

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання курсової роботи

**для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування»,
спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»,
всіх форм навчання**

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри менеджменту
та адміністрування
протокол № 13 від 16.09.2024р.

Чернігів 2024

Основи менеджменту. Методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування», спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування», всіх форм навчання / Укладачі: І.М.Олійченко, М.П. Бутко, М.Ю. Дітковська – Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2024. – 26 с.

Укладачі: ОЛІЙЧЕНКО ІГОР МИХАЙЛОВИЧ, доктор наук з державного управління, професор
БУТКО МИКОЛА ПЕТРОВИЧ, доктор економічних наук, професор
ДІТКОВСЬКА МАРИНА ЮРІЇВНА, кандидат наук з державного управління, доцент

Відповідальний за випуск: РУДЕНКО ОЛЬГА МСТИСЛАВІВНА, завідувач кафедри менеджменту та адміністрування, доктор наук з державного управління, професор

Рецензент: ІЛЬЧУК ВАЛЕРІЙ ПЕТРОВИЧ, доктор економічних наук, професор, професор кафедри маркетингу, PR-технологій та логістики Національного університету «Чернігівська політехніка»

Зміст

Вступ.....	4
1. Мета і завдання курсової роботи.....	5
2. Вимоги до тематики курсових робіт.....	6
3. Рекомендована тематика курсових робіт.....	7
4. Об'єкти курсової роботи.....	10
5. Зміст і особливості виконання розділів курсової роботи.....	11
5.1. Загальні положення.....	11
5.2. Зміст розрахунково-пояснювальної записки.....	12
5.3. Зміст розділів розрахунково-пояснювальної записки.....	13
5.3.1. Вступ.....	13
5.3.2. Вимоги до аналітичної частини.....	14
5.3.3. Вимоги до дослідницької частини.....	16
5.3.4. Вимоги до проектної частини.....	16
5.3.5. Вимоги до економічно-розрахункового розділу.....	17
5.4. Висновки та пропозиції.....	17
5.5. Перелік посилань.....	18
5.6. Додатки.....	18
6. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	19
6.1. Основна частина.....	19
6.2. Нумерація.....	20
6.3. Ілюстрації.....	21
6.4. Таблиці, формули, посилання.....	21
7. Організація виконання курсової роботи.....	23
8. Порядок захисту курсової роботи.....	23
Рекомендована література.....	24
Додаток А – зразок оформлення титульної сторінки.....	26

ВСТУП

На сучасному етапі розвитку вітчизняної економіки виникають і набувають розвитку принципово нові організаційно-правові форми господарювання, змінюється вся система створення і управління організаціями, побудови стосунків з державою, власниками, господарськими партнерами та персоналом підприємства. Це вимагає від фахівців-менеджерів чіткого уявлення особливостей функціонування різних організаційно-правових форм організацій, добре володіти методами управління фінансами, маркетингом, персоналом та стратегією розвитку підприємства в умовах конкурентного середовища. Тому одним з найважливіших факторів успіху стає підготовка і безперервне теоретичне та практичне навчання керівників нового типу: високопрофесійних, компетентних з широкого кола економічних, соціальних і техніко-технологічних питань, з почуттям високої відповідальності за результати діяльності організації.

Курс «Основи менеджменту» розкриває питання теорії і практики управління і призначений для формування у майбутнього фахівця цілісного представлення про систему управління і процеси її функціонування. У сучасному широкому розумінні менеджмент - це одночасно система наукових знань, мистецтва та досвіду, втілених у діяльності професійних керівників по досягненню цілей організації шляхом використання праці, інтелекту та мотивів поведінки інших людей. Знання, особисті якості та досвід менеджера взаємно впливають одне на одного. Це означає, що не існує однакових для всіх компаній шляхів та засобів досягнення успіху. Проте в діяльності всіх менеджерів, незважаючи на те, яку посаду вони обіймають, які функції виконують, у якій сфері працюють, є дещо спільне. Саме це спільне, що визначає закономірності управління, що складає фундамент менеджменту як науки, і є предметом курсу "Основи менеджменту".

Ціль вивчення дисципліни «Основи менеджменту» - формування в студентів ясного й осмисленого представлення про області застосування менеджменту, пізнання ідей і досвіду, що відносяться до такого складного і багатобічного виду людської діяльності, як управління, придбання навичок використання отриманих знань в управлінні людьми й організаціями, формування в студентів методологічної основи для наступного вивчення спеціальних аспектів менеджменту і формування на цій базі цільної концепції сучасного менеджменту. Сучасна система підготовки менеджерів базується на тому, що менеджмент - це професія з усіма її атрибутами: рівнем кваліфікації, знаннями, функціями, майстерністю. Але кандидати на цю професію повинні мати певні здібності (вміти будувати стосунки з людьми, долати конфліктні ситуації, приймати раціональні управлінські рішення тощо). Все це обумовлює особливості методики викладання курсу, яка передбачає поєднання лекцій з активними формами навчання. Разом з тим в процесі вивчення курсу «Основи менеджменту» наголос робиться на самостійну індивідуальну роботу студентів.

Після вивчення курсу «Основи менеджменту» студенти повинні мати цілісне уявлення про процес управління будь-якою організацією і його основні етапи, а також володіти практичними способами та прийомами управління, які широко використовують як іноземні так і вітчизняні фірми.

Курсова робота з дисципліни є підсумковим етапом перевірки знань та вміння їх застосовувати у процесі практичної діяльності організації. Її виконання ґрунтується на оптимальному використанні перевірених практикою систем проектування організацій, економічному аналізі проектних рішень, сфері та умов застосування як традиційних, так і новітніх методик формування внутрішнього середовища організації.

У процесі виконання курсової роботи здобувач повинен проявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання здійснення менеджменту;
- вміння опрацьовувати і аналізувати літературні та наукові джерела;
- вміння здійснювати підбір, відбір, систематизацію та обробку інформації у відповідності до цілей дослідження;
- вміння обґрунтовано використовувати статистичний та графічний матеріал, вітчизняний та зарубіжний досвід з конкретного питання;
- вміння розробляти наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

Метою написання курсової роботи є вирішення професійної проблеми, що ґрунтується на комплексному вивченні матеріалу і методів дослідження, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення управління діяльністю досліджуваного підприємства (організації) як самостійної соціально-економічної системи або удосконалення процесів управління в рамках її окремих підсистем.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою виконання курсової роботи є придбання здобувачами умінь самостійно аналізувати теоретичні і практичні проблеми в області менеджменту і визначати заходи для їх розв'язання на підприємствах (в організаціях), формування системи знань та практичних навичок з управління функціональними підсистемами та елементами внутрішнього середовища організації на всіх стадіях її життєвого циклу.

Завдання, які вирішуються в процесі вивчення дисципліни:

- 1) опанування теоретичних основ менеджменту;
- 2) опанування принципів і форм сучасних методів управління;
- 3) надання основ та розвиток умінь аналізу, оцінки та вирішення управлінських проблем;
- 4) ознайомлення з особливостями управління організаціями в умовах змінного зовнішнього середовища.

Курсова робота повинна бути спрямована на розгляд однієї з актуальних проблем сучасного менеджменту. В якості проблеми може фігурувати проблема визначення стратегії організації, побудови ефективної системи стимулювання персоналу, актуалізації структури фірми, створення системи оцінки керівників і т.ін. Тематика курсових робіт приведена в розділі 3 методичних вказівок.

Досягнення цієї мети забезпечується в процесі послідовного оволодіння здобувачами наступною сукупністю знань та навичок:

- активно використовувати знання основ менеджменту, теорії управління, теорії прийняття рішень;
- вибирати ефективні варіанти управління виробничими системами;
- проектувати, організовувати управлінські системи;
- вибирати оптимальні і ефективні варіанти управлінських рішень;
- приймати управлінські рішення, організовувати їх реалізацію та здійснювати контроль за їх виконанням;
- планувати і прогнозувати результати прийнятих рішень за науковим принципом;
- використовувати математичні методи і економіко-математичні моделі, сучасні технічні засоби для вирішення управлінських задач;
- використовувати економічні стимули менеджменту щодо технології розробки і реалізації управлінських рішень;
- вибирати ефективні засоби і механізми організаційно-управлінської діяльності.

Курсова робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки, виконані з використанням сучасних комп'ютерних технологій;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управлінської діяльності на досліджуваному об'єкті;
- мати належне оформлення.

У курсовій роботі повинні ставитися і вирішуватися актуальні питання фахової сфери, демонструватися ерудиція й уміння автора аналізувати проблеми і пропонувати оригінальні висновки, проекти рішень, а також знання спеціальної літератури тощо.

2 Вимоги до тематики курсових робіт

Повнота розкриття теми курсової роботи досягається за умови її:

1. актуальності;
2. максимальної наближеності до реальних умов;

3. комплексності (розгляд ринкових передумов, внутрішньо-організаційних, психологічних, соціальних, економічних та стратегічних аспектів);
4. високого рівня з точки зору обґрунтування пропозицій та висновків, що відповідно стає можливим при використанні статистичної та аналітичної інформації, коректному виборі методології та методів дослідження, особливо у сфері аналізу та проектування соціально-економічних систем, застосуванні обчислювальної техніки та програмного забезпечення на етапі обробки інформації і формування пропозицій ;
5. прогресивності;
6. інноваційності та сучасності;
7. можливого практичного втілення у конкретний проект організації господарювання.

Обсяг курсової роботи має складати не більше 50 - 60 сторінок машинного тексту, включаючи виконані додатки.

3. Рекомендована тематика курсових робіт

Тематика курсових робіт повинна висвітлювати суть питань, які розглядались при вивченні курсу. Найбільш типовими темами є наступні:

1. Створення організації малого бізнесу.
2. Удосконалення організаційної структури підприємства (організації).
3. Обґрунтування вибору варіантів стратегічної орієнтації підприємства (організації).
4. Удосконалення управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства (організації).
5. Розвиток і ефективність функціонування дочірніх підприємств у структурі організації.
6. Дослідження економічно-організаційних методів стимулювання виробництва на підприємстві.
7. Дослідження стилів управління в організації.
8. Удосконалення організації оплати праці на підприємстві (в організації).
9. Дослідження шляхів підвищення рівня мотивації праці на підприємстві (в організації).
10. Удосконалення системи управління якістю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).
11. Дослідження економічних та організаційних методів управління на підприємстві (в організації).
12. Створення нової структури підприємства.
13. Удосконалення стратегічного управління на підприємстві (в організації).
14. Удосконалення інформаційного забезпечення управління на основі сучасних інформаційних технологій на підприємстві (в організації).

15. Розробка бізнес-плану створення підприємства (організації).
16. Розробка стратегічних планів на підприємстві.
17. Тактичне і оперативне планування на підприємстві (в організації).
18. Удосконалення організації внутрішнього контролю в системі управління підприємством (організацією).
19. Організація (удосконалення організації) маркетингової діяльності на підприємстві (в організації).
20. Обґрунтування товарної стратегії на підприємстві (в організації).
21. Удосконалення збутової діяльності підприємства (організації).
22. Удосконалення системи сервісного обслуговування продукції підприємства (організації).
23. Удосконалення організації товароруку на підприємстві (в організації).
24. Удосконалення управління комунікаціями на підприємстві (в організації).
25. Удосконалення організації зовнішньоекономічної діяльності підприємства (організації).
26. Дослідження корпоративної культури в організації.
27. Кадровий менеджмент в організації.
28. Централізація та децентралізація у структурній організації управління підприємством.
29. Організація як процес і функція управління в системі менеджменту.
30. Ситуаційне управління в системі менеджменту.
31. Удосконалення управління підприємством (організації) в умовах ринку.
32. Розробка системи економічного регулювання діяльності апарату управління підприємства (організації).
33. Розробка та впровадження ринково-орієнтованих елементів в управління підприємством (організацією).
34. Обґрунтування оцінки впливу макроекономічних факторів на діяльність підприємства (організації).
35. Стратегічне та ситуаційне управління в організації.
36. Аналітична інформаційна підготовка та прийняття рішень в організації.
37. Обґрунтування організації нових форм господарської діяльності.
38. Дослідження економічно-організаційних методів стимулювання виробництва на підприємстві.
39. Обґрунтування доцільності диверсифікації діяльності організації.
40. Удосконалення організації оплати праці на підприємстві (в організації) в умовах ринкових відносин.
41. Дослідження шляхів підвищення рівня мотивації праці на підприємстві (в організації) в умовах ринкових відносин.
42. Підвищення ефективності організації та стимулювання праці на підприємстві (в організації).
43. Удосконалення механізму оплати праці та стимулювання на підприємстві (в організації).

44. Удосконалення системи організації та нормування праці на підприємстві (в організації).
45. Удосконалення системи управління якістю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).
46. Аналіз впливу економічної ефективності підвищення рівня якості нової продукції на її ціну.
47. Розвиток та удосконалення системи сертифікації продукції (послуг) як інструменту управління якістю на підприємстві (в організації).
48. Розвиток системи управління якістю продукції (послуг) та забезпечення її конкурентоспроможності на підприємстві (в організації).
49. Дослідження ступеня значущості якості продукції (послуг) і праці в системі маркетингу та менеджменту.
50. Удосконалення системи управління конкурентоспроможністю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).
51. Удосконалення стратегічного управління на підприємстві (в організації).
52. Обґрунтування доцільності впровадження нових інформаційних засобів в управління підприємством (організацією).
53. Удосконалення ринкового управління підприємством (організацією).
54. Удосконалення інформаційного забезпечення управління на основі нових інформаційних технологій на підприємстві (в організації).
55. Удосконалення організації внутрішнього контролю в системі управління підприємством (організацією).
56. Організація (удосконалення організації) маркетингової діяльності на підприємстві (в організації).
57. Удосконалення управління маркетинговою діяльністю на підприємстві (в організації).
58. Обґрунтування розвитку асортименту послуг на підприємстві (в організації).
59. Удосконалення управління товарною політикою підприємства (організації).
60. Удосконалення системи сервісного обслуговування продукції підприємства (організації).
61. Удосконалення організації товароруку на підприємстві (в організації).
62. Удосконалення управління комунікаційною політикою підприємства (організації).
63. Удосконалення організації зовнішньоекономічної діяльності підприємства (організації).
64. Розробка методів формування ринків збуту продукції підприємства (організації).
65. Удосконалення організації маркетингового аналізу на підприємстві (в організації).
66. Розробка маркетингової інформаційної системи на підприємстві (в організації).

67. Впровадження систем автоматизації управління маркетинговою діяльністю на підприємстві (в організації).
68. Обґрунтування доцільності наукового забезпечення економічної діяльності підприємства (організації).
69. Удосконалення управління інноваційним процесом на підприємстві (в організації).
70. Планування оновлення продукції (послуг) в системі маркетингу.

4 Об'єкти курсової роботи

Об'єктами курсової роботи можуть бути:

- організаційні структури підприємства (організації);
- система управління підприємства (організації);
- виробництво і його головні структурні складові;
- організація та управління працею та її складовими;
- моделі мотивації стимулювання праці;
- менеджмент персоналу;
- менеджмент малих підприємств (організацій) всіх форм власності;
- менеджмент громадських організацій та об'єднань;
- менеджмент маркетингової діяльності;
- менеджмент інноваційно-інвестиційних процесів;
- система планування;
- система контролю;
- інформаційні системи менеджменту;
- інноваційний менеджмент.

З точки зору дослідницької сфери, об'єкт курсової роботи в рамках вищезгаданих тем може вивчатись за допомогою різних методів, до яких, в першу чергу, відносяться методи економічні, економіко-математичного моделювання, організаційні, управлінські та соціальні.

В основі наведеної класифікації курсових робіт закладено принцип виділення об'єкта роботи, виду постановки проблеми і методу її вирішення. Виходячи з того, що система управління складається із управлінської системи і об'єкта управління, то об'єктом курсової роботи можуть бути як системи управління загалом, так і окремі функції систем управління, структурно-функціональні аспекти розвитку систем і об'єктів управління, питання їх взаємодоповнення всередині організації.

Варіативність тем за ступенем їх новизни відображає прикладні та дослідницькі курсові роботи.

Прикладні курсові роботи переважно орієнтуються на вирішення реального практичного завдання, яке необхідно виконати в організації чи на підприємстві. При цьому використовуються класичні методи з їх незначною модифікацією, враховуючи специфіку об'єкта чи проблеми. Прикладами таких курсових робіт можуть бути роботи, які торкаються удосконалення

системи планування, менеджменту персоналу, організаційної структури, переходу до ринкових систем управління, прогнозування техніко-економічних характеристик, системного аналізу діяльності об'єкта і пропозицій стосовно його вдосконалення. В результаті виконання даної роботи розробляється план організаційно-технічних заходів підвищення ефективності роботи об'єкта, економічне обґрунтування, методика вирішення функціональних завдань та рекомендації щодо втілення конкретних проектних рішень у життя.

Дослідницькі курсові роботи орієнтуються переважно на виявлення резервів більш ефективного використання ресурсів, на ліквідацію «вузьких» місць, або на ті аспекти, які ще недостатньо досліджені. В такому випадку результатом виконання курсових робіт мають бути завдання менеджменту, метод реалізації або модифікований специфічний метод вирішення, або комбінація певного переліку методів. Прикладом таких робіт можуть бути: розробка оптимальної структури науково-дослідного виробництва чи організації, системи менеджменту, інфраструктури, адаптація системи менеджменту до внутрішніх або зовнішніх змін, узагальнення результатів управлінського, соціального, виробничого чи економічного експериментів і впровадження їх на підприємстві (у організації); оптимальний розподіл наявних або майбутніх ресурсів підприємства між елементами організаційної структури в умовах розширення чи обмеження; оцінка діяльності дослідних (науково-дослідних) підприємств або підрозділів на базі використання системного аналізу і економіко-математичних методів, програмних продуктів, тощо.

5. Зміст та обсяги курсової роботи

5.1 Загальні положення

Курсова робота не може носити реферативний характер і повинна виконуватися на основі аналізу матеріалів конкретних підприємств (організацій). Найбільш цінними вважаються роботи, присвячені порівняльній характеристиці управлінських систем двох або більше суб'єктів господарської діяльності (підприємств) або їх самостійних відділень. Об'єкт або об'єкти, на базі яких виконується робота, відображаються в її назві.

Курсова робота повинна бути виконана державною українською мовою, у науковому стилі без орфографічних і синтаксичних помилок, із послідовно-логічним викладом матеріалу.

Курсова робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом власних досліджень реального об'єкта, отриманих під час проходження практик.

Пояснювальна записка складається із:

- Аналітичної частини (з висновками) - 10-15 сторінок;

- Дослідницька частина (для дослідницьких робіт) – 10-20 сторінок;
- Практичної частини (з висновками) - 30-40 сторінок;
- Економіко-розрахункової частини (з висновками) - 10-20 сторінок;
- Висновки та пропозиції.

Курсова робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності підприємств, організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом власних досліджень реального об'єкта.

Незалежно від обраної теми, структура курсової роботи має містити наступні елементи:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки і пропозиції;
- список використаної літератури;
- додатки.

5.2 Зміст розрахунково-пояснювальної записки

Зміст курсової роботи визначається її темою і відбивається у плані. Відповідно до обраної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті та ін.) й відповідні нормативні документи і складає проект плану, який затверджує науковий керівник.

Розрахунково-пояснювальна записка за своєю формою та змістом повинна містити такі наступні структурні розділи і документи:

Титульний лист (Додаток А)

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (у разі потреби)

ВСТУП

1. [АНАЛІТИКО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ]

Характеристика об'єкту й організації системи менеджменту

Змістовна постановка дослідницької задачі. Аналіз існуючих підходів і методів вирішення проблемних ситуацій у сучасній системі менеджменту

Вибір і обґрунтування відповідних моделей удосконалення системи менеджменту в даній сфері. Дослідження об'єкту

Формулювання вимог до вихідної інформації для рішення задач проектної частини

Висновок до розділу 1

2. [ПРОЕКТНО-РЕКОМЕНДАЦІЙНИЙ РОЗДІЛ] (Заходи і пропозиції з удосконалення організації системи менеджменту й обґрунтування ефективності в даній сфері)

Реалізація розроблених підходів, методів і моделей на матеріалах конкретного об'єкту

Аналіз результатів проведеного дослідження і розробка пропозицій з удосконалювання організації управління

Прогноз (розрахунок) соціально-економічної ефективності від впровадження практичних (проектних) пропозицій

Економічне обґрунтування проектних рішень. Розрахунок техніко-економічних показників, параметрів інтенсифікації та ефективності проектних рішень

Висновок до розділу 2

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ДОДАТКИ

Структура записки та обсяг окремих розділів залежать від особливостей теми курсової роботи і передбачають наступне:

1. обсяг розрахунково-пояснювальної записки має становити не менше 40 друкованих сторінок;
2. кількість сторінок в окремих розділах не регламентується, але має відповідати вимогам достатньої інформативності та обґрунтованості рішень і висновків, тобто потрібний аналіз усіх аспектів проблеми, що досліджується, розрахунки з усіх проектних пропозицій, посилання на всі джерела інформації та вихідні дані;
3. найбільшою вагомою по значущості та масштабності за обсягом є проектна частина, а для дослідницьких робіт - дослідницька;
4. громіздкі обґрунтування, гіпотези, перспективні міркування чи значні математичні розрахунки доцільно виносити у додатки;
5. висвітлення положень та рекомендацій повинно бути конкретним, без зайвих пояснень і викладу загальновідомих міркувань;
6. загальна кількість економіко-управлінських ілюстративних листів повинна бути в межах 2-3 листів формату А2.

5.3 Зміст розділів розрахунково-пояснювальної записки

Зміст кожного розділу залежить від теми курсової роботи та індивідуального завдання. Проте існують загальні вимоги до виконання кожного розділу.

5.3.1 Вступ

Вступом відкривається курсова робота. У ньому обґрунтовується необхідність розробки сформульованої теми дослідження, розкривається її актуальність і наукова новизна, тобто показується, що автор, як самостійний дослідник, вносить нового у вивчення даної теми. У вступі відзначається практична значимість виконання курсового дослідження, характеризується ступінь розробленості даної проблеми в спеціальній літературі, ставляться мета і завдання дослідження, а також характеризується нормативно-правова база і інші матеріали. Насамперед слід чітко сформулювати наукову та суспільну *актуальність теми*. Актуальність теми може підтверджуватися посиланнями на Закони, Укази Президента, постанови Кабінету Міністрів України, що стосуються розглянутих у курсовому дослідженні питань. Практичне значення розробки теми курсового дослідження підкреслюється її важливістю у вирішенні загальних проблем оптимізації організації і здійснення системи менеджменту, правового регулювання діяльності господарюючих суб'єктів.

Обґрунтування вибору *об'єкту і предмету* курсового дослідження, підтверджується доказами їх значення у вирішенні питань удосконалювання виробничо-управлінської діяльності, місцем і роллю в системі менеджменту. Обґрунтування вибору конкретного об'єкту (як правило, виробничого підприємства – об'єкту практики) супроводжується посиланнями на основні показники, найважливіші критерії і фактичні дані, що характеризують реальні ситуації в практиці функціонування об'єкту дослідження.

У підсумку чітко формулюється конкретна проблема, мета і завдання курсового дослідження.

Обсяг вступу 1,5-2 сторінки.

5.3.2 Вимоги до аналітичної частини

Аналітична частина містить матеріал за двома напрямками:

1) загальна технічна, організаційна, економічна, фінансова, маркетингова, логістична, виробнича та інші характеристики об'єкта проектування (дослідження);

2) поглиблений аналіз проблеми відповідно до теми курсової роботи.

Перший напрям аналізу має спільні риси для всіх тем і передбачає наявність таких обов'язкових елементів: вид підприємства (установи, організації, підрозділу); форма власності, види продукції(послуг); її конкурентоспроможність; організаційна структура управління; механізм господарювання; динаміка результатів підприємницької діяльності за порівнювальні періоди; ресурсні характеристики перспектив розвитку тощо.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Зміст і структура другого напрямку визначаються темою і спрямовані на виявлення напрямів удосконалення об'єкта і предмета проектування (дослідження).

Джерелом інформації є планові і фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Загальні вимоги до аналітичної частини:

- аналіз проблеми повинен виконуватися з урахуванням факторів позитивної і негативної дії;

- одночасно з аналізом предмета проектування (дослідження) необхідно вивчити діяльність об'єкта, для якого обґрунтовуються проектні рішення;

- вихідними даними для аналізу служить технічна, економічна, фінансова, адміністративна, організаційна та інші види документації підприємств (організації), а також статистична інформація державних і недержавних установ;

- аналітична частина має завершуватись висновками, де у стислій формі наводяться результати проведеного аналізу і формулюються напрями проектних розробок.

Форма подання аналітичного матеріалу може бути довільною (графічна, таблична, у вигляді моделей, блок-схем тощо).

Головні методичні елементи аналізу як загального, так і спеціального розділів аналітичної частини наведені далі у вигляді вербального алгоритму економічного аналізу господарської діяльності підприємства (організації):

1) Вибір або побудова системи показників, які характеризують діяльність підприємства (організації) або окремі явища, процеси чи об'єкти.

Система показників повинна відповідати таким вимогам:

- показники мають бути узагальнюючими за кожним напрямом діяльності;

- всі показники повинні мати визначену розмірність.

2) Оцінка інформації, яку використовують для аналізу.

Для здійснення аналізу за кожним показником повинно бути не менше, ніж дві величини для порівняння.

3) Опис явища, процесу або об'єкта за допомогою вибраної системи показників.

Опис здійснюють за допомогою групи прийомів економічного аналізу (порівняння, зведення, групування, ряди динаміки тощо).

4) Вибір розрахункових формул показників.

Кожний показник має одну або декілька розрахункових формул. Всі формули повинні бути зведені до вигляду, придатного для виконання аналізу.

Виконуючи аналітичну частину, доцільно розробляти блок-схеми алгоритму аналізу показників, здійснювати розрахунок величин зміни аналізованих показників і визначити вплив факторів на них. За підсумками аналізу розробляють заходи щодо заміни показників у бажаному напрямі.

5.3.3 Вимоги до дослідницької частини

Дослідницька частина є обов'язковою для всіх дослідницьких робіт. Дослідницька частина базується на проведенні комплексних досліджень предмета та об'єкта проектування у різні періоди. Важливою умовою є дослідження впливових факторів, що визначають стан предмета та об'єкта проектування. Дослідження здійснюють за матеріалами, що відображають стан предмета та об'єкта проектування у динаміці та його вплив на ефективність діяльності підприємства (організації).

Під час проведення дослідження необхідно використовувати методи теорії ймовірностей, математичної статистики, моделювання, соціальних досліджень тощо. Результатами досліджень можуть бути емпіричні, графічні та інші залежності, статистичні, нормативні дані, моделі, схеми та структури, соціальні рішення, методики тощо. Ці результати мають бути використані у проектній частині для обґрунтування конкретних пропозицій та рекомендацій.

Виконуючи цю частину, здобувач повинен продемонструвати вміння проводити наукові дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи наукового пізнання, давати наукову характеристику новим явищам і процесам, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних рішень і обґрунтованих рекомендацій (заходів).

5.3.4 Вимоги до проектної частини

Проектна частина містить матеріал, який обґрунтовує розроблені проектні пропозиції (рішення), спрямовані на розв'язання проблеми, визначеної у темі курсової роботи, на конкретному об'єкті підприємницької діяльності.

Загальним для всіх тем є додержання таких вимог:

- матеріал у проектній частині розміщують у такій послідовності: визначення мети та підстав для проектування з посиланням на аналітичну та дослідницьку частини; обґрунтування проектних пропозицій (опис змісту, очікуваних наслідків тощо); характеристика передумов їх практичного впровадження;
- проектні розрахунки проводять на альтернативних засадах, тобто окремі рішення, елементи проектних пропозицій, фрагменти бізнес-плану повинні розроблятися в кількох варіантах. Форма альтернативності залежить від теми роботи;
- проектні пропозиції можуть мати вигляд організаційних, економічних, фінансових, маркетингових, інноваційних, технічних,

технологічних та інших заходів, бізнес-плану (або його фрагмента), нормативного документа (положення, інструкції, моделі методики тощо), інвестиційного проекту та ін.;

- розроблені проектні пропозиції (рішення) оформлюють згідно з вимогами методичних вказівок.

Проектна частина може бути побудована згідно з наступними вимогами:

1) Частина повинна містити розробку певної ідеї, яка за своєю сутністю є комплексним заходом з удосконалення різних видів діяльності об'єкта проектування.

2) Зміст проектної частини може відображати обґрунтування декількох заходів, пов'язаних між собою ідеєю вдосконалення предмета та об'єкта проектування. Окремий захід спрямовано на усунення конкретного недоліку в діяльності підприємства (організації), а інші - на досягнення цілей проектування.

Форма побудови проектної частини та кількість розроблених заходів визначаються темою, індивідуальним завданням, результатами аналізу та досліджень тощо.

Обов'язковою умовою якісного виконання проектної частини є застосування економіко-математичних методів і моделей, сучасної комп'ютерної техніки та інформаційних технологій, досягнень вітчизняних та закордонних підприємств (організацій), результатів наукових досліджень тощо.

5.3.5 Вимоги до економічно-розрахункового розділу

У цьому розділі наводять розрахунки, що обґрунтовують економічні результати запропонованих заходів, дотримуючись вимог та рекомендацій, викладених у наступному розділі даного посібника.

5.4 Висновки та пропозиції

Після кожного розділу робиться короткий висновок (1-2 сторінки), де вміщуються часткові узагальнення та розкриті питання, що були порушені у конкретному розділі.

У висновку (обсяг 3-4 сторінки), що наводяться в окремому розділі змістовно і стисло в узагальненому вигляді викладаються головні результати проведеного дослідження, лаконічно і тезово фіксуються його ключові моменти, основні положення, формулюються найбільш важливі рекомендації з вирішення поставлених у «Вступі» завдань. «Висновки і пропозиції» повинні являти собою короткі висновки, що характеризують підсумки проведеного дослідження. Вони повинні бути гранично конкретними і виразними, містити оцінку загального стану об'єкту дослідження, підсумки проведеного аналізу, і зведений перелік і коротку характеристику запропонованих дій, спрямованих на усунення виявлених недоліків і

підвищення ефективності в даній виробничо-управлінській і (або) іншій сфері діяльності.

У висновках не можуть з'явитися пропозиції які, не було розглянуто у попередніх розділах.

5.5 Перелік посилань

Усі джерела, використані в курсовому дослідженні (в кількості біля 50), приводяться за посиланнями і містяться після висновку. При складанні даного переліку рекомендується літературні джерела надавати у алфавітному порядку. Іншомовні джерела надаються наприкінці списку.

5.6 Додатки

Курсова робота може мати додатки, що включаються за розсудом автора. Додатки оформляються при необхідності використання в основній (текстуальній) частини значного обсягу фактичних даних допоміжного характеру, що мають на меті наочно продемонструвати або підтвердити описані автором ситуацій. У додатках можуть приводитися таблиці показників, посадові інструкції, форми службової документації, допоміжні графічні ілюстрації, рекламні матеріали і т.п. Обсяг додатків визначається автором курсової роботи за принципом розумної достатності. Усі додатки повинні бути прокваліфіковані і розташовані відповідно до ДСТУ3008-95 .

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і поряд - велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: «А.2» - другий розділ додатка А; «В.3.1» – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «Рисунок Д. 1.2 –» – другий рисунок першого розділу додатка Д; «формула (А. 1)» – перша формула додатка А.

6 Вимоги до оформлення курсової роботи

6.1 Основна частина

Курсова робота виконується відповідно до вимог ДСТУ 3008-98.

Завершену і оформлену належним чином роботу обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210×297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через два міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір – 14-й кегль, 1,5 інтервала, шрифт – Times New Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше за 40 рядків на сторінку).

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку – не менш за 30 мм, з правого – не менш за 10 мм, зверху – не менш за 20 мм, знизу – не менш за 20 мм.

Текстуальна частина курсової роботи повинна бути логічною, лаконічною і літературно грамотно викладеною. При написанні курсової роботи необхідно давати посилання на авторів і джерела, звідки узяті теоретичні положення, висновки інших дослідників, фактичний матеріал, конкретні зведення, цифрові й інші дані. Важливо виявити необхідну вимогливість у доборі фактичного матеріалу, його систематизації, не допускати повторів, захоплення описом фактології. Звертаючи увагу на стиль і мову викладу, варто забезпечити ясність вираження думок і чіткість формулювань, точність визначень, різноманітність лексики, правильне використання спеціальних понять і слів виробничо-управлінської термінології. Курсова робота не повинна носити характер довідки, доповіді, реферату, інформації. З її завершенням необхідно ретельно вивірити текст, точність цифр, усунути помилки. Всі ілюстрації повинні бути пронумеровані і мати підрисуночні, надтабличні назви.

При оформленні науково-довідкового матеріалу курсової роботи варто врахувати такі вимоги:

- однаковість виносков на літературу й інші джерела;
- точна назва книг дається не по обкладинці, а по вихідних даних, зазначених на звороті титульного листа чи на останній сторінці книги, включаючи назву міста, назву видавництва, рік видання, кількість сторінок;
- таблиці, які містять первинні вихідні дані, треба оформляти у вигляді додатків;

- у тексті курсової роботи містяться підсумкові і найбільш важливі матеріали, переважно авторського виконання.

Вписувати у друкований текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою лише чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Роздруковані на принтері програмні документи мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок роботи і розміщуватися, як правило, у додатках.

Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему курсової роботи з посиланням на об'єкт дослідження, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і параграфи згідно з планом.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам основного тексту.

Кожну структурну частину курсової роботи слід починати з нової сторінки.

6.2 Нумерація

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

Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ, ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слів «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.4» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

6.3 Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожному з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рисунок 1.2 – (назва)» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

6.4 Таблиці, формули, посилання

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. Ліворуч розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (назва) (третья таблиця другого розділу), нижче розміщується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Формули в курсовій роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» (перша формула третього розділу).

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне - з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Посилання в тексті роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1-9]».

Посилання на ілюстрації до курсової роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, «рис. 2.3»; на формули – порядковим номером формули; наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. табл. 1.2».

Різні службово-допоміжні матеріали (інструкції, методики, бланки документів, ілюстрації й ін.) варто виносити в додатки. При використанні бланку для наочності службового документу заповнити всі необхідні для його пояснення реквізити (графи). Ілюстрації і таблиці, при можливості, розташовуються так, щоб їх можна було розглянути без повороту сторінки або з поворотом по годинниковій стрілці. Вони розміщуються після першого згадування про них у тексті.

Якщо в тексті застосовуються символи, одиниці, скорочення слів і словосполучень, спеціальні позначення, відмінні від прийнятих офіційно або загальновідомих, то складається перелік умовних позначок. Він приводиться, якщо такі позначення повторюються в тексті більш двох разів; якщо менш – то їхня розшифровка дається безпосередньо в тексті при першому згадуванні. Перелік умовних позначок розташовується стовпчиком, у якому ліворуч вказуються використані в тексті умовні позначки або скорочення, а праворуч – їхня повна розшифровка. Нумерація сторінок курсової роботи ведеться арабськими цифрами у верхньому правому куті і проводиться по всьому тексту, включаючи додатки, а також ілюстрації, таблиці, схеми, графіки, діаграми й ін., що займають окремі аркуші. Відлік порядкових номерів починається з титульного листа, на якому номер сторінки не ставиться.

Оформлення курсової роботи завершується її брошуруванням. Після цього вона підписується керівником.

7 Організація виконання курсової роботи

Здобувачі отримують завдання на курсову роботу на початку семестру.

Контроль процесу виконання по кожному розділу проводить керівник роботи по розробленому ним графіку для кожного студента.

Раціональна організація роботи над курсовою роботою вимагає чіткого відокремлення та виконання етапів і стадій в певній їх послідовності на підставі складеної графіку роботи.

За попереднім досвідом, орієнтована структура витрат часу на розробку розділів роботи така:

- вступ, аналітична і дослідницька частини - 35%;
- проектна частина - 40%;
- спеціальна частина, висновки, оформлення розрахунково-пояснювальної роботи та графічного матеріалу -25%.

8 Порядок захисту курсової роботи

До захисту роботи допускаються здобувачі, які повністю виконали план роботи та оформили пояснювальну записку і графічний матеріал згідно розроблених вимог та стандартів.

Захист курсових робіт здійснюється комісією, яка складається з Голови комісії і двох викладачів кафедри. Мінімальна група для початку роботи комісії - 5 студентів, а максимальна - 10.

В ході захисту курсової роботи здобувач повинен відповідати на всі питання членів комісії і в досконалому знати свою роботу.

Критерії оцінки роботи:

Оцінка «відмінно» ставиться в разі повного змістовного виконання обсягу роботи стосовно графіка виконання та ґрунтовних відповідей на всі запитання членів комісії.

Оцінка «добре» ставиться у випадку якісного виконання роботи та дотримання графіка роботи, але в процесі захисту роботи були неточності та неповні відповіді.

Задовільну оцінку отримують ті здобувачі, які мають порушення графіку роботи, деякі невідповідності змісту і вимогам щодо оформлення розрахунково-пояснювальної записки, неконкретні та неправильні відповіді на запитання комісії.

Оцінку «незадовільно» отримують ті здобувачі, які не виконали графік роботи, мають неправильно оформлену розрахунково-пояснювальну записку, нерозкритий зміст теми і відсутність правильних відповідей майже на всі питання членів комісії.

У разі незадовільної оцінки здобувачу надається додатковий час на усунення помилок та доробку теми роботи. Захист роботи проходить в день назначений керівником за графіком.

Рекомендована література

1. Гріфін Р., Яцура В. Основи менеджменту: Підручник / Наук.ред. В.Яцура, Д. Олесевич. – Львів: БаК, 2001. – 624 с.
2. Бутко М.П., Бутко І.М., Олійченко І.М., Дітковська М.Ю. Ясько А.Г. Менеджмент якості в умовах поглиблення інтеграції: Підручник. Ніжин: ТОВ „Видавництво ”Аспект-Поліграф”, 2010. – 288 с.
3. Виробничий менеджмент : Підручник / За заг. ред. д.е.н., проф. М.П. Бутка - К. : Центр учбової літератури, 2015. – 383 с. (Розділ.2. – С. 114-198).
4. Бутко М.П., Олійченко І.М., Дітковська М.Ю., Шабардіна Ю.В. Основи менеджменту: метод. вказ. до викон. контр. роботи для студ. спец. 6.030508 «Фінанси і кредит», 6.030509 «Облік і аудит», 6.030509 «Менеджмент» заоч. форми навч. Чернігів: ЧДТУ, 2013. – 33 с.
5. Друкер П.Ф. Менеджмент / Питер Ф. Друкер и Джозеф А. Макьярелло; [пер. с англ. А. Н. Свирид; под ред. А. В. Назаренко; предисл. Джима Коллинза]. – М.; СПб.; К.: Вільямс, 2010. – 699 с.
6. Дяченко Т.О. Основи менеджменту: навч. посібник / Т. О. Дяченко; М-во освіти і науки України, Нац. авіаційний ун-т. – К.: Кондор, 2010. – 174 с.
7. Косач І. А. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами. Навчальний посібник / І. А. Косач, Л. С. Ладонько, І. В. Калінько. - К.: Кондор Видавництво, 2014. - 217 с.
8. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник // К.: Академвидав, 2007. – 464 с.
9. Кучеренко Д.Г. Менеджмент: курс лекцій / Д. Г. Кучеренко; М-во праці та соц. політики України, Ін-т підготов. кадрів держ. служби зайнятості України. - К.: ІПК ДСЗУ, 2009. - 212 с.: іл., табл.
- 10.Мазаракі А.А. Основи менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / А.А. Мазаракі, О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник та ін.; за ред. А.А. Мазаракі. Харків: Фоліо, 2014. 846 с.
- 11.Мартиненко М.М. Основи менеджменту: Підручник.– К.: Каравела, 2005. - 496с.
- 12.Менеджмент: навч. посіб. / [Г. Є. Мошек, М. М. Ковальчук, Ю. В. Поканєвич, та ін.]; за заг. редакція Г. Є. Мошека. К. : Ліра-К, 2015.–550 с.
- 13.Менеджмент: навч. посіб. / [Гончарук А. Г. та ін.]; за ред. Гончарука А. Г. М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Одес. нац. акад. харч. технол.. - О.: Фенікс, 2012
- 14.Менеджмент: підручник / [Єрмошенко М. М. та ін.; за заг. ред. М. М. Єрмошенка]. Нац. акад. упр.. - К.: Нац. акад. упр., 2011. - 652 с.: іл., табл.
- 15.Мескон М.Х. Основы менеджмента/Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури; [пер. с англ. и ред. О. И. Медведь].–3-е изд. – М.; СПб.; К.: Вільямс, 2009.– 665 с.
- 16.Назарчук Т.В. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Т.В. Назарчук, О.М. Косінок – К.: «Центр учбової літератури», 2015. – 560 с.

17. Основи менеджменту і маркетингу : навчальний посібник / Л.Ф. Кожушко, Т.О. Кузнецова, О.Ю. Судук. Рівне: НУВГП, 2016. 291с.
18. Основи менеджменту. Теорія і практика : навч. посіб. / Г.Є. Мошек, І.П. Миколайчук, Ю.І. Палеха, Ю.В. Поканевич, А.С. Соломко, О.В. Коваленко, Н.В. Коваленко, В.С. Ціпурина, Г.П. Сиваненко, О.І. Белова; за заг. ред. проф. Мошека Г.Є. – Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. – 528 с.
19. Основи менеджменту. Теорія і практика : навчальний посібник / Г. Є. Мошек [та ін.] ; за ред. Г. Є. Мошека. - Київ : Ліра-К, 2017. - 528 с.
20. Осовська Г. В. Менеджмент : підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. К.: Кондор-Видавництво, 2015. 563 с.
21. Палеха Ю.І., Основи менеджменту теорія і практика: навчальний посібник / Ю.Палеха, Г.Мошек, І. К. : Ліра-К. 2018. 528 с.
22. Сидорчук О.Г. Основи менеджменту: навч. посіб. / О. Г. Сидорчук, І. І. Артим; Львів. регіон. ін-т держ. упр. Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. - Л.: ЛРІДУ НАДУ, 2011. - 215 с.: іл., табл.
23. Федоренко В.Г. / Менеджмент: підручник // В.Г. Федоренко. – Алерта. – 2015. – 492 с.
24. Хміль Ф. І. Практикум з менеджменту організацій : навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Ф. І. Хміль. - Львів : Видавництво "Магнолія 2006", 2019. - 332 с.
25. Шатун В.Т. Основи менеджменту: навчальний посібник. / В.Т.Шатун. – Миколаїв: Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2008. – 376 с.
26. Сервер Верховної Ради України - www.rada.gov.ua
27. Ліга Бізнес-Інформ - www.liga.net
28. Нормативні акти України - www.nau.kiev.ua
29. Право. Україна - www.legal.com.ua
30. Українське право - www.ukrpravo.com
31. МОН України - www.mon.gov.ua

Додаток А

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та адміністрування
Кафедра менеджменту та адміністрування

Курсова робота

з дисципліни «Основи менеджменту»
на тему «Створення організації малого бізнесу»

Здобувач групи ПУА-231
Спеціальності 281 Публічне
управління та адміністрування
_____Петренко В.С.
підпис П.І.Б. здобувача

Науковий керівник,
к.держ.упр.доцент
_____Дітковська М. Ю.
підпис П.І.Б. керівника

Чернігів 2024