МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
Західнодонбаський інститут

Кафедра економіки та менеджменту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

ДЛЯ СТУДЕНТІВ

спеціальності: 073 Менеджмент

освітнього рівня: перший (бакалаврський)

освітньої програми: Менеджмент

спеціалізації: Економіка та управління бізнесом

Затверджено
Науково-методичною радою
Західнодонбаського інституту
ПрАТ "ВНЗ "МАУП"
від 25 червня 2020 р

ЗМІСТ

Вступ.....3

1. Цілі та завдання курсової роботи…….....3

2. Загальні положення……...4

2.1. Послідовність виконання курсової роботи……..4

2.2. Вимоги до структури, змісту та якості курсової роботи……6

2.3. Вимоги до оформлення курсової роботи……9

3. Перевірка і захист курсової роботи……...10

4. Критерії оцінювання якості виконання курсової роботи……11

5. Рекомендована тематика курсових робіт……..12

6. Список рекомендованої літератури……...15

7. Додатки……19

ВСТУП

Відповідно до навчальних планів підготовки бакалаврів галузі знань – 0305 «Економіка та підприємництво», денної та заочної форми навчання студенти виконують курсову роботу з дисципліни “Менеджмент”.

Виконання курсової роботи являє собою самостійну навчально-наукову дослідницьку роботу студента, яка забезпечує закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих студентами при вивченні дисципліни «Менеджмент» й суміжних дисциплін.

Виконана курсова робота повинна продемонструвати оволодіння студентом теоретичними знаннями з менеджменту і спроможність використовувати їх на практиці, аналізуючи стан конкретної проблеми, вміння вносити пропозиції щодо усунення її негативних тенденцій.

Написання курсової роботи має сприяти більш глибокому засвоєнню студентами програмних питань дисципліни. 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, що вивчаються. Це передбачає проведення комплексного дослідження, яке ґрунтується на здійсненні збору та проведенні порівняльного аналізу інформації з різних літературних джерел, пошуку та опрацюванні практичних матеріалів відповідно обраної тематики, узагальненні цих даних та формулюванні власних висновків й пропозицій.

Студенту надається право вибору теми курсової роботи з числа визначених або запропонувати свою тему з обґрунтуванням її розробки.

Студенти денної форми навчання виконують курсову роботу на основі ретельного вивчення та узагальнення теоретичних положень з відповідних літературних джерел, а також використання фактичних даних, наведених у статистичних щорічниках, науковій літературі, періодичних виданнях та інших джерелах.

1. Цілі та завдання курсової роботи

Основні цілі виконання курсової роботи:

- систематизація отриманих теоретичних знань з дисципліни «Менеджмент», їх поглиблення і закріплення;

-розвиток навичок самостійної роботи з науковою і довідковою літературою, нормативними документами, матеріалами періодичних видань, джерелами статистичної інформації тощо; отримання досвіду їхнього практичного використання при визначенні проблем менеджменту та їх кваліфікованому вирішенні;

-отримання навичок проведення самостійного аналізу й узагальнення проблем теорії та практики менеджменту, обґрунтування прийнятих рішень;

-отримання навичок розробки пропозицій, обґрунтування та відстоювання власної точки зору з проблеми, що досліджується, розвиток уміння пов'язувати теоретичні положення з умовами сучасної практики управлінської діяльності.

Завдання курсової роботи:

-проаналізувати різні інформаційні джерела з проблем менеджменту;

-визначити і порівняти існуючі підходи с певної проблеми менеджменту та зробити узагальнюючі висновки, сформувати власне бачення;

-обґрунтувати доцільність використання елементів теорії та практики менеджменту в сучасній управлінській діяльності;

-оцінити перспективи розвитку та подальшого дослідження системи менеджменту та її елементів.

2. Загальні положення

2.1. Послідовність виконання курсової роботи

Виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

1. Вибір і затвердження теми курсової роботи;
2. Складання і затвердження плану курсової роботи;
3. Добір та вивчення літератури;
4. Написання та оформлення роботи;
5. Підготовка до захисту і захист курсової роботи.

1 етап. Вибір і затвердження теми курсової роботи. Студент здійснює самостійний вибір теми курсової роботи з переліку рекомендованих тем. Цей перелік періодично уточнюється кафедрою і доводиться до відома студентів керівниками курсових робіт. З дозволу кафедри і за узгодженням з керівником курсової роботи студент може виконувати роботу на тему, близьку до рекомендованих або запропонувати свою.

Обираючи тему курсової роботи, студентам необхідно враховувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним інтересам, розробкам, можливостям збирання первинної інформації тощо.

Тема курсової роботи затверджується протоколом засідання кафедри і погоджується з керівником.

2 етап. Складання і затвердження плану курсової роботи. План курсової роботи складається студентом самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами щодо обраної теми. Планом передбачається вступ; 2-3 ключових, взаємопов'язаних, розміщених у логічній послідовності розділи, в яких має бути розкрита сутність обраної теми; висновки; список використаних джерел. Складений студентом план обговорюється з науковим керівником, який його коригує (якщо у цьому є необхідність) та затверджує. Тільки після цього студент може приступити до написання роботи.

3 етап. Добір та вивчення літератури. На стадії добору літератури студент складає бібліографію, у чому йому своїми рекомендаціями надає допомогу науковий керівник. Процес добору літератури значно прискорюється при використанні алфавітних та систематичних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є у бібліотеці.

4 етап. Написання та оформлення роботи. Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. 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 викладання матеріалу, переробляються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання фраз, перевіряються орфографія та пунктуація, усуваються архаїзми та мовні штампи. У тексті курсової роботи слід уникати частого повторення однакових слів, замінюючи їх синонімами. Четвертий етап завершується оформленням курсової роботи згідно із вимогами, що перелічені у пункті 2.3. цих методичних рекомендацій.

5 етап. Підготовка до захисту і захист курсової роботи. Виконана курсова робота у встановлений термін здається студентами на кафедру менеджменту. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки. Керівником здійснюється попереднє оцінювання якості курсової роботи та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту. Узагальнені критерії оцінювання якості виконання курсової

роботи та деталізовані бальні шкали наведено в четвертому розділі цих методичних рекомендацій. Якщо курсова робота попередньо оцінюється в 25 балів, вона повертається студентові для доопрацювання. До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додаються первісні зауваження.

Якщо курсова робота допускається науковим керівником до захисту, студент отримує свою курсову роботу напередодні, щоб своєчасно підготуватися.

До захисту студент готує доповідь, яка демонструє результати дослідження, основні висновки, узагальнення і пропозиції. Рекомендована тривалість доповідь студента 5-7 хвилин.

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань студента в досліджуваній галузі менеджменту, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в четвертому розділі цих методичних рекомендацій.

Задля забезпечення поетапного написання курсової роботи складається календарний графік виконання робіт, який затверджується на початку навчального року, контролюється науковим керівником і кафедрою. Орієнтовний регламент виконання курсової роботи наведений в табл. 1. За порушення графіку студент може бути недопущений до захисту курсової роботи.

Таблиця 1.

Орієнтовний регламент виконання курсової роботи

Етап	Зміст виконуваних робіт	Рекомендовані терміни виконання робіт
Вибір і затвердження теми курсової роботи	Студент ознайомлюється з рекомендованою тематикою робіт і вибирає конкретну тему, після чого затверджує її у наукового керівника	Для студентів денної форми навчання – впродовж 1-3 тижнів I семестру
Складання і затвердження плану курсової роботи	Студент ознайомлюється з літературними джерелами щодо обраної проблеми, складає перший варіант плану роботи та подає його науковому керівникові для затвердження	Для студентів денної форми навчання – впродовж 4 тижня семестру Для студентів заочної форми навчання – впродовж лекційного періоду (але не пізніше останнього дня сесії)

Добір та вивчення літератури. Здійснення дослідження	Складання бібліографії, поглиблене вивчення підібраної літератури. Класифікація, систематизація та опрацювання відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи зібраного матеріалу; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. Формулювання власних висновків по суті обраної проблеми дослідження. Вирішення на консультаціях з науковим керівником питань, які виникають під час виконання дослідження, з подальшим коригуванням отриманих результатів	Для студентів денної форми навчання – впродовж 5-10 тижнів семестру
Написання та оформлення роботи	Підготовка письмового варіанта тексту, оформлення курсової роботи згідно із вимогами, подання остаточно відкоригованого варіанта курсової роботи на кафедру	Для студентів денної форми навчання – робота виконується протягом 11-13 тижня та має бути подана на кафедру протягом 14 тижня
Підготовка до захисту і захист курсової роботи	Ознайомлення із висновком наукового керівника на курсову роботу. Підготовка до захисту та захист результатів дослідження у вигляді виступу на засіданні комісії	Для студентів денної форми навчання – робота має бути захищена протягом 15-16 тижня згідно графіка захисту курсових робіт.

2.2. Вимоги до структури, змісту та якості курсової роботи

Курсова робота має включати: титульний аркуш; план роботи (зміст); вступ; основну частину (2-3 розділи), що розкривають теорію питання та практичний досвід; висновки; список використаної літератури, додатки (якщо це необхідно).

План роботи (зміст) має бути розгорнутим, складатися з декількох розділів, які у свою чергу повинні містити ряд параграфів. Проти назв розділів і параграфів виставляються відповідні номери сторінок тексту. Примірні плани курсової роботи наведені у Додатку Б.

У *вступі* (1-2 сторінки) розкривають сутність і стан наукової проблеми та її значущість; підстави і вихідні дані для розробки теми. Далі подають

загальну характеристику курсової роботи в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими шляхами вирішення проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі фінансової науки.

Мета курсової роботи – систематизувати, узагальнити, розширити і закріпити теоретичну підготовку, поглибити вивчення і розробку окремого питання і на цій основі зробити висновки та окреслити напрями удосконалення механізму управління фінансовою діяльністю підприємств. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Як видно із загальної мети курсової роботи, конкретними завданнями можуть бути: удосконалення форм, методів, стилів управління, контролю фінансової діяльності суб`єктів господарювання, пошук резервів підвищення ефективності фінансової діяльності тощо.

Об`єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об`єкта. В об`єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Практичне значення одержаних результатів. В курсовій роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в курсовій роботі, що має прикладне значення, - відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання.

Основна частина. В цій частині роботи необхідно показати, як з позицій сучасності досліджувана проблема висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити їх критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власну точку зору. Розгляд теоретичних положень має супроводжуватися (за можливістю) аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджується, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції.

Основну частину курсової роботи (загальним обсягом 20-22 сторінки) рекомендується структурно і пропорційно за обсягом сторінок поділити на два-три розділи.

Перший розділ. У цьому розділі обов'язково слід представити понятійно-категоріальний апарат дослідження, а саме, висвітлити існуючі різноманітні погляди дослідників на сутність основних понять, які стосуються обраної проблеми (із обов'язковим посиланням на джерело інформації), зробити їх критичний аналіз, здійснити їх критичне співставлення, узагальнення та викласти власний погляд. Наводиться еволюція розробок щодо предмету дослідження, здійснюється їх критичний аналіз. Також в даному розділі мають бути охарактеризовані існуючі підходи до класифікації та висвітлені фактори, що впливають на предмет дослідження, і визначені його роль та місце в загальній системі управління діяльністю підприємства.

Другий розділ. Цьому розділу роботи обов'язково повинен бути притаманний аналітичний характер. Залежно від характеру обраної проблеми висвітлюються існуючі методики її аналізу і оцінки, їх переваги та недоліки. Зокрема, у цьому розділі здійснюється аналіз системи показників, які дозволяють оцінити різні сторони предмету дослідження (рівень, сутність, властивості, особливості, характер змін). При написанні цього розділу курсової роботи бажано використовувати не лише знання, набуті студентами у процесі вивчення дисципліни "Менеджмент", а й знання з таких дисциплін: "Основи економічної теорії", "Мікроекономіка", "Макроекономіка" "Теорія ймовірності та математична статистика", "Інформатика та комп'ютерна техніка" "Статистика", "Право".

Третій розділ. Цей розділ повинен бути максимально насиченим фактологічною інформацією, представленою у вигляді таблиць, діаграм, графіків, схем тощо. Залежно від специфіки обраної проблеми особливу увагу слід надати висвітленню особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняного та закордонного досвіду, використовуючи аналіз статистичної інформації щодо предмету дослідження. Інформаційну базу мають складати публікації у періодичних виданнях, статистичні щорічники, монографії, спеціальна література з обраної проблематики.

Також в цьому розділі обґрунтовується доцільність застосування у діяльності вітчизняних підприємств найбільш ефективних теорій, підходів та методик з теми дослідження, надаються пропозиції щодо можливих шляхів вирішення проблем та удосконалення управлінської діяльності.

Розділи основної частини мають бути логічно пов'язаними між собою та пропорційні за обсягом сторінок. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної

інформації, а висновки та пропозиції мають базуватися на викладених теоретичних положеннях та проведеному аналізі.

У *висновках* (2-3 сторінки) потрібно стисло викласти основні результати проведених досліджень і визначити, якою мірою вирішені завдання та досягнута мета курсової роботи, що були сформульовані у вступі. Викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані в курсовій роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми, її значення для науки і практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Список використаних джерел повинен включати складений за чинними правилами перелік усіх використаних літературних джерел (додаток Г). Рекомендована навчальна література для виконання курсової роботи наведена в розділі 6 цих методичних вказівок, перелік спеціальної літератури залежить від обраної студентом теми.

Додатки оформлюються в разі необхідності для того, щоб не завантажувати основний текст курсової роботи великою кількістю ілюстративного матеріалу. Обсяг додатків не обмежується. Це можуть бути громіздкі таблиці, схеми, рисунки та ін.

2.3. Вимоги до оформлення курсової роботи

Обсяг курсової роботи має бути у межах 20-25 сторінок без урахування списку літератури та додатків, у тому числі: вступ – 1-2 сторінки, основна частина – 20-22 сторінок, висновки – 2-3 сторінки.

Курсова робота виконується на папері стандартного формату А4(210х297), на одній стороні аркуша з дотриманням полів: зліва – 3 см, зверху та знизу - 2 см, з правого поля – 1,5 см. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14, інтервал – 1,5. Всі сторінки повинні бути пронумеровані у правому верхньому кутку, починаючи зі вступу (3 сторінка).

Зразок оформлення титульного аркушу наведено у додатку А.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»,«ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

Курсив та жирне (напівжирне) виділення не використовуються. Скорочення слів не допускається, крім загальноприйнятих, при першому вживанні вони супроводжуються розшифровуванням. Наприклад, організаційна структура управління (ОСУ), внутрішньофірмова інформаційна система (ВІС) і т.д.

У списку літератури надається перелік тільки використаних у роботі джерел. У кожному джерелі вказуються: прізвище й ініціали автора, місце видання, назва видавництва, рік видання, обсяг джерела (Додаток Г).

На кожну цитату, ідею, положення, матеріали (таблиці, схеми та ін.), запозичені з будь-яких джерел, мають бути посилання в тексті. При цьому посилання позначаються в такий спосіб [6, с. 27]. Це значить, що студент посилається на сторінку 27 джерела під номером 6 у списку використаної літератури.

Всі схеми, таблиці, діаграми й інший ілюстративний матеріал повинні мати назви і відповідний номер. На кожну ілюстрацію необхідне відповідне посилання в тексті. Ілюстративний матеріал, в залежності від його важливості, включається до основного тексту курсової роботи або вноситься в додаток.

Правильність, охайність оформлення курсової роботи є обов'язковою умовою її виконання, що враховується під час захисту.

3. Перевірка і захист курсової роботи

Цілком підготовлена курсова робота підписується студентом і передається на перевірку у встановлені графіком терміни. Перевірка курсових робіт керівником здійснюється протягом тижня після їхньої здачі.

Якщо в результаті перевірки виявлені істотні помилки, неповний обсяг або низька якість оформлення роботи, вона повертається студенту для доопрацювання. Керівник в письмовій формі представляє свої зауваження студенту. На титульному аркуші ставиться напис «Доопрацювати» або «Переробити».

При відповідності курсової роботи вимогам дійсних методичних вказівок керівник ставить на титульному аркуші «До захисту».

Захист курсових робіт відбувається в призначений кафедрою день і час. При необхідності завідувач кафедрою призначає комісію з 2-3 осіб, для

захисту курсової роботи, до складу якої обов'язково входить керівник курсової роботи.

Захист курсової роботи може проходити в різноманітних формах. Найбільш доцільний захист курсової роботи в присутності групи студентів. При цьому автору роботи дається 5-7 хвилин для доповіді основних положень, після чого йому задаються питання за темою роботи.

Припускається захист курсової роботи в індивідуальному порядку у формі обговорення проблеми за темою.

При підготовці до захисту студенту варто звернути особливу увагу на питання і зауваження керівника, зроблені ним при перевірці роботи.

4. Критерії оцінювання якості виконання курсової роботи

Курсова робота оцінюється за 100 бальною шкалою. У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань студента в досліджуваній галузі менеджменту, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в табл. 2.

Таблиця 2.

Критерії оцінювання знань студентів

Оцінка за шкалою ESTS	Визначення	За національною системою	За системою НУДПСУ
A	Відмінно – відмінне виконання роботи або відповідь без помилок	5 (відмінно)	90-100
B	Дуже добре – виконання роботи з незначними помилками (до 5%)	4,5 (дуже добре)	80-89
C	Добре – взагалі правильна робота, відповідь з кількома незначними помилками (до 10%)	4 (добре)	65-79
Д	Задовільно – непогано, але з певною кількістю помилок, які не заважають достатньо повному висвітленню питання, відповіді (до 25%)	3,5 (задовільно)	55-64
E	Достатньо – виконання робіт задовольняє мінімальні критерії для позитивної оцінки (до 40%)	3 (достатньо)	50-54
FX	Незадовільно – потрібно додатково попрацювати для отримання позитивної оцінки	2 (незадовільно)	35-49
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота для отримання позитивної оцінки		1-34

Рішення щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

5. Рекомендована тематика курсових робіт

1. Проблеми розвитку менеджменту в Україні: оцінка та перспективи вирішення.
2. Реалізація вимог законів і закономірностей менеджменту в практиці вітчизняного управління.
3. Вплив факторів суспільного розвитку на формування історичних етапів еволюції менеджменту.
4. Оцінка підходів до вирішення проблем управління на різних історичних етапах розвитку вітчизняного менеджменту.
5. Зарубіжні моделі менеджменту та обґрунтування доцільності використання їх елементів у вітчизняній практиці.
6. Вплив класичних та біхевіористичних теорій менеджменту на формування сучасної системи управління організацією.
7. Сутність ситуаційної концепції та доцільність використання її положень у практиці управління.
8. Становлення та розвиток вітчизняної науки та практики менеджменту та вплив їх особливостей на управлінську діяльність.
9. Організація як відкрита соціально-економічна система: дослідження системних компонентів і елементів.
10. Формальні організації і неформальні групи: механізм утворення та особливості управління.
11. Сутність концепції організаційного розвитку та використання її положень у практиці вітчизняного управління.
12. Складові зовнішнього середовища організації та оцінка їх впливу на реалізацію стратегічних цілей.
13. Внутрішнє середовище організації як базовий чинник здійснення ефективної діяльності: шляхи удосконалення.
14. Особливості аналізу зовнішнього середовища організації в стратегічному управлінні.
15. Аналіз і оцінка відповідності змін внутрішнього та зовнішнього середовища організації.
16. Функції управління: склад, зміст, ознаки виділення, механізм реалізації.
17. Визначення місії організації та її первинна реалізація на етапі формування організаційної структури.

18. Роль та сутність стратегічного планування в системі управління сучасною організацією.

19. Сфери ефективного застосування методів прогнозування основних параметрів діяльності організації.

20. Методи оцінки стратегічних альтернатив та вибору стратегії сучасної організації.

21. Оперативно-тактичні плани та бюджети як інструменти реалізації стратегічних планів і програм.

22. Обґрунтування доцільності використання елементів концепції управління за цілями у практиці менеджменту.

23. Обґрунтування ефективних сфер застосування основних типів організаційних структур управління.

24. Сучасні тенденції і принципи формування структур управління організацією.

25. Особливості використання централізованих та децентралізованих організаційних структур в управлінні сучасною організацією.

26. Оцінка ефективності організаційної структури управління організацією.

27. Дослідження основних причин організаційних змін на вітчизняних підприємствах та обґрунтування змісту основних етапів процесу їх проведення.

28. Сутність концепції управління через мотивацію та використання її положень у практиці вітчизняного менеджменту.

29. Порівняльна характеристика основних теорій мотивації та особливості їх реалізації у практиці вітчизняного управління.

30. Система методів морального стимулювання персоналу організації й основні підходи до її ефективної побудови.

31. Аналіз, оцінка й основні форми матеріального стимулювання персоналу організації.

32. Сутність і зміст контролю в управлінні та його місце в забезпеченні ефективного функціонування організації.

33. Вплив контролю на поводження системи й основні напрямки підвищення його ефективності.

34. Сутність концепції контролінгу та використання її положень у практиці управління.

35. Особливості та зміст методології прийняття колективних рішень.

36. Сучасні методи прийняття рішень та їх адаптація до управлінського процесу в організації.

37. Організація праці менеджерів у період ринкових відносин (на прикладі підприємства)

38. Аналіз і оцінка ефективності системи прийняття рішень та основні напрямки її оптимізації.

39. Особливості прийняття управлінських рішень в умовах ризику і невизначеності.

40. Послідовність виконання управлінського рішення і критерії оцінки його ефективності.

41. Оцінка ефективності застосування індивідуального або групового прийняття управлінських рішень з урахуванням ситуаційних факторів.

42. Визначення проблем у комунікаційних системах організації й основні напрямки їх вирішення.

43. Забезпечення ефективності обміну інформацією в організації та пошук методів її підвищення.

44. Організація діяльності керівника та вплив стилю керівництва на результати роботи організації.

45. Професійні якості керівника і оцінка ефективності їх реалізації в управлінні сучасною організацією.

46. Виявлення і використання резервів підвищення ефективності і якості управлінської діяльності.

47. Удосконалювання методів і системи оцінки управлінських кадрів.

48. Місце і роль делегування повноважень в діяльності керівника та напрямки підвищення його ефективності.

49. Делегування повноважень як інструмент раціональної побудови управлінської діяльності.

50. Система управління персоналом організації й основні напрямки її удосконалення.

51. Методи управління людськими ресурсами організації і основні напрямки їх удосконалення.

52. Методи і засоби вивчення особистості при підборі і розміщенні управлінських кадрів організації.

53. Зміст та складові управління соціально-психологічним кліматом у трудовому колективі.

54. Типологія і функції конфліктів та методи їх вирішення.

55. Попередження та вирішення конфліктів як інструмент запобігання економічних, соціальних і психологічних втрат в межах організаціях.

56. Ефективність менеджменту організації і способи її оцінки.

57. Основні складові ефективного управління діяльністю організації.

58. Управління товариством з обмеженою відповідальністю (на прикладі підприємства).

58. Формування і розвиток організаційної культури як чинника ефективного управління в організації.

59. Підвищення соціальної відповідальності та професійна етика у сучасному менеджменті.

60. Місце і роль менеджера в організації: зарубіжний та вітчизняний досвід.

6. Список рекомендованої літератури

1. Баєва О.В., Новальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. Основи менеджменту: практикум: Навч. посібник. - Київ: ЦУЛ, 2007. - 524 с. –

2. Бай С.І., Жуковська В.М., Тривайло А.Ю., Юшин С.О. Менеджмент.Ситуаційні вправи.: Навч. посібник/ За заг.ред С.І.Бая. - Київ: Київ.нац.торг.-екон.ун-т, 2007. - 75 с.

3. Барабанова Н.І., Гацька Л.П., Євтушенко Г.І., Журавський В.Л. Менеджмент персоналу в органах державної податкової служби України: Навч. посібник. - Ірпінь: АДПСУ, 2003. - 184 с. - 966-8071-26-3

4. Бізнес-менеджмент: Навч. посібник/ За заг. ред. Л.І Федулової. - Київ: МАУП, 2007. - 632 с.

5. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент: підручник для студ. економ. спец. вузів. - Київ: "Магнолія плюс", 2004. - 352 с. - 966-8340-10-8

6. Дикань Н.В., Борисенко І.І. Менеджмент: Навч. посібник. - Київ: Знання, 2008. - 389 с. - Вища освіта XXI століття. - 978-966-346-434-3

7. Діденко В.М. Менеджмент: Підручник. - Київ: Кондор, 2008. - 584 с. - 978-966-351-162-7

8. Дяченко Т.О. Основи менеджменту: Навч.пос. - Київ: Кондор, 2010. - 176 с. - 978-966-351-271-6

9. Жуковська В.М., Миколайчук І.П. Управління персоналом. Практикум.: Навч. посібник. - Київ: Київ.нац.торг.-екон.ун-т, 2008. - 293 с. - 966-629-113-4

10.Калина А.В., Калініна С.П., Лук'янченко Н.Д. Менеджмент продуктивності: Навч. посібник. - Київ: МАУП, 2005. - 232 с. - (іл.). - 966-608-490-2; Бібліогр.: с. 228-231

11.Калинин С.И. Тайм-менеджмент: практикум по управлению временем. - С-Петербург: Речь, 2006. - 371 с. - 5-9268-0424-8

12.Коваленко М.А., Грузнов І.І., Сухомлин Л.Є. Менеджмент трудової активності працівників підприємства: Навч. посібник. - Херсон: Олди-плюс, 2006. - 288 с.

13.Колпаков В.М. Самоменеджмент: Навч. пос. для студ. вищ. навч. закл. - Київ: ДП "Видавничий дім "Персонал", 2008. - 528 с. - (іл.). - 978-966-608-732-7; Бібліогр. у кінці розділу Шифр: 88 Авторський знак: К61

14.Кредісов А.І., Панченко Є.Г., Кредісов В.А. Менеджмент для керівників. - Київ: Знання, 1999. - 556 с.

15.Крушельницька О.В., Котвицький А.А. Менеджмент персоналу: Навч. посібник. - Київ: Знання України, 2008. - 299 с. - 978-966-316-323-4

16.Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту: підручник. - вид. 2-ге, випр., доп. - Київ: Академвидав, 2007. - 464 с. - Альма-матер.

17.Лукашевич Н.П. Самоменеджмент. Теория и практика: Учебник. - Киев: Ніка-центр, 2007. - 344 с.

18.Лук'янихін В.О. Менеджмент персоналу: Навч. посібн. - Суми: ВТД Університетська книга, 2004. - 592 с.

19.Мазаракі А.А., Мошек Г.Є., Гомба Л.А., Погодаєв І.К., Поканєвич Ю.В., Семенчук А.В. Менеджмент: теорія і практика: навч. посіб./ за заг. ред. канд. екон. наук, проф. Г.Є. Мошека. - Київ: Атіка, 2007. - 584 с. - 978-966-326-238-3

20.Маркіна І.А. Менеджмент організації [текс]: навч. посіб./ І.А. Маркіна, Р.І. Біловод, В.А. Власенко. – К.: «Центр учбової літератури», 2013. – 248 с.

21.Менеджмент: Підручник/ За наук.ред.В.Г.Федоренка. - Київ: Алерта, 2008. - 652 с. - 978-966-8533-88-4

22.Мошек Г.Є., Поканєвич Ю.В., Соломко А.С., Семенчук А.В. Менеджмент: Навч. пос. для дистаційного навчання/ За заг. ред. проф.Г.Є. Мошека. - Київ: Кондор, 2009. - 392 с.

23.Мурашко М.І. Менеджмент персоналу: Навч. посібник. - 3-тє вид., випр. і доп. - Київ: Знання, 2008. - 435 с

24.Основи менеджменту: практикум: Навч. посібник. - Київ: ЦУЛ, 2007. - 524 с.

25.Осовська Г.В., Осовський О.А. Основи менеджменту: Підручник. - 3-є вид., перероб. і доп. - Київ: Кондор, 2006. - 664 с. - 966-351-058-7

26.Результативний менеджмент. Как построить эффективную систему управления: сб. ст. по практ. менеджменту/ Сост. И.В. Липсиц. - Москва: Омега-Л, 2006. - 218 с.

27.Росовецкий С.К. Очерки истории отечественного менеджмента (X - начало XVII в.): Межрегиональная акад. управления персоналом. - Киев: МАУП, 2002. - 160 с. - Б-ка жур-ла "Персонал". - 966-608-227-6; Библиогр.: с. 157-158

28.Рульєв В.А., Гуткевич С.О.(Віталій Андрійович) Менеджмент: навч. посіб. - Київ: ЦУЛ, 2011. - 312 с.

29.Скібіцька Л.І. Лідерство та стиль роботи менеджера: Навч.пос. - Київ: ЦУЛ, 2009. - 192 с.

30.Скібіцька Л.І. Тайм-менеджмент: навч. посіб. - Київ: Кондор, 2009. - 528 с. - 978-966-351-293-8

31.Скібіцька Л.І., Скібіцький О.М. Менеджмент: Навч. посібн. - Київ: ЦУЛ, 2007. - 416 с. - 966-364-382-X

32.Старостіна А.О., Кравченко В.А. Ризик-менеджмент: теорія та практика: Навч. пос. - Київ: Кондор, 2004. - 200 с.

33.Сучасні концепції менеджменту: Навч. пос./ За ред. д-ра екон. наук, проф. Л.І.Федулової. - Київ: ЦУЛ, 2007. - 536 с. - 966-364-370-6

ДОДАТОК А

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
Західнодонбаський інститут

Кафедра економіки та менеджменту

КУРСОВА РОБОТА
(ПРОЕКТ)

з ____*Менеджменту*_____
(назва дисципліни)
на
тему:_____
_____

Студента _____***Бурковського О.О.***_____
_____
(прізвище та ініціали)

курсу _____II курсу_____
групи __ІН35-9-13-Б1УЕП(4,0д)_____
напряму підготовки (спеціальності)_____
_***Управління персоналом та економіка праці***___
_____
спеціалізації _____
_____
Керівник __**Абдулов Р.М.**_____
_____**к.п.н.**_____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Оцінка:
Національна шкала _____
Кількість балів: _____ ECTS _____

Члени комісії _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

м. Павлоград
2020 рік

ДОДАТОК Б

Приклади змісту курсової роботи
Тема: Управління товариством з обмеженою відповідальністю
(на прикладі підприємства)

ВСТУП
РОЗДІЛ 1. ГОСПОДАРЧІ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ЯК ОБ"ЄКТ УПРАВЛІННЯ.
1.1. Сутність господарчих товариств, їх різновиди.
1.2. Створення господарчих товариств з обмеженою відповідальністю.
РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН УПРАВЛІННЯ ТОВ "…".
2.1. Дослідження організаційної структури товариства.
2.2.Характеристика системи методів управління, що використовуються у ТОВ "…".
2.3. Аналіз процесу прийняття рішень у товаристві.
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ ТОВ "…".
ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.
ДОДАТКИ.

Тема: Організація праці менеджерів у період ринкових відносин
(на прикладі підприємства)

ВСТУП
РОЗДІЛ 1. МЕНЕДЖЕР–КЛЮЧОВА ФІГУРА УПРАВЛІННЯ
1.1. Праця менеджера як різновид управлінської праці.
1.2. Сутність і основні напрями наукової організації праці керівників. Час як ресурс.
РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНИХ ФОРМ УЧАСТІ МЕНЕДЖЕРІВ ПІДПРИЄМСТВА У ВИРІШЕННІ ГОСПОДАРЧИХ ЗАВДАНЬ
2.1. Дослідження рботи менеджерів з фіксованою інформацією.
2.2. Аналітичний опис особистих ділових контактів менеджера підприємства.
2.3. Облік та аналіз робочого часу менеджера.
РОЗДІЛ 3. КОМПЛЕКС ЗАХОДІВ З УДОСКОНАЛЕННЯ ОСОБИСТОЇ ПРАЦІ МЕНЕДЖНРА (РІВ) ПІДПРИЄМСТВА
ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
ДОДАТКИ

ДОДАТОК В

«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
Західнодонбаський інститут

Кафедра економіки та менеджменту
Спеціальність: Управління персоналом та економіка праці

Курс_____Група_____Семестр_____

Завдання

для виконання курсової роботи

Студенту_____
(прізвище, ім`я, по-батькові)

Група_____
1.Тема курсової роботи_____

_____

Затверджено на засіданні кафедри, протокол №_____від
“____”_____202__р.

2. Курсова робота виконується на матеріалах

_____

3. План роботи та терміни виконання розділів

Назва розділів курсової роботи	Терміни виконання
1.	«____»_____202__р.
2.	«____»_____202__р.
3.	«____»_____202__р.
4.	«____»_____201__р.

4.Перелік графічного матеріалу (таблиці, рисунки, схеми_____

_____

5. Термін здачі роботи на рецензію науковому керівнику «____»_____202__р.

6. Термін повного завершення, оформлення і подання на кафедру курсової роботи на захист «_____»_____202___рік

Завдання видав науковий керівник _____ _____
(підпис) (дата)

Завдання одержав студент _____ _____
(підпис) (дата)

Додаток Г

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У КУРСОВІЙ РОБОТІ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Монографії, підручники (один, два, три або чотири автори)	Охріменко А. Г. Основи менеджменту: навч.посібник / А. Г. Охріменко. – К.: Центр навчальної літератури, 2006. – 130 с.
	Сидоренко В. К. Основи наукових досліджень : навч. посіб. / В. К. Сидоренко, П. В. Дмитренко. – К. : РННЦТ «ДІНІТ», 2000. – 259 с.
	Баєва О.В. Основи менеджменту: практикум: навч. посібник / О.В. Баєва, Н.І. Ковальська, Л.О. Згалт-Лозинська. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 524 с.
	Санталайнен Т., Управление по результатам : пер. с финск. / Т. Санталайнен, Э. Воутилайнен, П. Поренне, Й.Х. Ниссинен; общ. ред. и предисл. Я. А. Лейманна. – М. : Издат. группа «Прогресс», 2006. – 320 с.
Колективний автор	Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / [З. Н. Курлянд, Р. І. Хмелюк, А. В. Семенова та ін.] / за ред. З. Н. Курлянд. – 3-те вид., перероб. і доп. – К. : Знання, 2007. – 495 с.
Словники	Пустовіт Л. О. Словник іншомовних слів / Л. О. Пустовіт, О. І. Скопенко, Г. М. Сюта, Т. В. Цимбалюк. – К. : Вид-во «Довіра» УНВЦ «Рідна мова», 2000. – 1017 с.
	Загородний А. Г., Вознюк Г. Л., Смовженко Т. С. Фінансовий словник. – 4-те вид., випр. Та доп. – К.: Т-во «Знання», КОО; Л; Вид-во Львів, банк. Ін-ту НБУ. – 566 с.
Електронні ресурси	Требования к квалификации менеджеров [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.novgorod.iriss.ru/display_analicsitem?id=300250073544. – Назва з екрана.
	Шемятихина Л. Ю. К вопросу формирования национальной

	модели подготовки менеджеров / Лариса Юрьевна Шемятихина // Электронный научный журнал «Управление экономическими системами». – Экономика труда – 2007. - №1 (9) http: // uecs.mcnip.ru.
Стандарти	ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.- Взамен ГОСТ 7.1-76; Введ 01.01.86. -М.:Изд-во стандартов, 1984 -78с.
Журнальні статті	Грушева А. А. Формування управлінської компетентності у випускників ВНЗ: досвід зарубіжних країн / Алла Андріївна Грушева // Стратегії управління закладами освіти в умовах формування інформаційного суспільства : зб. наук. праць / Ін-т педагогіки АПН України; за ред.. Р. П. Вдовиченко, Л. М. Калініної. – К.; Миколаїв, 2008. – Вип. 1 – С. 68–77.
Енциклопедії	Економічна енциклопедія : У трьох томах. Т.3 / Редкол.: С. В. Мочерний та ін. – К.: Видавничий центр «Академія», 2002 – 952 с.
Дисертації, автореферати	Грушева А.А. Формування управлінської компетентності бакалаврів економічних спеціальностей у процесі професійної підготовки : дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04 / Алла Андріївна Грушева. – Київ, 2012. — 206 с.
	Грушева А.А. Формування управлінської компетентності бакалаврів економічних спеціальностей у процесі професійної підготовки: автореф. дис. … канд. пед. наук : спец. 13.00.04 / А.А. Грушева. – К., 2012. – 20 с.
Словники	Загородний А.Г., Вознюк Г.Л., Смовженко Т.С. Фінансовий словник. – 4-те вид., випр.. та доп. – К.: Т-во «Знання», КОО; Л; Вид-во Львів.банк.ін-ту НБУ. – 566 с.
Закони, листи, укази, положення	Закон України «Про фін. лізинг» із змінами і доповненнями. Внесеними Законом України від 11 грудня 2003 р. № 1381-IV Комп`ютерно-правова система ”Ліга Закон”.7: www.liga.kiev.ua. Закон України “Про вищу освіту” // “Урядовий кур’єр”. – 15 травня 2002. – № 86. – С. 1–15.
Статистичні видання	Статистичний щорічник Київської обл. / Державний комітет статистики України / Головне упр-ня статистики у Київ. Обл. за редакц.: С. І. Коханчук, 2010 – 516с.