дієвості, з іншого;

провести розрахунки показників економічної ефективності від впровадження розроблених заходів на перспективу. Для цього доцільно, крім традиційних методів дослідження економічних процесів, використати економіко-математичні методи та комп'ютерну техніку для вирішення окремих завдань з оптимізації діяльності окремих структурних підрозділів чи підприємства в цілому. *Список використаних джерел.*

ВИСНОВКИ (2 – 3 сторінки) є підсумковим етапом виконання курсової роботи і вони впливають з її змісту та суті. Вони повинні бути конкретними, виваженими та обґрунтованими. Кожне твердження має бути аргументованим та підтвердженим цифровим матеріалом з розділів роботи. Тут доцільно визначити економічний ефект, який можна одержати від впровадження розробок у процес виробництва продукції чи надання певних послуг, також потрібно стисло викласти основні результати проведених досліджень і визначити, якою мірою вирішені завдання та досягнуто мету курсової роботи, що були сформульовані у вступі.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ оформляється у відповідності з існуючим вимогами. Він повинен включати перелік усіх першоджерел, на які були посилання в тексті роботи або які використовувалися під час написання курсової роботи.

У **ДОДАТКИ**, обсяг яких не обмежується, рекомендується включати відносно самостійні частини тексту, складні розрахунки, громіздкі таблиці, виокремлення яких поліпшує цілісність сприйняття основної частини роботи.

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

У процесі виконання курсової роботи необхідно опрацювати літературні джерела з питань управління виробництвом (примірний перелік рекомендованої літератури подано нижче), а також використати матеріали первинного і бухгалтерського обліку, дані статистичної звітності, річні звіти, інші джерела за останні 3-5 років. Крім того, слід проаналізувати планово-економічну документацію, зібрати матеріали власних хронометражних та соціологічних спостережень; опрацювати та вміло використати документацію діяльності управлінського апарату досліджуваного підприємства (накази, протоколи рішень відповідних органів управління, розпорядження, штатний розклад адміністративного апарату тощо).

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

1. Вибір теми курсової роботи.
2. Складання плану курсової роботи та графіка її виконання.
3. Добір та вивчення літератури.
4. Проведення досліджень і формування їхніх результатів.
5. Оформлення рукопису роботи.

Вибір теми курсової роботи. Тему курсової роботи студент обирає самостійно, керуючись наведеною тематикою, яка має орієнтовний характер і періодично коригується та уточнюється з урахуванням змін, що спричинюються невинним розвитком сучасної теорії та практики управління. Для виконання цього етапу слід з'ясувати, в першу чергу, розвиток виробництва в господарстві, яке студент обирає для проходження виробничої практики. При цьому бажано пов'язати процеси управлінської діяльності керівників і спеціалістів підприємства саме із системою ведення основної галузі.

У процесі вибору теми студенту слід виходити з таких критеріїв:

- відповідність спрямованості обраного напрямку своїм науковим і практичним інтересам, напрацюванням, здобутим у процесі виконання попередніх науково-дослідних робіт;
- можливість отримання релевантної інформації, на базі якої буде виконуватись дослідження;
- узгодженість спрямованості дослідження з можливою темою майбутньої дипломної роботи.

З врахуванням вибраної теми керівник видає студенту завдання для виконання курсової роботи в розрізі основних етапів. У процесі виконання роботи допускаються, в погодженні з керівником, вносити необхідні корегування із внесенням конкретних змін у видане раніше завдання.

Складання плану курсової роботи та графіка її виконання. План курсової роботи складається студентом самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо обраної теми. Планом передбачається: вступ; декілька ключових, взаємопов'язаних, розміщених у логічній послідовності розділів, де має бути розкрита сутність обраної теми;

висновки. Складений студентом план обговорюється з керівником, який його корегує (якщо в цьому є необхідність).

Задля забезпечення чіткості організації написання курсової роботи студентом складається календарний графік виконання робіт.

Добір та вивчення літератури. На стадії добору літератури студент складає бібліографію, у чому йому своїми рекомендаціями допомагає керівник; корисні поради під час пошуку літератури можна також отримати від працівників бібліотеки. Значно прискорює цей процес використання алфавітних і систематизованих каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників, комп'ютерних пошукових систем типу «Мета», «Рамблер», «Гугл» та інших джерел і засобів пошуку інформації.

Поглиблене вивчення визначених джерел доцільно починати з розгляду найновіших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в галузі теорії та практики управління діяльністю промислового підприємства. Рекомендованими періодичними виданнями можуть бути «Бізнес», «Фінанси України», «Держава та регіони», «Економіка та держава», «Менеджер», «Маркетинг», «Економіка: проблеми теорії та практики» й інші. Решту літератури вивчають у порядку, зворотному до хронологічного. Можна порекомендувати студентам здійснювати свою роботу щодо добору та вивчення літератури таким чином:

- для того щоб скласти для себе перше уявлення про проблему, слід опрацювати відповідні підручники та посібники, що вийшли друком за останні роки;
- для того щоб визначити шляхи вирішення цієї проблеми, що вважаються актуальними на сьогодні, слід ознайомитися з публікаціями в періодичних виданнях відповідного спрямування.

Далі доцільними будуть пошук та ознайомлення з ґрунтовними науковими виданнями монографічного характеру.

Дедалі більшого поширення останнім часом набуває практика залучення інформації з комп'ютерних мереж. Такий спосіб добору інформації є цілком припустимим, але слід пам'ятати, що вся ця інформація має підлягати критичному осмисленню, бажано – з перевіркою достовірності наведених даних за друкованими джерелами інформації. Адресу електронної сторінки, з якої запозичені відомості, обов'язково слід внести до переліку використаних першоджерел, що вміщується наприкінці тексту курсової роботи.

Безпосереднє ознайомлення з конкретним літературним джерелом розпочинають з перегляду змісту. Розділи, глави та параграфи, що викликали особливу зацікавленість, слід ретельно опрацювати. Ця робота має бути спрямована на пошук ідей та пропозицій щодо вирішення проблемних питань обраної теми. Особливу увагу при цьому потрібно зосередити на виявленні дискусійних питань, аналізі протилежних або суперечливих позицій.

У процесі вивчення літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки окремих даних, цитат тощо. Слід обов'язково записувати прізвище та ініціали автора книги (підручника, брошури, статті тощо), а також назву публікації, видавництво, місто та рік видання, номер сторінки. Усе це стане в пригоді при використанні матеріалів у курсовій роботі, для того щоб зробити посилання на першоджерела.

Крім того, під час добору та обробки літературних джерел слід звернутись до статистичних збірників, що містять основні дані про окремі види діяльності підприємств та організацій області чи країни з методологічними поясненнями. Серед таких збірників можна рекомендувати «Україна у цифрах», «Статистичний збірник Запорізької області», «Інноваційна діяльність в Запорізькій області», «Інноваційна та патентно-ліцензійна діяльність в Запорізькій області».

Проведення досліджень і формування їхніх результатів настає на етапі збирання та осмислення різноманітних інформаційних даних, піддавши які відповідному опрацюванню, аналізу, узагальненню (а можливо, і трансформаціям), студент підтверджує або спростовує робочу гіпотезу, формулює висновки щодо сутності проблеми, розробляє пропозиції відносно можливих шляхів, методів, засобів, інструментарію її розв'язання, здійснює техніко-економічні розрахунки, аналізує фінансові та інші показники окремого підприємства чи галузі та формує інші аргументи на користь правильності власного погляду.

Оформлення рукопису роботи. Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи; у разі необхідності здійснюється пошук додаткової інформації. До курсової роботи слід включати лише ретельно підібрані та цілеспрямовано опрацьовані матеріали. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. У процесі редагування поліпшується стиль викладу матеріалу, переробляються окремі частини тексту, удосконалюється формулювання фраз, перевіряються орфографія та пунктуація, усуваються архаїзми та мовні штампи. У тексті курсової роботи слід уникати частого повторення однакових слів, замінюючи їх синонімами. Етап завершується оформленням курсової роботи згідно з вимогами.

4. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

При виконанні курсової роботи слід особливу увагу звернути на стилістику та граматику викладу матеріалу. Текст курсової роботи має бути належним чином оформлено – як стилістично, так граматично й технічно. Рукопис комплектується в такій послідовності:

- 1) титульний аркуш;
- 2) заява;
- 3) зміст;
- 4) вступ;
- 5) основна частина;
- 6) висновки;
- 7) список літератури;
- 8) додатки (у разі необхідності).

Заголовки структурних частин **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»**, **«ВИСНОВКИ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** друкують великими літерами симетрично до тексту, заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою.

Кожну структурну частину курсової роботи починають з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Робота починається з оформлення титульного аркушу, на якому вказується назва навчального закладу, кафедра (у нашому випадку – кафедра менеджменту), тема, прізвище автора, керівника та інші (зразок титульного аркуша наведено у ДОДАТКУ А).

За титульною сторінкою вміщується зміст обраної теми з конкретизацією розділів і окремих підрозділів до них, а також номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів. Справа на аркуші необхідно вказати порядкові номери сторінок, з яких починаються розділи. Нумерація розділів проводиться арабськими цифрами, а окремі питання, що входять в розділ – двома арабськими цифрами, розділеними крапкою. Частини роботи **«ВСТУП»**, **«ДОДАТКИ»** не нумеруються.

При виконанні курсової роботи використовуються аркуші білого паперу стандартного формату А – 4. Розміщення тексту на сторінці аркуша з одного боку наступне (в мм):

- праворуч – 20;
- ліворуч – 30;
- зверху і знизу – 20.

Текст роботи має бути надрукований за допомогою принтера та використання текстового редактора Word, при цьому слід закладати такі параметри:

- тип шрифту — Times New Roman;
- розмір шрифту — 14;
- міжрядковий інтервал — 1,5.

Нумерація сторінок починається із вступу (хоча титульна сторінка та зміст і входять в перелік сторінок, однак там цифрові номери не прийнято ставити). Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту, заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Переноси слів у заголовках не дозволяються. Крапки наприкінці заголовків не ставляться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою. Кожну структурну частину курсової роботи починають з нової сторінки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, не проставляючи номера. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Розділи нумерують по черзі арабськими цифрами; підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад «2.3» (третій підрозділ другого розділу). У кінці номера підрозділу перед його назвою ставиться крапка.

Мова й стиль курсової роботи не мають містити емоційно-експресивних елементів. Для наукового тексту характерними є змістова завершеність, цілісність і зв'язність. Бажано використання конструкції з невизначено-особовими реченнями, наприклад: «Вважається за доцільне запропонувати...», а не «Я пропоную...». Викладаючи матеріал, слід користуватися загальноприйнятою термінологією, приділяючи увагу точності її застосування та чіткості формулювань. Скорочення слів у тексті та ілюстраціях, крім використання загальноновизнаних аббревіатур, не допускається.

Матеріал має бути викладений у логічній послідовності. Неприпустимим є перехід до розгляду іншого питання, доки не завершено висвітлення попереднього. Кілька речень, що передають окрему думку, повинні бути чіткими і мати стислу форму.

При оформленні курсової роботи особливу увагу слід звернути на оформлення таблиць, додатків, схем, графіків тощо. Нумерація цих матеріалів проводиться кожного окремо з врахуванням черговості їх подачі на сторінках роботи. При цьому знак «№» не ставиться. Таблиці, додатки, рисунки, графіки бажано розміщати на одній сторінці без переносу на іншу. У таблицях цифровий або текстовий матеріал групується в рядки та стовпчики, відокремлені горизонтальними (рядки) та вертикальними (стовпчики) лініями.

Звичайно таблиця складається з таких елементів: порядкового

номера й тематичного заголовка, боковика та заголовків стовпчиків, рядків і граф (основної частини).

Назву таблиці розміщують над нею і друкують симетрично до тексту. Назву та слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Загальну форму таблиці наведено на рис. 1. (Додаток Б).

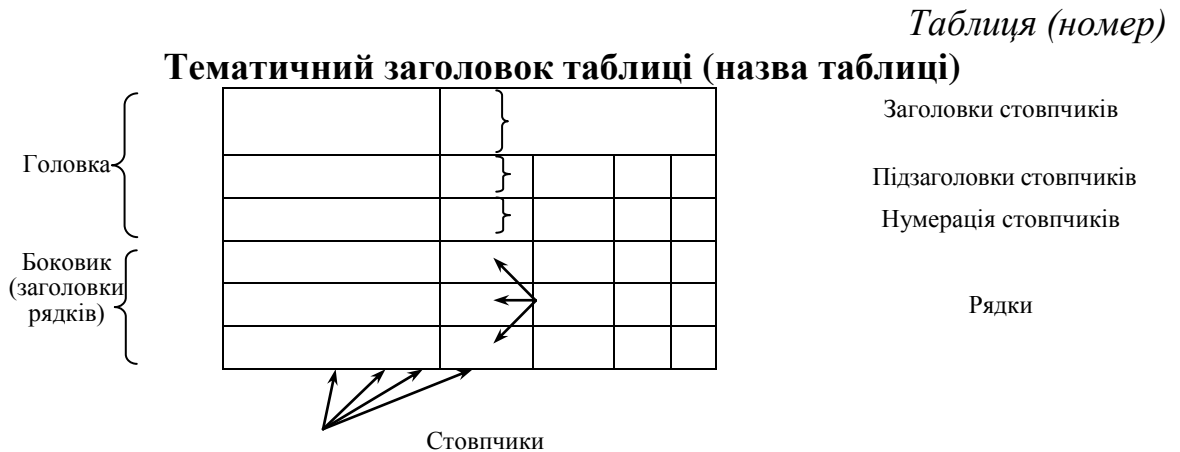


Рис. 1. Загальна форма таблиці

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. У правому верхньому кутку над заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо в тексті роботи є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

У разі перенесення частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» та її номер вказують лише один раз – праворуч над першою частиною таблиці; над іншими частинами пишуть «Продовження табл.» із зазначенням номера таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Заголовки стовпчиків пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони становлять одне речення з заголовком. Якщо підзаголовки мають самостійне значення, то їх починають з великої літери.

Таблиці вміщуються в текст роботи одразу після посилання на них. Розміщувати таблиці слід так, щоб їх можна було читати, не повертаючи рукопису; якщо це неможливо – так, щоб рукопис треба було повернути за стрілкою годинника. На всі таблиці роботи в тексті мають бути посилання, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено (наприклад, «... у табл. 1.2»), у повторних посиланнях вживають скорочено слово «дивись» (наприклад: «див. табл. 1.3»). Кожна таблиця супроводжується стислим аналізом і висновками. Повторювати кількісні відношення, наведені в таблиці, у тексті не слід.

Колонку «№ п/п» у таблицю не включають. У разі необхідності нумерації рядків їхні порядкові номери ставлять перед назвою заголовків

рядків.

Під час побудови таблиці слід дотримуватися збереження певних пропорцій між її частинами: боковик не може бути більше третини її формату, а висота заголовної частини – понад третину висоти таблиці. Стовпчики таблиці нумерують лише тоді, коли на них є посилання в тексті роботи або коли таблиця продовжується на наступній сторінці.

Якщо всі дані, наведені в таблиці, мають однакову одиницю виміру, її вказують у тематичному заголовку, якщо різні – у заголовках стовпчиків або рядків через кому. Позначення одиниць виміру при цьому має відповідати загальноприйнятим стандартам.

Числа в таблиці, як правило, повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Дробові числа наводяться у вигляді десяткового дробу. Нульові ознаки заведено позначати знаком тире «–», відсутність даних – трьома крапками «...». Якщо наведені в таблиці дані мають які-небудь особливості (є попередніми, стосуються частини явища, що вивчається, тощо), то на це необхідно вказати в примітках, що розміщуються під таблицею.

В таблиці не слід наводити зайві подробиці, що ускладнюють аналіз інформації. Необхідно також уникати утворення клітинок таблиці, що не мають змісту. Якщо це неможливо, то в них треба проставляти знак «×», який означає, що вони не заповнюються.

У процесі оформлення роботи часто використовують наочні ілюстративні матеріали у вигляді схем, діаграм, графіків, фотографій тощо. Ілюстрації в роботі слід подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Розміщувати рисунки слід так, аби їх можна було читати без повороту рукопису, а якщо це неможливо, то так, щоб рукопис треба було повернути за стрілкою годинника.

Кожна ілюстрація в роботі повинна мати порядковий номер, що складається з двох цифр, розділених крапкою (номер розділу та номер рисунка всередині розділу), тематичну назву, а в разі необхідності – ще й пояснення. Для всіх ілюстрацій прийнято єдине позначення «Рис.» (рисунок). Номер рисунка та його назва розміщуються під рисунком. При посиланні на рисунок в тексті роботи зазначають його вид (діаграма, графік, схема) і номер. У разі повторного посилання використовують скорочене слово «дивись» (наприклад, «див. рис. 2.1»). На всі ілюстрації в тексті мають бути посилання.

Найчастіше в наукових дослідженнях економічного та управлінського спрямування застосовуються ілюстрації у вигляді *схем, діаграм і графіків*.

Схема – це зображення, котре передає, зазвичай за допомогою умовних позначень, основну ідею якогось пристрою, споруди або процесу та показує взаємозв'язок їхніх головних елементів.

Діаграма – один зі способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно відбивають і аналізують масові дані. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми площинні, лінійні та

об'ємні. Найчастіше використовують лінійні діаграми, а з площинних діаграм – стовпчикові (стрічкові) та секторні.

Для побудови лінійних діаграм звичайно застосовують координатне поле. На осі абсцис у певному масштабі відкладаються час або факторіальні ознаки (незалежні), на осі ординат – показники на певний момент чи період часу або розміри результативної незалежної ознаки. Вершини ординат з'єднуються відрізками, у результаті чого отримують ламану лінію. На лінійні діаграми можна одночасно наносити кілька показників.

На стовпчикових (стрічкових) діаграмах дані зображуються у вигляді прямокутників (стовпців) однакової ширини, розміщених вертикально або горизонтально. Довжина (висота) прямокутників пропорційна зображуваним величинам. У разі вертикального положення прямокутників діаграма називається стовпчиковою, горизонтального – стрічковою.

Секторна діаграма є колом, поділеним на сектори, розміри яких мають бути пропорційними величинам частин зображуваного об'єкта чи явища. Секторна діаграма – поширена форма порівнювання різних частин одного цілого. Площі секторів і є основою для порівняння.

Результати оброблення числових даних можна подати у вигляді *графіків*, тобто умовних зображень величин та їхніх співвідношень через геометричні фігури, точки та лінії. Графіки використовують як для аналізу, так і для підвищення наочності ілюстративного матеріалу.

Осі координат графіка креслять суцільними лініями. Стрілок на кінцях координатних осей не ставлять; умовні позначення та розміри відкладених величин вказують у прийнятих скороченнях. На графіку слід писати лише умовні літерні позначення, прийняті в тексті. Написи, що стосуються кривих і точок, залишають тільки в тому разі, коли їх небагато і вони є короткими. Багатослівні написи замінюють цифрами, розшифрування яких наводять під рисунком.

Формули, що наводяться в роботі, нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери пишуть біля правого берега аркуша в одному рядку з відповідною формулою в круглих дужках, наприклад (3.1) (перша формула третього розділу). Нумерувати варто лише ті формули, на які далі в тексті є посилання.

$$\hat{E}_{\text{пч}} = \frac{\hat{I}_{\text{пч}}}{\hat{I}} ; \quad (3.1)$$

де

$M_{\text{пч}}$ – кількість часткових прямих маршрутів;

$M_{\text{ч}}$ – загальна кількість часткових маршрутів.

Найбільші, а також довгі й громіздкі формули, котрі у своєму складі мають знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, подаються

окремими рядками (це стосується і всіх нумерованих формул). Невеликі й нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Значення кожного символу та числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння й формули треба відокремлювати від тексту вільними рядками. Вище та нижче кожної формули залишають не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять в інший після знаків рівності (=), плюс (+), мінус (–), множення (\times), ділення (:).

На інформацію, запозичену з інших джерел, а також на цитати, наведені в тексті, обов'язково мають бути зроблені посилання. *Посилання* даються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де зазначається порядковий номер джерела в списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: [8, с. 53]). Допускається наводити посилання у виносках, при цьому його оформлення має відповідати правилам бібліографічного опису.

При оформленні списку літератури необхідно дотримуватися встановлених вимог. Зокрема в перелік використаних літературних джерел необхідно вносити тільки ту літературу, що була використана в курсовій роботі. Саме з нього можна зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з наявною літературою з досліджуваної проблеми. Бібліографічний апарат складається з бібліографічного списку (списку використаних джерел) і бібліографічних посилань, які оформляються відповідно до чинних стандартів.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список – одна із суттєвих складових наукової роботи, що відображає самостійну творчу працю її автора та демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або вписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Список використаних джерел повинен мати суцільну нумерацію. Найпоширенішим способом групування джерел у списку є їх розміщення за абеткою (за першою літерою прізвища автора або першого слова назви підручника, монографії тощо); джерела можна розміщувати й в один з таких способів: у порядку розташування посилань у тексті, у хронологічному порядку. Набір елементів бібліографічного опису джерел різних видів (підручник, навчальний посібник, монографія, стаття, перекладне видання, статистичний щорічник і т. ін.), спосіб написання

кожного елемента, використання розділових знаків тощо наведено в списку рекомендованої літератури.

У процесі оформлення роботи іноді виникає потреба в збагаченні її тексту *додатками*. *Додатки*, як правило, містять проміжні математичні розрахунки, первинні матеріали, громіздкі таблиці та інші матеріали допоміжного характеру. *Додатки* розміщують після списку літератури в порядку здійснення на них посилань у тексті. Кожен додаток починають з нової сторінки. Їм присвоюють заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «ДОДАТОК ___» і велика буква, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятками літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: «ДОДАТОК А», «ДОДАТОК Б» і т. д. Єдиний додаток позначається як додаток А. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи та підрозділи, пронумеровані в межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: «А.2» (другий розділ додатка А). Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «Рис. Д.1.2» (другий рисунок першого розділу додатка Д).

5. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Студент виконує курсову роботу протягом усього семестру. Консультації з керівником, а в разі необхідності та фахівцями інших кафедр, проводяться у разі необхідності для автора роботи.

Виконана курсова робота підписується студентом із відміткою про дату її закінчення виконання і здається на кафедрі. Після перевірки роботи керівником призначається дата захисту її. До захисту студент готує доповідь та ілюстративні матеріали (за бажанням), які демонструють результати дослідження, основні висновки, узагальнення та пропозиції. В процесі захисту студент повинен доповісти короткий зміст роботи з акцентуванням уваги на пропоновані заходи щодо поліпшення управлінської діяльності в досліджуваному об'єкті та її вплив на підвищення ефективності виробництва, відповісти на поставлені питання присутніх тощо. Після цього проводиться обговорення результатів дослідження, проведених студентом і на основі цього виставляється оцінка та заноситься в залікову книжку і заліково-екзаменаційну відомість як диференційований залік.

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно
82-89	Добре	B	Дуже добре
75-81		C	Добре
67-74	Задовільно	D	Задовільно
60-66		E	Достатньо
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно
1-34		F	Незадовільно

Оцінювання рівня виконання, презентації і захисту курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою. При аналізі та оцінюванні як самої курсової роботи, так і рівня презентації її результатів увага звертається в першу чергу на:

- чіткість формулювання мети і завдання курсової роботи, складність досліджуваних у роботі проблем, відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;

- системність і глибина аналізу статистичних та фактичних матеріалів, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, наявність і якість ілюстративних матеріалів у тексті роботи, використання економіко-математичних методів, соціологічних та інших досліджень;

- наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, що досліджується у роботі, з проведеним у роботі аналізом фактичних та статистичних матеріалів, їх актуальність, реальність та економіко-соціальна обґрунтованість, наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;

- уміння студента визначати найсуттєвіші проблемні питання, що потребують концептуального вирішення;

- різноманітність опрацьованих інформаційних джерел;
- широту й адекватність використаних першоджерел;
- різноманітність використаних способів зіставлення інформації;
- глибину опрацювання вихідного матеріалу;
- глибину опрацювання проблеми;
- адекватність запропонованих заходів виявленим проблемам;
- аргументованість, переконливість обґрунтування запропонованих рішень;

- уміння студента стисло, послідовно і чітко викласти сутність і результати дослідження;

- розвиненість мови викладення роботи, оригінальність стилю;
- наявність посилань на джерела, з яких запозичено будь-яку інформацію, та дотримання етики цитування;
- ступінь самостійності у проведенні дослідження;
- загальне оформлення дослідження;
- якість підготовки наочного матеріалу;
- логічність, конкретність і переконливість доповіді;
- повноту відповідей на запитання;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- вільне володіння економічною та управлінською термінологією;
- загальний рівень підготовки студента.

У разі списування із літературних та інших джерел курсова робота не допускається до захисту.

Курсова робота не допускається до захисту і повертається на доопрацювання, якщо:

- роботу написано на тему, що не включена до переліку тем курсових робіт з даної дисципліни або не погоджена з викладачем;
- роботу виконано несамотійно;
- структура і логіка побудови плану роботи не відповідає вимогам та темі курсової роботи;
- курсову роботу не зброшуровано (тобто аркуші не скріплені).

Загальна підсумкова оцінка при захисті курсових робіт складається з суми балів, отриманих за якість виконання курсових робіт, та кількості балів, отриманих при захисті.

6. ПЕРЕЛІК ТЕМ ТА ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН КУРСОВИХ РОБІТ

Тема курсової роботи обирається згідно порядкового номеру в журналі. Написання курсової роботи здійснюється за планом. Нижче наведені зразки планів курсових робіт.

Теми курсових робіт за варіантами:

1. Прийняття рішень у процесі управління підприємством
2. Мотивація та стимулювання праці персоналу підприємства
3. Організація контролю на підприємстві
4. Формування колективу підприємства
5. Організаційна структура сучасного підприємства
6. Сучасні методики стратегічного планування в підприємстві
7. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності на підприємстві
8. Раціоналізація витрат часу в управлінській праці
9. Стратегічний аналіз
10. Конкурентоспроможність підприємства
11. Антикризова стратегія підприємства
12. Застосування економічних та соціально-психологічних методів управління в діяльності підприємства
13. Лідер та його роль в управлінні підприємством
14. Кадровий менеджмент на підприємстві
15. Організація праці менеджерів підприємства
16. Організація комунікаційного процесу в діяльності підприємстві
17. Раціоналізація праці управлінського персоналу підприємства
18. Стратегічний аналіз в діяльності підприємства
19. Організація процесу управління конкурентоспроможністю продукції на підприємстві
20. Формування організаційної культури на підприємстві
21. Оплата праці як основний чинник стимулювання продуктивності праці
22. Сучасні технології менеджменту
23. Керівництво та лідерство в управлінні підприємством
24. Соціальна відповідальність менеджерів та підприємств
25. Ділова оцінка персоналу на підприємстві
26. Застосування системи контролінгу на сучасному підприємстві

Орієнтовні плани до тем курсових робіт:

ТЕМА 1. Прийняття рішень у процесі управління підприємством

1. Характеристика, мета та завдання управлінських рішень в забезпеченні ефективної діяльності
 - 1.1. Класифікація управлінських рішень
 - 1.2. Процес прийняття управлінських рішень
 - 1.3. Методи обґрунтування управлінських рішень, їх характеристика

та галузі використання

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»

2.1.2 SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Особливості організації процесу прийняття управлінських рішень на підприємстві «.....»

2.3. Ефективність процесу прийняття управлінських рішень на підприємстві «.....»

3. Шляхи удосконалення прийняття рішень у процесі управління підприємством

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 2. Мотивація та стимулювання праці персоналу підприємства

1. Теоретичні основи та стимулювання праці

1.1. Мотивація, характеристика, типи, види та роль в забезпеченні успіху

1.2. Аналіз теорій мотивації та їх порівняння області та умов їх використання

1.3. Методика оцінки ефективності системи стимулювання праці

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Особливості організації мотивація та стимулювання праці персоналу підприємства «.....»

2.3. Ефективність процесу мотивації та стимулювання праці персоналу підприємства «.....»

3. Шляхи удосконалення мотивація та стимулювання праці персоналу підприємства «.....»

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 3. Організація контролю на підприємстві

1. Система контролю в забезпеченні прибуткової діяльності підприємства 1.1 Поняття, мета, об'єктивність та необхідність контролю

1.2. Види та етапи процесу контролю

1.3. Методи оцінки процесу контролю, його ефективність

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Особливості організації контролю на підприємстві «.....»
 - 2.3. Ефективність процесу контролю на підприємстві «.....»
 3. Шляхи удосконалення організації контролю на підприємстві «.....»
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 4. Формування колективу підприємства

1. Теоретичні основи формування колективу підприємства
 - 1.1. Принципи та етапи формування колективу
 - 1.2. Роль менеджера у формуванні колективу
 - 1.3. Корпоративна культура: цінності та традиції колективу.
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Особливості формування колективу на підприємстві «.....»
 - 2.3. Ефективність корпоративної культури на підприємстві «.....»
 3. Шляхи удосконалення принципів формування колективу на підприємстві «.....»
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 5. Організаційна структура сучасного підприємства

1. Теоретичні основи аналізу організаційної діяльності на підприємства
 - 1.1. Концепція прийняття організаційних повноважень в системі управління організаціями різних видів і типів
 - 1.2. Характеристика, переваги та недоліки типів організаційних структур управління
 - 1.3. Методика вибору ефективної оргструктури для сучасних умов України.
2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

- 2.2. Особливості організаційної структури підприємстві «.....»
- 2.3. Ефективність роботи організаційної структури на підприємстві «.....»
- 3. Шляхи удосконалення формування структури організації на підприємстві «.....»
- Висновки
- Список використаної літератури
- Додатки

ТЕМА 6. Сучасні методики стратегічного планування в підприємство

- 1. Теоретичні основи стратегічного планування
 - 1.1. Сутність, мета, принципи стратегічного планування
 - 1.2. Сучасні моделі стратегічного планування
 - 1.3. Вироблення стратегій підприємства
- 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «....»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Ефективність стратегічного планування на підприємстві «.....»
- 3. Напрями вдосконалення процесу стратегічного планування на підприємстві «.....»
- Висновки
- Список використаної літератури
- Додатки

ТЕМА 7. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності на підприємстві

- 1. Теоретичні основи інформаційного забезпечення управління підприємством
 - 1.1. Сутність, значення і особливості інформаційного забезпечення
 - 1.2. Технологія інформаційної діяльності
 - 1.3. Шляхи удосконалення інформаційної системи
 - 1.4. Формування комплексної інформаційної системи
- 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «....»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.3. Аналіз системи документообігу на підприємстві «....»
- 3. Удосконалення інформаційного забезпечення на підприємстві
- Висновки
- Список використаної літератури
- Додатки

ТЕМА 8. Раціоналізація витрат часу в управлінській праці

1. Раціоналізація витрат часу в управлінській праці
 - 1.1. Сутність раціоналізації і види норм праці
 - 1.2. Класифікація витрат робочого часу
 - 1.3. Організація праці на підприємстві. Зміст і складові елементи
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «....»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Раціоналізація витрат часу в управлінській праці на підприємстві «.....»
 3. Раціоналізація витрат часу в управлінській праці на підприємстві «.....»
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 9. Стратегічний аналіз

1. Основні підходи до розуміння середовища організації
 - 1.1. Зовнішнє середовище організації
 - 1.2. Внутрішнє середовище організації
 - 1.3. Сутність SWOT-аналізу
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «....»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 2. Стратегічний аналіз на підприємстві «.....»
 3. Напрями вдосконалення стратегічного аналізу на підприємстві «.....»
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 10. Конкурентоспроможність підприємства

1. Теоретичні основи конкурентоспроможності підприємства
 - 1.1. Поняття та показники конкурентоспроможності підприємства
 - 1.2. Обґрунтування та вибір факторів конкурентних переваг підприємства.
 - 1.3. Оцінювання рівня конкурентних переваг та конкурентоспроможності підприємства
2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «....»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний

аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Аналіз конкурентоспроможності підприємства

3. Напрями вдосконалення конкурентоспроможності на підприємстві
«.....»

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 11. Антикризова стратегія підприємства

1. Теоретичні аспекти антикризового управління

1.1. Поняття про кризу в діяльності підприємства

1.2. Особливості антикризового управління на підприємстві

1.3. Антикризова стратегія та її складові

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний
аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Реалізація обраної антикризової стратегії на підприємстві

3. Напрями вдосконалення антикризової стратегії на підприємстві
«.....»

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 12. Застосування економічних та соціально-психологічних методів управління в діяльності підприємства

1. Характеристика методів управління підприємством, мета та завдання їх практичного застосування

1.1. Класифікація методів управління підприємства, їх особливості

1.2. Підходи до реалізації економічних та соціально-психологічних методів управління

1.3. Методи обґрунтування доцільності та ефективності застосування методів управління

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний
аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Особливості реалізації економічних та соціально-психологічних методів управління на підприємстві «.....»

2.3. Оцінка ефективності застосування системи методів управління в діяльності підприємства «.....»

3. Шляхи удосконалення механізмів реалізації методів управління на підприємстві

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 13. Лідер та його роль в управлінні підприємством

1. Менеджер у системі управління

1.1. Поняття та сутність лідерства

1.2. Керівництво: сутність та види

1.3. Оцінка ефективності роботи менеджера на підприємстві

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Оцінка ефективності роботи лідера в діяльності підприємства «.....»

3. Обґрунтування заходів щодо підвищення ефективності праці менеджера на підприємстві

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 14. Кадровий менеджмент на підприємстві

1. Теоретичні основи кадрового менеджменту

1.1. Сутність і задачі кадрового менеджменту

1.2. Кадрова політика як стратегія роботи з кадрами

1.3. Складові кадрової політики в організації

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Аналіз існуючої на підприємстві системи кадрового менеджменту.

2.3. Оцінка кількісної і якісної характеристики кадрів на «.....»

3. Удосконалення системи кадрового менеджменту на підприємстві

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 15. Організація праці менеджерів підприємства

1. Теоретичні основи організації праці менеджерів підприємства
 - 1.1. Характеристика праці менеджерів та її особливості
 - 1.2. Планування праці менеджерів
 - 1.3. Підходи до оцінки ефективності праці менеджерів підприємства
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Практика організації праці менеджерів на підприємстві «.....», її інформаційне забезпечення
 - 2.3. Аналіз ефективності праці менеджерів підприємства «.....»
 3. Обґрунтування заходів щодо підвищення ефективності роботи менеджерів підприємства
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 16. Організація комунікаційного процесу в діяльності підприємстві

1. Теоретичні основи комунікаційної діяльності підприємства
 - 1.1. Інформація та комунікації, їх роль в управлінні підприємствами
 - 1.2. Комунікаційний процес та його реалізація в діяльності підприємства
 - 1.3. Методи оцінки ефективності комунікаційного процесу підприємства
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Налагодження та реалізація комунікаційного процесу на підприємстві «.....»
 - 2.3. Оцінка стану інформаційного забезпечення підприємства «.....»
 3. Обґрунтування доцільності впровадження заходів щодо вдосконалення комунікаційного процесу на підприємстві
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 17. Раціоналізація праці управлінського персоналу підприємства

1. Сутність та особливості управлінської праці, питання її раціоналізації
 - 1.1. Характеристика управлінської праці та її особливості
 - 1.2. Організація та нормування праці управлінського персоналу
 - 1.3. Методи розрахунку економічної ефективності управлінської праці
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Організація та раціоналізація праці управлінського персоналу на підприємстві «.....»
 - 2.3. Оцінка економічної ефективності праці управлінського персоналу підприємства «.....»
 3. Обґрунтування заходів щодо раціоналізації управлінської праці на підприємстві
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 18. Стратегічний аналіз в діяльності підприємства

1. Сутність, характеристика стратегічного аналізу, його реалізація при управлінні підприємствами
 - 1.1. Сутність стратегічного аналізу
 - 1.2. Класифікація та характеристика основних інструментів стратегічного аналізу
 - 1.3. Методи оцінки ефективності реалізації стратегічного аналізу при управлінні діяльністю підприємства
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Практика реалізації стратегічного аналізу керівництвом підприємства «.....»
 - 2.3. Оцінка економічної ефективності стратегічного аналізу на підприємстві «.....»
 3. Обґрунтування заходів щодо вдосконалення практики застосування інструментів стратегічного аналізу в діяльності підприємства
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 19. Організація процесу управління конкурентоспроможністю продукції на підприємстві

1. Теоретичні основи управління конкурентоспроможністю продукції
 - 1.1. Сутність конкурентоспроможності продукції
 - 1.2. Фактори конкурентоспроможності продукції
 - 1.3. Методи оцінки конкурентоспроможності продукції, їх порівняльна характеристика
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Особливості організації процесу управління конкурентоспроможністю продукції на підприємстві «.....»
 - 2.3. Оцінка рівня конкурентоспроможності продукції підприємства «.....»
 3. Визначення заходів щодо підвищення конкурентоспроможності продукції підприємства
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

Тема 20. Формування організаційної культури на підприємстві

1. Теоретичні основи формування організаційної культури підприємства
 - 1.1. Сутність організаційної культури, її зміст та складові
 - 1.2. Умови формування сучасної організаційної культури
 - 1.3. Методи оцінки рівня організаційної культури менеджерів
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Особливості формування організаційної культури на підприємстві «.....»
 - 2.3. Оцінка рівня організаційної культури менеджерів підприємства «.....»
 3. Визначення заходів щодо вдосконалення організаційної культури підприємства
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 21. Оплата праці як основний чинник стимулювання продуктивності праці

1. Матеріальне стимулювання персоналу
 - 1.1. Заробітна плата в умовах ринкової економіки: сутність, функції, принципи
 - 1.2. Форми і системи заробітної плати. Організація преміювання персоналу
 - 1.3. Контрактна форма оплати праці та її мотивуюча роль
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Дослідження практики матеріального стимулювання в діяльності підприємства «.....»
 3. Визначення заходів щодо підвищення ефективності стимулів та мотивів в діяльності підприємства
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 22. Сучасні технології менеджменту

1. Сутність та зміст сучасного менеджменту
 - 1.1. Сучасні принципи менеджменту
 - 1.2. Сутність і зміст функцій менеджменту
 - 1.3. Сучасні проблеми менеджменту
 2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»
 - 2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»
 - 2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»
 - 2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»
 - 2.2. Оцінка ефективного менеджменту на підприємстві «.....»
 3. Визначення заходів щодо підвищення ефективності менеджменту на підприємстві
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

ТЕМА 23. Керівництво та лідерство в управлінні підприємством

1. Теоретичні основи керівництва та лідерства в менеджменті
 - 1.1. Загальна характеристика керівництва та лідерства.
 - 1.2. Види та стилі керівництва та лідерства, їх особливості
 - 1.3. Підходи до оцінки ефективності керівництва в діяльності

підприємства

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Дослідження та оцінка ефективності керівництва на підприємстві «...»

3. Визначення та обґрунтування заходів щодо вдосконалення процесу керівництва на підприємстві

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

Тема 24. Соціальна відповідальність менеджерів та підприємств

1. Теоретичні основи соціальної відповідальності в менеджменті

1.1. Поняття та загальна характеристика соціальної відповідальності

1.2. Принципи соціальної відповідальності, її переваги та недоліки

1.3. Концепції та стратегії соціальної відповідальності

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Дослідження корпоративної соціальної відповідальності підприємства «...»

2.3. Оцінка результативності та ефективності реалізації соціальної відповідальності підприємством «...»

3. Визначення заходів щодо вдосконалення соціальної відповідальності підприємств

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 25. Ділова оцінка персоналу на підприємстві

1. Ділова оцінка працівників на підприємстві

1.1. Поняття та завдання ділової оцінки

1.2. Формування переліку ділових якостей працівника

1.3. Методи оцінки ділових якостей

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства «.....»

2.1.3. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний

аналіз) підприємства «.....»

2.1.4. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Оцінка ефективності роботи персоналу на підприємстві «...»

3. Визначення заходів щодо вдосконалення оцінки ділових якостей на підприємстві

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

ТЕМА 26. Застосування системи контролінгу на сучасному підприємстві

1. Поняття системи контролінгу в сучасних умовах господарювання

1.1. Функції системи контролінгу

1.2. Інструменти та методи процесу створення системи контролінгу.

1.3. Аналіз системи показників контролінгу для прийняття управлінських рішень

2. Аналітично-розрахункова частина на прикладі підприємства «...»

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.1.1. Аналіз внутрішнього середовища (фінансово-економічний аналіз) підприємства «.....»

2.1.2. SWOT-аналіз для підприємства «.....»

2.2. Ефективність системи контролінгу на підприємстві «.....»

3. Напрями вдосконалення системи контролінгу на підприємстві «.....»

Висновки

Список використаної літератури

Додатки

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Основна

1. Андрійчук В.Г. Економіка підприємств агропромислового комплексу: підручник / В.Г. Андрійчук.. – К. : КНЕУ, 2013. – 779 с.
2. Бойделя Т. Как улучшить управление организацией: пособие для руководителей: пер. с англ. / Т. Бойделя. – М., 1995. – 896 с.
3. Бутко М.П. Виробничий менеджмент : підручник / М.П. Бутко. – К. : ЦУЛ, 2015. – 400 с.
4. Виноградський М.П. Менеджмент в організації / М.П. Виноградський, А.М. Виноградська, О.М. Шкапова. – К.: Кондор, 2004. – 598 с.
5. Гаркавенко С.С. Маркетинг : підручник / С.С. Гаркавенко – К. : Лібра, 2002. – 712 с.
6. Гринько Т.В. Механізм формування конкурентоспроможності вітчизняних підприємств на міжнародних ринках: монографія / Т.В. Гринько. – Кривий Ріг: Вид. дім, 2005. – 324 с.
7. Гуроров О.І. Менеджмент: навч. посіб для самост. роботи студ. / О.І. Гуроров, О.О. Гуророва; Харк. нац. аграр. ун-т. – Х.: ХНАУ, 2013. – 210 с.
8. Дафт Р. Л. Менеджмент / Дафт Р. Л. : [пер. с англ.] – СПб. : Питер, 2000. – 832 с.
9. Жигалов В.Т. Основи менеджменту і управлінської діяльності / В.Т. Жигалов, Л.М. Шимановська. – К.: Вища школа, 1994. – 220 с.
10. Завадський І.С. Управління сільськогосподарським виробництвом в системі АПК: підручник. - К.: Вища шк., 1992. – 367 с.
11. Ілляшенко С.М. Інноваційний менеджмент : підручник / С.М. Ілляшенко. – Суми : Університетська книга, 2015. – 334 с.
12. Ілляшенко С.М. Управління інноваційним розвитком : навч. посіб. / С.М. Ілляшенко. – Суми : Університетська книга, 2015. – 324 с.
13. Канінський М.П. Ринкова конкуренція і конкурентоспроможність продукції / М.П. Канінський // Формування та функціонування ринку агропромислової продукції / За ред. П.Т. Саблука. – К.: ІАЕ УААН, 2000.
14. Клименко С.М. Обґрунтування господарських рішень та оцінка ризиків: Навчальний посібник. / С.М. Клименко, О.С. Дуброва. – К. : КНЕУ, 2005. – 252 с.
15. Коваленко Л.О. Фінансовий менеджмент: Навчальний посібник. / Л.О. Коваленко, Л.М. Ремньова – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2005. – 485 с.
16. Коваленко Ю.С. Сільськогосподарське підприємство у ринковому середовищі / Ю.С. Коваленко. – К.: ІАЕ УААН, 2000. – 200 с.
17. Кондрашихін А.Б. Теорія та практика підприємницького ризику: Навчальний посібник. / А.Б. Кондрашихін, Т.В. Пепа. – К. : ЦУЛ, 2009. – 224 с.
18. Котлер Ф. Маркетинговий менеджмент / Ф. Котлер, К.Л. Келлер. - К. : Хімджест, 2008. – 720 с.

19. Кредісов А.І. Менеджмент для керівників / Кредісов А.І., Панченко Є.Г., Кредісов В. А. – К. : Знання, 1999. – 556 с.
20. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту : підручник / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – 2-е вид., виправлене, доповнене. – Київ: - «Академвидав», -2007. – 451 с.
21. Лігоненко Л.О. Антикризисне управління підприємством: теоретико-методологічні засади та практичний інструментарій. / Л.О. Лігоненко. – К.: КНЕК, 2001. – 580 с.
22. Малік М.Й. Конкурентоспроможність аграрного сектора України / М.Й. Малік, О.А. Нужна. – К.: Нора-Друк, 2004. – 246 с.
23. Марущак С.М. Оцінка та управління підприємницькими ризиками : навч. посіб. / С.М. Марущак, Г.В. Єфімова, О.В. Пащенко. – Херсон : Олді-плюс, 2014 – 296 с.
24. Менеджмент організацій : підручник / за заг. ред. Федулової Л. І. – К.: Либідь, 2003. – 448 с.
25. Немцов В.Д. Менеджмент організацій: навч. посібник / В.Д. Немцов, Л.Є. Довгаль, Г.Ф. Сініюк – К.: ТОВ „УВПК „Екс об”, 2002. - 392 с.
26. Осовська Г.В. Менеджмент організацій : підручник / Г.В. Осовська, Л. Ц. Масловська, О.А. Осовський. – К.: КондорВидавництво, 2014. – 366 с.
27. Писаревський І.М. Менеджмент організації: Навчальний посібник. / І.М. Писаревський, Л.А. Нохріна, О.В. Познякова. – Харків : ХНАМГ, 2008. – 133 с.
28. Портер М. Конкуренция: Пер. с англ. / Майкл Портер. – М.: Издат. дом «Вильямс», 2005. – 608 с.
29. Реінжиніринг бізнес-процесів: зміст та основна характеристика [Електронний ресурс].– Режим доступу – <http://library.if.ua/book/28/1898.html>.
30. Уткин З.А. Антикризисное управление /З.А. Уткин – М.: Тандем, 2009.
31. Череп А.В. Інноваційний менеджмент : підручник / Череп А.В., Пуліна Т.В., Череп О.Г. – К.: Кондор, 2014. – 452 с.

Допоміжна

1. Виноградський М.Д. Управління персоналом. : навч. посібник / М.Д. Виноградський, А.М. Виноградська, А.М. Шканова – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 502 с.
2. Вітлінський В.В. Ризик у менеджменті. / В.В. Вітлінський, С.І. Наконечний. – К. : ТОВ «Борисфен-М», 1996. – 336 с.
3. Крутик А.Б. Антикризисный менеджмент / А.Б. Крутик, А.И. Муравьев. – С.Пб.: Питер, 2001. – 432 с.
4. Крушельницька О.В. Управління персоналом: Навчальний посіб. / О.В. Крушельницька, Д.П. Мельничук. – К. : «Кондор», 2003. – 296 с.

5. Лук'янова В.В., Головач Т.В. Економічний ризик: Навчальний посіб. / В.В. Лук'янова, Т.В. Головач. – К. : Академвидав, 2007. – 464 с.
6. Осовська Г. В. Менеджмент: підручник / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. - К. : Кондор-Видавництво, 2015. – 563 с.
7. Рудьєв В.А. Менеджмент: Навчальний посібник. / В.А. Рудьєв, В.О. Гуткевич. – К. : ЦУЛ, 2011. – 312 с.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Навчально-інформаційний портал ТДАТУ <http://nip.tsatu.edu.ua>
2. Наукова бібліотека ТДАТУ <http://www.tsatu.edu.ua/biblioteka/>
3. Сайт кафедри маркетингу <http://www.tsatu.edu.ua/mk/>
4. Internet.

**МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА
УКРАЇНИ**

**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра менеджменту

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Менеджмент»

на тему:

« _____ »
_____»

студента(ки) _____ курсу _____ групи
напряму підготовки _____
спеціальності « _____ »

_____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
Національна _____ шкала

Кількість балів _____ Оцінка ECTS _____

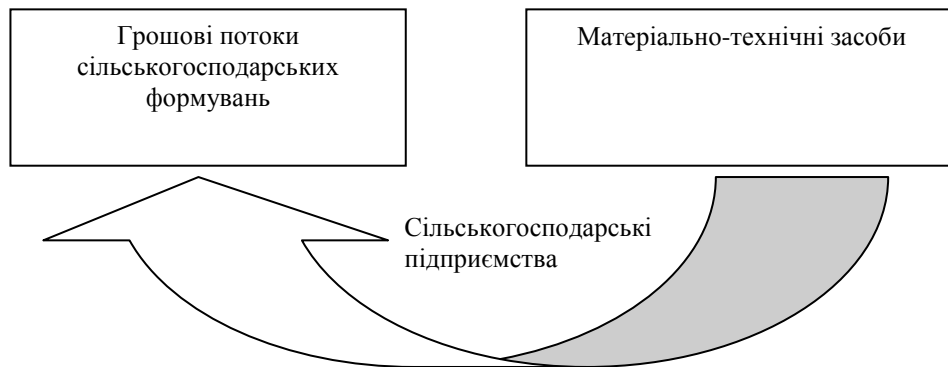
Приклади оформлення ілюстрації

Рис. 1.1. Система відносин між учасниками матеріально-технічного забезпечення

Приклад оформлення таблиці в тексті курсової роботи

Значення показників по 1 та 2 проекту наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Показник	1 проект	2 проект
Ціна за одиницю продукції, грн..	250	300
Гранична ціна за одиницю продукції, грн..	220	270

Відповідно до показників наведених в табл. 1 можна підвести такі підсумки.

Приклад оформлення математичної формули

Для розрахунку й аналізу вантажообороту автопарку (O т/км) використовують формулу:

$$O \text{ т/км} = V_{п} \cdot K_{а} \cdot K_{в} \cdot K_{п} \cdot L \cdot 365, \quad (1.5)$$

де $V_{п}$ - вантажопідйомність автопарку (загальний тоннаж), т;

$K_{а}$ - коефіцієнт використання автопарку;

$K_{в}$ — коефіцієнт використання вантажопідйомності;

$K_{п}$ - коефіцієнт використання пробігу;

L - середньодобовий пробіг автомобілів, км.

ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛЮГРАФІЧНИХ ДЖЕРЕЛ

Вид джерела інформації	Приклад оформлення
Підручник	Економіка підприємства: Підручник / За заг. ред. д-ра екон. наук, проф. С. Ф. Покропивного. — К.: КНЕУ, 2013. — 608 с.
Навчальний посібник	<i>Краснокутська Н. В.</i> Інноваційний менеджмент: Навч. посіб. — К.: КНЕУ, 2013. — 502 с.
Монографія	<i>Антонюк Л. Л.</i> Міжнародна конкурентоспроможність країн: теорія та механізм реалізації: Монографія. — К.: КНЕУ, 2014. — 275 с.
Стаття	<i>Савчук В.</i> Внутрішній аудит у системі корпоративного управління підприємством // Економіка України. — 2014. — № 5. — С. 50—55.
Перекладне видання	<i>Хан Д.</i> Планирование и контроль: концепция контроллинга / Пер. с нем.; Под ред. и с предисл. А. А. Турчака, Л. Г. Головача, М. Л. Лукашевича. — М.: Финансы и статистика, 2009. — 800 с.
Словник	Большой экономический словарь: 19 000 терминов / Под ред. А. Н. Азриэляна. — М.: Ин-т новой экономики, 2007. — 859 с.
Багатотомне видання	<i>Бродель Ф.</i> Матеріальна цивілізація, економіка і капіталізм, XV—XVIII ст. / Пер. з фр. — Т. 1.: Структури повсякденності: можливе і неможливе. — К.: Основи, 2005. — 543 с.
Статистичний щорічник	Статистичний щорічник України за 2003 рік / Держкомстат України; За ред. О. Г. Осауленко. — К.: Консультант, 2014. — 631 с.
Web-сайт	http://udec.ntu-kpi.kiev.ua/udec.nsf/Documentukr
Оригінальне зарубіжне видання	<i>Waterson M.</i> Economic Theory of Industry. — Cambridge Univ. Press, 2017. — 381 p.
Стандарт	ДТСУ 3278—95. Система розроблення та поставлення продукції на виробництво: Основні терміни та визначення. — К.: Держстандарт України, 2006. — 62 с.
Препринт	<i>Крип'якевич І. П.</i> Історія українського війська: Репр. вид. — К.: МП «Пам'ятки України», 2007. — 288 с.
Збірник наукових праць	Проблеми економічного ризику: аналіз та управління: Зб. наук. праць за матеріалами Першої Всеукр. наук.-практ. конф. від 26—28 жовт. 1998 р. / Редкол.: О. Д. Шарапов та ін. — К.: КНЕУ, 2008. — 96 с.
Тези доповіді	<i>Барабась Д. О.</i> Конкурентні переваги та ключові фактори успіху: спільне та відмінне // Управління підприємством: діагностика, стратегія, ефективність: Матеріали VII Міжнар. наук.-практ. конф. від 23—25 листоп. 2000 р. — К.; Дніпропетровськ, 2009. — С. 10—11.
Автореферат дисертації	<i>Іванов Ю. Б.</i> Організаційно-економічні проблеми забезпечення конкурентоспроможності промислових підприємств в умовах формування ринкових відносин: Автореф. Дис. ... д-ра екон. наук (08.06.01) / Харків. держ. екон. ун-т. — Харків, 2010. — 33 с.
Методичні матеріали	Методичне забезпечення курсу «Менеджмент» для слухачів магістерських програм / Уклад. С. М. Соболь та ін. — К.: КНЕУ, 2012. — 96 с.
Конспект лекцій	Конспект лекцій з курсу «Операційний менеджмент», прочитаних канд. екон. наук, доц. Т. В. Омеляненко студентам IV курсу спец. 6201/1 «Менеджмент промислових підприємств» денної форми навчання, 2018/2019 навч. рік.