



**МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ  
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА  
МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ**

**Кафедра менеджменту**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
щодо виконання курсової роботи з дисципліни  
«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»**  
для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми Менеджмент  
галузі знань 07 Управління і адміністрування  
спеціальності 073 Менеджмент  
освітній ступінь Магістр



Краматорськ, 2021

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ УКРАЇНИ ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА  
МАШИНОБУДІВНА АКАДЕМІЯ

Кафедра менеджменту

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

### **ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ІЗ ДИСЦИПЛІНИ**

#### **«Менеджмент організацій»**

для здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми Менеджмент галузі знань 07

Управління та адміністрування

спеціальності 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня

Затверджено  
На засіданні кафедри  
Менеджменту  
Протокол № 27 від 15.06.2021 р.

Краматорськ, 2021

Менеджмент організацій: методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем освітньо- професійної програми підготовки «Менеджмент» (спеціальність 073 Менеджмент) / Уклад. Фоміченко І.П., Белікова О.Ю., Баркова С.О.. Краматорськ, ДДМА, 2021. 31 с.

Автори:

Фоміченко І.П., кандидат економічних наук, доцент кафедри менеджменту

Белікова О.Ю., кандидат економічних наук, професор кафедри менеджменту

Баркова С.О., асистент кафедри менеджменту

Рецензент:

Єлецьких С.Я. , доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та підприємництва.

Відповідальний за випуск: декан факультету економіки та менеджменту Мироненко Є.В., д.т.н., професор

Обговорено та рекомендовано до тиражування та використання в начальному процесі науково-методичною радою факультету економіки та менеджменту протокол № 9/06-21 від 29.06.2021 р.

## ЗМІСТ

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»	4
2 . ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ, ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ	6
3. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ	7
4 ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА ОСНОВНИХ РОЗДІЛІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ	8
5. ЗБІР, АНАЛІЗ І УЗАГАЛЬНЕННЯ ДАНИХ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ	13
6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	15
7. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВКОЮ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА КОНТРОЛЬ ЗДОБУВАЧІВ	18
8. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	19
9. ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	21
10. ДОДАТКИ	23

# 1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ»

**Мета навчальної дисципліни «Менеджмент організацій»:** є формування у здобувачів сучасного системного мислення і комплексу спеціальних знань у галузі управління підсистемами й елементами внутрішнього середовища організації на всіх стадіях її життєвого циклу.

## **Завдання навчальної дисципліни:**

-суті організації, підприємства, взаємозв'язку його внутрішніх елементів та зовнішнього середовища;

-особливостей менеджменту на різних етапах життєвого циклу підприємства;

- специфіки управління різновидами підприємств та їх об'єднань;

- психологічних аспектів управлінської діяльності;

- ефективності управління підприємством;

- управління ризикозахищеністю підприємства, ознак та причин виникнення кризових ситуацій та ризику;

- стратегій розвитку організації та критеріїв їх вибору;

- напрямків організаційного розвитку підприємства;

## **Компетентності:**

### **загальні:**

**ЗК1.** Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

**ЗК2.** Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

**ЗК3.** Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

**ЗК4.** Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;

**ЗК6.** Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

### **фахові:**

**СК1.** Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

**СК2.** Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

**СК5.** Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

**СК7.** Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;

**СК8.** Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

**СК9.** Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

**СК10.** Здатність до управління організацією та її розвитком.

### **Програмні результати навчання:**

**ПРН2.** Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтувати методи їх вирішення;

**ПРН3.** Проектувати ефективні системи управління організаціями;

**ПРН6.** Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

**ПРН12.** Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом);

**ПРН13.** Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

### **Загальні положення**

Згідно навчального плану освітньої програми Менеджмент спеціальності 073

«Менеджмент» поряд з вивченням дисципліни «Менеджмент організацій» передбачено також написання курсової роботи.

**Мета курсової роботи** – сприяти розвитку творчих навичок здобувачів вищої освіти, закріпленню, поглибленню і узагальненню теоретичних знань, набуті здобувачами вищої освіти у процесі вивчення курсу, і виробити вміння застосовувати їх при практичному вирішенні питань з менеджменту організацій підприємства.

**Завдання курсової роботи:** систематизація та поглиблення теоретичних і практичних знань з дисципліни, їх застосування при вирішенні конкретних практичних завдань; закріплення навичок самостійної роботи; оволодіння методикою дослідження, узагальнення та логічного викладу матеріалу.

У курсовій роботі здобувач вищої освіти повинен показати: міцні теоретичні знання з обраної теми і проблемний виклад теоретичного матеріалу; вміння підібрати, проаналізувати і узагальнити літературні джерела та фондові матеріали, вирішувати практичні завдання, робити висновки і пропозиції; навички проведення економічного аналізу та розрахунків, володіння сучасною обчислювальною технікою; вміння застосовувати методи оцінки економічної та соціальної ефективності пропонованих заходів.

Загальні вимоги до курсової роботи: цільова спрямованість; чіткість побудови; логічна послідовність викладу матеріалу; глибина дослідження і повнота висвітлення питань; переконливість аргументацій; стислість і точність формулювань; конкретність викладу результатів роботи; доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій; грамотне оформлення.

## **2 ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ, ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота виконується в певній послідовності. На першому етапі здобувач обирає тему курсової роботи та узгоджує її з науковим керівником. На другому етапі відбувається пошук, аналіз

та узагальнення інформації, що міститься в літературі (підручниках, навчальних посібниках, монографіях, статистичних збірниках, наукових статтях тощо) відповідно до обраної теми. На основі проведеного огляду літератури студент розробляє план курсової роботи із зазначенням основних розділів і підрозділів. План погоджується з керівником і затверджується ним.

На третьому етапі студент здійснює спробу обґрунтувати актуальність теми, сформулювати мету та основні завдання курсової роботи, визначити об'єкт і предмет дослідження; визначається з інформаційним забезпеченням виконання курсової роботи. Надалі окремі складові вступу можуть доопрацьовуватися й уточнюватися відповідно до змісту курсової роботи. Обсяг вступу до курсової роботи має становити не більше двох- чотирьох сторінок тексту.

На четвертому етапі студент вивчає спеціальну літературу та пише кваліфікований огляд, в якому визначає основні напрями дослідження певної управлінської проблеми та методику їх проведення.

На п'ятому етапі реалізують методику дослідження господарської діяльності конкретної організації щодо обраної теми. Для цього застосовують методи, які мають відповідати складності економічної проблеми і сформульованій меті курсової роботи.

Найвідповідальнішим моментом є обґрунтування конкретних пропозицій за результатами проведеного дослідження.

Після підготовки всіх основних розділів здобувач оформлює готову курсову роботу відповідно до вимог та подає її на рецензування керівнику. У випадку отримання зауважень студент доопрацьовує курсову роботу після рецензування та готується до захисту. Захист курсових робіт відбувається публічно.

## **2 ВИБІР ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ**

Найважливішим і найвідповідальнішим моментом, що в цілому визначає успішне виконання курсової роботи, є правильний вибір теми курсового дослідження.

Вибір теми курсової роботи потребує від кожного здобувача творчого підходу і прийняття виваженого рішення, що враховує ряд обставин, вимог та побажань.

Насамперед, при виборі тієї чи іншої теми доцільно зважати на зміст і досвід науково-дослідної роботи студента: рефератів, доповідей на наукових студентських семінарах, конференціях та ін.

Основними вимогами, що пред'являються до теми курсової роботи, є її актуальність, проблемність, зв'язок із перспективами розвитку науки, практична значимість, врахування запитів виробництва.

Пропонована кафедрою тематика курсових робіт (додаток А) зорієнтована на максимальне відображення практики, враховує потреби як теоретичного, так і прикладного характеру реальної діяльності підприємств, установ і організацій, окремих регіонів.

Вибір конкретних тем курсових робіт студентами здійснюється добровільно, згідно з переліком тем, затверджених випусковою кафедрою. При виборі теми важливо врахувати

особистість здобувача-випускника, його здібності та інтерес до тих чи інших питань. Тема курсової роботи повинна бути посилюючою для здобувача, відповідати індивідуальним нахилам автора як з точки зору вибору для дослідження конкретної сфери маркетингово- економічних відносин, так і характеру самої роботи.

Крім того, студент може самостійно запропонувати тему курсової роботи, враховуючи власну зацікавленість та можливий інтерес з боку керівництва організації, результати якої досліджуватимуться. У цьому випадку тема курсової роботи обов'язково має бути погоджена з науковим керівником.

### 3 ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА ОСНОВНИХ РОЗДІЛІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Структура курсової роботи визначається логічною послідовністю вирішення поставлених у ній завдань і містить такі основні частини:

- титульний аркуш,
- завдання
- зміст,
- вступ,
- основна частина,
- висновки,
- список використаних джерел,
- додатки.

**Титульний аркуш** курсової роботи містить найменування галузевого міністерства, вищого навчального закладу, факультету, назву теми курсової роботи, зазначення групи, прізвища, імені та по батькові студента-виконавця, наукового ступеня та вченого звання наукового керівника курсової роботи, а також зазначення місця і року її виконання. Зразок титульного аркушу та завдання наведено у додатках Б і В відповідно.

**Зміст** курсової роботи включає найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки) у послідовності їх висвітлення та подання у роботі.

**У вступі** обґрунтовується актуальність теми, мотиви її вибору, вказується об'єкт та предмет дослідження, формулюється мета та визначаються завдання курсової роботи, його методологічна основа. Обсяг вступу – 2-4 сторінки.

*Актуальність* показує важливість теми в розкритті теоретичної проблеми та вирішенні практичних завдань. Дається коротка характеристика стану галузі дослідження (які теоретичні питання недостатньо вивчені, які нові результати необхідно отримати), формулюється проблема дослідження.

*Об'єкт дослідження* - це організація, на матеріалах якої виконана курсова робота

*Предмет дослідження* - це область наукового пошуку, в якій виявлена і існує досліджувана проблема. Це може бути процес або явище, яке здобувач вибрав для вивчення, частина



управлінської діяльності, на яку спрямований процес пізнання, вивчення в даній роботі.

*Мета* - це прогнозування результату, який має бути досягнутий в ході роботи. Вона повинна бути чіткою, зрозумілою і лаконічною.

Для досягнення поставленої мети формуються 4-6 завдань, наприклад:

- дослідити теоретичні аспекти управління документообігом та бізнес-комунікаціями в організації;
- описати механізм обміну інформацією та комунікаційні бізнес-зв'язки;
- визначити основні проблеми здійснення інформаційних зв'язків та бізнес-комунікацій;
- визначити основні чинники ефективності здійснення інформаційно-комунікаційних бізнес-зв'язків;
- провести аналіз стану інформаційно-комунікаційних зв'язків об'єкта дослідження;
- навести рекомендації щодо оптимізації інформаційно-комунікаційних зв'язків об'єкта дослідження ефективності їх використання.
- 

### **Написання основної частини курсової роботи**

**Основна частина курсової роботи** складається з трьох розділів, всередині яких можуть бути розглянуті декілька відносно самостійних питань, що обособлені в окремі підрозділи.

Зміст основної частини, як правило, передбачає:

- загальну (теоретичну) характеристику питань досліджуваної теми;
- аналіз діючої практики об'єкта дослідження;
- висвітлення проблем і обґрунтування рекомендацій стосовно удосконалення певної сфери маркетингових відносин;

**У першому розділі** курсової роботи (20-25 стор.) досліджується теоретичний аспект проблеми, оскільки глибоке вивчення теорії повинне слугувати основою для правильного вирішення практичних питань і одержання економічно обґрунтованих висновків та пропозицій.

Теоретичний розділ курсової роботи повинен містити критичний огляд літературних джерел за визначеною проблематикою. Розкривається ступінь теоретичної розробленості теми, аналізуються різні точки зору на проблему, що розглядається, порівнюються позиції різних наукових шкіл, можливі підходи і методи рішення проблеми. Обґрунтовується вибір підходів і методів розкриття теми. Розгляд основних теоретичних положень студенти повинні супроводжувати конкретними прикладами із господарської практики. Наприклад, у конкретній ситуації може бути показано прояв закону синергії або ж порушення його вимог, дотримання або порушення принципів системного підходу управління організацією, використання відповідних методів управління. Такий підхід дозволяє провести аналіз умов і чинників, що впливають на систему управління та її окремі елементи, визначити недоліки та причини ситуації, що склалася, а також сформулювати рекомендації щодо удосконалення управління організацією.

Особливу увагу варто звернути на коректність використання термінів і понять у курсовій

роботі. З цією метою обов'язковим елементом теоретичного розділу курсової роботи є матриця основних понять, які використовуються у курсовій роботі. Матриця формується здобувачем самостійно з огляду на тему курсової роботи та наводиться у додатках.

Так, у **другому розділі** роботи (20-25 стор) аналізується сучасний стан досліджуваного об'єкта, наводиться методика розрахунку і оцінки окремих його показників, на основі узагальнення результатів аналізу встановлюються наявні відхилення, визначаються їх причини, виявляються невикористані резерви.

Аналітичний розділ курсової роботи носить дослідницький характер. У ньому проводиться аналіз досліджуваної проблеми на підприємстві, загальна характеристика об'єкта дослідження, відомості про його основних техніко-економічних показниках, розгорнута інформація про стан тих напрямків діяльності об'єкта, які передбачається вдосконалити.

Рекомендована структура аналітичного розділу курсової роботи є такою:

2.1 Загальна характеристика підприємства. В цьому підрозділі описується:

- організаційно-правова форма підприємства, її переваги і недоліки;
- характеристика основних видів діяльності у відсотковому співвідношенні і впливу кожного (позитивно чи негативно) на результати діяльності;
- визначення та опис «зацікавлених осіб» у бізнесі організації (споживачів, постачальників, партнерів, конкурентів, держави і т.ін.);
- визначення та опис базових структур бізнесу організації (цільових ринків, брендів, продуктів, бізнес-одиниць і т.ін.).

2.2 Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства. Цей підрозділ повинен містити:

- обов'язкову таблицю техніко-економічних показників з урахуванням їх динаміки;
- побудову графіків зміни показників;
- ґрунтовний аналіз основних тенденцій коливання досліджуваних показників.

2.3 Аналіз організаційного механізму менеджменту організації. В цьому підрозділі:

- наводиться характеристика типу організаційної структури підприємства, визначаються її переваги та недоліки як з теоретичної точки зору, так і з позиції досліджуваного об'єкта;
- визначається місія організації;
- проводиться аналіз бізнес-потенціалу організації. Бізнес-потенціал визначає перелік бізнес-функцій і функцій менеджменту (функціонал організації), які необхідні для підтримки визначених видів діяльності об'єкта дослідження.

Вихідною інформацією для моніторингу функцій є структура та штатний розпис організації, а також посадові інструкції, що описують функціональні обов'язки виконавців. В ході аналізу передбачається співставлення і приведення у відповідність види діяльності та функції окремих підрозділів. Технічно цей аналіз може бути реалізований шляхом побудови матриць комерційної та функціональної відповідальності. Матриця комерційної відповідальності закріплює відповідальність структурних підрозділів за отримання доходу в організації. Матриця

функціональної відповідальності закріплює відповідальність структурних ланок (і окремих фахівців) за виконання бізнес- функцій при реалізації процесів комерційної діяльності (постачання, виробництво, збут і ін.), а також функцій менеджменту, пов'язані з управлінням цими процесами (планування, облік, контроль в області маркетингу, фінансів, управління персоналом тощо). Наочність такої процедури дозволяє: конкретизувати функції окремих підрозділів; визначити проблеми взаємозв'язку структурних підрозділів по реалізації окремих функцій та усунення їх дублювання; визначити причини проблемних ситуацій; розробити реальні заходи з удосконалення організаційної структури;

- проводиться функціонально-вартісний аналіз системи управління підприємством, або окремої функції (наприклад, планування, облік, регулювання, проведення нарад, економічний аналіз тощо). На основі аналізу бізнес-потенціалу організації будується функціональна модель роботи організації (або окремого підрозділу) за допомогою методики FAST. Приклад побудови FAST-діаграми наведено у додатках. У подальшому визначають витрати на виконання однієї з функцій організації, або одного з бізнес- процесів, що реалізуються в організації. Приклад побудови моделі бізнес-процесу та розрахунку його вартості наведено у додатках.

- визначається взаємозв'язок місії, структури організації, дерева цілей, функціональної структури та дерева проблем. Приклад моделі аналізу взаємозв'язку наведених елементів (форматів) організаційного проектування наводиться у Додатку 11. За результатами моделі формулюються висновки щодо основних проблем.

#### 2.4 Оцінка ризикозахищеності об'єкта дослідження:

- визначення внутрішніх та зовнішніх чинників ризику організації. Інформацію слід систематизувати у вигляді таблиці;

- визначити ланцюг створення вартості на підприємстві, що допоможе структурувати і систематизувати основні види діяльності підприємства та ризики пов'язані із ними.

- оцінка рівня фінансових ризиків організації;

#### 2.5 Оцінка ефективності системи менеджменту організації

Довідкова інформація для вибору методики оцінювання ефективності системи менеджменту організації наведено у додатках.

В кінці другого розділу узагальнюються результати аналізу та пропонуються основні напрямки вирішення проблем організації (або використання можливостей).

Розділ повинен закінчуватися висновками, що містять:

- загальну оцінку діяльності організації;
- перелік позитивних і негативних сторін управлінської діяльності організації;
- визначення потенційних можливостей підвищення ефективності управлінської діяльності організації.

На базі детального дослідження підходів до висвітлення теоретико - методологічних основ питання, що вивчається, і його всебічної аналітичної оцінки у **третьому розділі** курсової роботи (10-15 стор) вказуються шляхи вирішення окремих проблем, обґрунтовуються пропозиції відносно вдосконалення функціонування конкретної сфери управлінської діяльності.

Проектно-рекомендаційний розділ курсової роботи повинен містити практичні рекомендації щодо вирішення досліджуваної проблеми за темою. Дається опис і обґрунтування пропозицій (рішень) щодо вдосконалення стану об'єкта дослідження, а також оцінка економічного ефекту від внесених пропозицій, визначаються шляхи використання розкритих резервів, усунення недоліків в роботі.

Кожний рекомендований захід супроводжується викладом його сутності та змісту, докладним обґрунтуванням. При цьому по кожному заходу визначається місце впровадження, його вплив на ефективність менеджменту організації.

Сформульовані у вступі завдання повинні бути чітко ув'язані з розробленими рекомендаціями в третьому розділі.

У цій частині роботи доцільно привести схеми, формули, розрахунковий матеріал для обґрунтування доцільності, ефективності спроектованих заходів. З цією метою автором проводяться відповідні пропозиціям розрахунки (прогнози, плани, моделі), будуються схеми і т.ін. Це необхідно зробити, наприклад, при виконанні робіт з організаційного проектування, проведенні організаційних змін, інформаційного забезпечення системи управління, управління персоналом та ін. Глибина розробки окремих заходів та розрахунків встановлюється разом з науковим керівником залежно від теми дослідження.

Наприкінці розділу робляться загальні висновки щодо можливого підвищення соціально-економічної ефективності менеджменту організації.

У другому і третьому розділах необхідно чітко вказати авторську позицію (здобувачем повинні бути дана власна оцінка ситуації, явищ, визначений власний внесок у вирішення проблем підприємства і т.ін.).

**Висновки** (2-4 стор.) повинні бути логічним завершенням, підсумком усіх проведених досліджень у процесі виконання курсової роботи. Висновки повинні бути сформульовані чітко і зрозуміло навіть без читання основного тексту, відображати зміст усієї роботи, її сутність, теоретичне і практичне значення. У висновках потрібно стисло (відповідно до завдань) виділити основні результати дослідження, наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати їх достовірність, викласти рекомендації щодо їх використання.

**Список використаних джерел** містить використану для виконання дипломної роботи основну та допоміжну літературу і складається згідно зі способами, передбаченими правилами оформлення дипломної роботи. У курсовій роботі має бути використано не менш як 15 позицій джерел та літератури.

До **додатків** доцільно включити матеріал, що має допоміжне значення для виконання курсової роботи: копії документів, окремі положення інструктивних матеріалів, проміжні формули і розрахунки, таблиці допоміжних цифрових даних, опис алгоритмів і програм вирішення тих чи інших задач на ПЕОМ, розроблених в процесі виконання дипломної роботи, ілюстрації допоміжного характеру.

Особливу увагу варто звернути на коректність використання термінів і понять у курсовій роботі. З цією метою обов'язковим елементом теоретичного розділу курсової роботи є матриця

основних понять, які використовуються у курсовій. Матриця формується студентом самостійно з огляду на тему курсової роботи та наводиться у додатках.

#### **4 ЗБІР, АНАЛІЗ І УЗАГАЛЬНЕННЯ ДАНИХ ДЛЯ ДОСЛІДЖЕННЯ**

Для виконання курсової роботи студент використовує матеріали з різних джерел.

Основними є:

- навчальні підручники і посібники;
- спеціальна література - наукові публікації, монографії і т.ін.;
- публікації спеціалізованих періодичних видань (журнали, газети);
- фактичні дані про роботу конкретної організації (баланси, звіти про фінансові результати, звіти з праці, звіти по структурі товарної продукції, примітки до фінансової звітності, схеми організаційної і виробничої структури підприємства, посадові інструкції, результати анкетування і спостереження та ін.);
- матеріали мережі Internet.

При підборі матеріалів студент повинен звернути увагу на те, що в них можуть міститися незбіжні, а іноді й протилежні точки зору з одного і того ж питання. В цьому випадку здобувач зобов'язаний відобразити в курсовій роботі свою думку про те, яка точка зору представляється йому правильною і чому.

Загальна кількість використовуваних при написанні курсової роботи джерел не повинна бути менше 15.

Методи дослідження та збору інформації для аналітичного розділу: тести, анкетування, опитування, спостереження та ін.

Аналіз зібраних матеріалів передбачає відбір тих даних, які безпосередньо увійдуть в текст курсової роботи. Забороняється суцільне цитування використовуваних джерел. Витяги з того чи іншого тексту виділяються «...» і робиться виноска на джерело. Основний текст курсової роботи повинен бути написаний здобувачем самостійно.

#### **НАЙБІЛЬШ ПОШИРЕНІ ПОМИЛКИ ПРИ ВИКОНАННІ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

1. Відсутність критичного огляду літератури. Формальні ознаки:

- незначне число використовуваних джерел (менше 15);
- повне (часткове) відсутність посилань на джерела літератури;
- відсутність серед джерел наукових статей із збірок, журналів;
- відсутність логічного зв'язку між главами і розділами;
- переважна використання в тексті інформації з 1-2 джерел літератури.

2. Вступ і висновки курсової роботи оформлені з порушеннями. Формальні ознаки:

- у вступі не відображено актуальність теми, відсутні мета, завдання, об'єкт та предмет

дослідження;

– у висновках не відбивається підсумок зробленого дослідження. Висновки займають менше 0,5 сторінки;

- вступ і висновки написані студенти не самостійно, а являють собою нарізку інформації з підручників і посібників.

3. Неправильно розкрита тема роботи у основній частині. Формальні ознаки:

- зміст роботи не відповідає заявленим у вступі меті та завданням;

- теоретичний розділ являє собою не критичний огляд літератури, а реферативне подання інформації з підручників;

- інформація, наведена у другому та третьому розділах, носить абсолютно загальний характер і не має зв'язку із реальною практикою господарювання.

## **5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **Загальні вимоги**

Курсову роботу виконують за допомогою комп'ютера на білому папері форматом А4(210 x 297 мм) з одного боку аркуша.

Обсяг курсової роботи здобувача має становити 45-55 сторінок друкованого тексту *без врахування додатків.*

Інтервал між рядками (на комп'ютері) - 1,5; шрифт – Times New Roman, № 14.

Інтервал між буквами звичайний. Відступ абзаців -1,5.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів:

- ліве - не менше 30 мм;

- праве - не менше 10 мм;

- верхнє - не менше 20 мм;

- нижнє - не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, рядок чорного кольору середньої жирності.

Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «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 3 інтервалам. Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки. Слід мати на увазі, що в межах розділу кожний наступний підрозділ може починатися на тій самій сторінці, що і попередній підрозділ, при цьому відстань дорівнює 4 інтервалам до заголовку.

Зверніть увагу, перед тим, як прошити кінцевий готовий варіант роботи, слід перевірити послідовність розміщення матеріалів. Вона має бути наступною:

- титульний лист;
- завдання на виконання курсової роботи;
- ЗМІСТ (курсвої роботи);
- ВСТУП;
- РОЗДІЛ 1

(НАЗВА РОЗДІЛУ) .....

1.1. (назва підрозділу) .....

.... і далі згідно зі змістом роботи.

Для прикладу в додатку пропонуються *зразки* оформлення перших сторінок роботи:

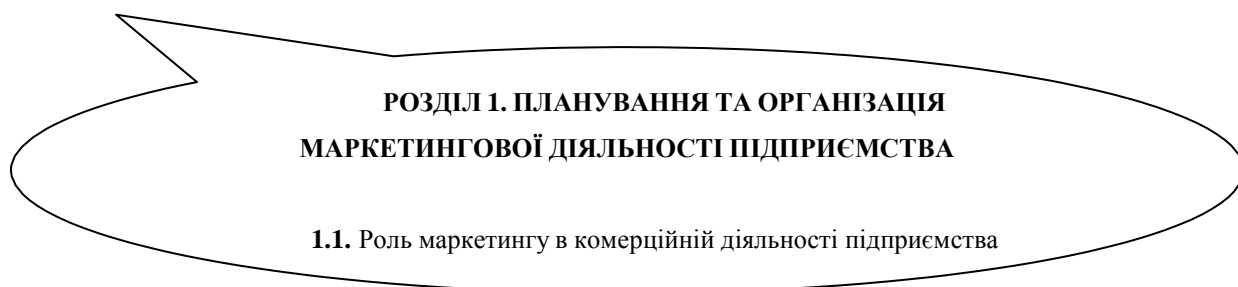
### **Нумерація**

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

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Нумерація сторінок починається з другої сторінки вступу. Номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу (Див. зразок).

*Зразок*



Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка.

Наприклад:

1.1. (перший підрозділ першого розділу)

або

2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок

підрозділу.

### Ілюстрації

Ілюстрації повинні бути виконані комп'ютерним способом чорного кольору на білому непрозорому папері. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий текст). Зверніть увагу, під терміном "ілюстрації" розуміють усі рисунки (графіки, схеми, різноманітні діаграми), креслення та фотографії.

*Ілюстрації* (схеми, карти, фотографії, діаграми, графіки та інші рисунки) і *таблиці* необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Нижче наведено зразок нумерації та оформлення схеми «Основні етапи процесу стратегічного планування» (Запис "Рис. 2.4" означає, що це четвертий рисунок другого розділу).

*Зразок:*

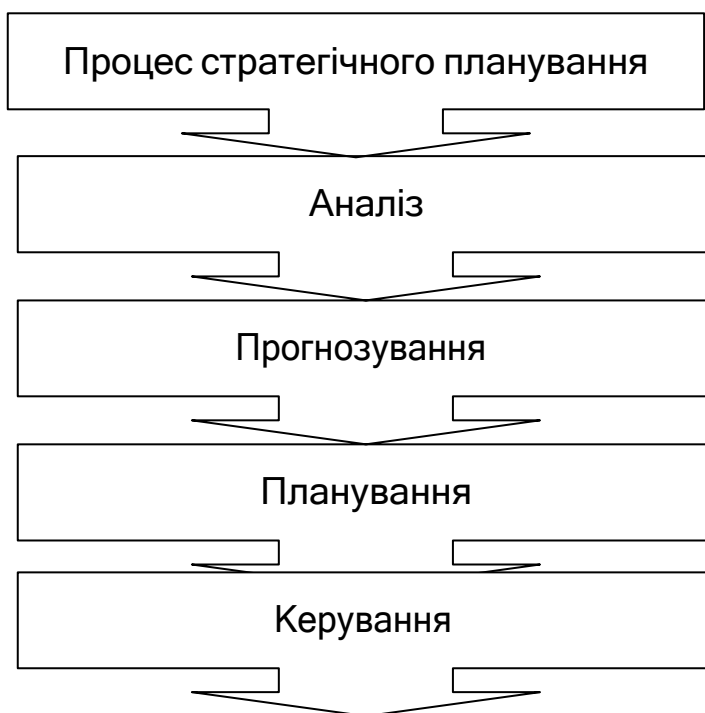


Рис.2.4. Основні етапи процесу стратегічного планування



## Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

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

Перший рядок таблиці "головка". У ній поміщуються заголовки кожної граfi.

Другий рядок "головки" містить підзаголовки граф.

Перший стовпець таблиці - "боковик". У ньому поміщуються заголовки рядків.

Інші стовпці таблиці - "колонки" або "графи". У них поміщується інформація, яка стосується заголовка (підзаголовка) граfi та заголовка відповідного рядка.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або граfi таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її «головку», в другому випадку – «боковик».

Якщо текст, який повторюється в граfi таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу.

В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис таблиця з зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка.

Приклад: Таблиця 2.6 (шоста таблиця другого розділу)

Якщо в роботі наведена одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

Приклад: «Продовження табл. 2.6. ».

Зразок

Таблиця 2.6.

Розрахунок показників прибутковості акцій (тис. грн.)

Назва статті	Код рядка	За звітний період 2019 рік	За попередній період 2020 рік
Середньорічна кількість простих акцій	300	7 879 576	7 501 540
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	310	7 879 576	7 501 540
Чистий прибуток, (збиток) на одну просту акцію	320	3,088	3,026
Скоригований чистий прибуток, (збиток) на одну просту акцію	330	3,088	3,026
Дивіденди на одну просту акцію	340	0,8	0,7

### Формули

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка.

Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

*Формули* (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках. Приклад: (2.1) (перша формула другого розділу).

Зразок:

$$Н6 = \frac{a}{K3} \cdot 100 \%$$

**КЗ**

де **Ла** - ліквідні активи;

**КЗ** – короткострокові зобов'язання (2.1.)

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

**Посилання**

Обов'язковою вимогою щодо оформлення курсової роботи є наявність посилань на літературні джерела. Про це треба пам'ятати вчасно, ще під час збору необхідної інформації та здійснення необхідних виписок з журналів, книг, довідників тощо.

В процесі написання курсової роботи мають використовуватися посилання на джерела, матеріали або окремі результати, коли з них відібрані дані, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена курсова робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

Посилання на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками.

Приклад:

«...окреслена методика висвітлюється переважно в наукових працях вітчизняних фінансистів [7-10]...».

У разі використання відомостей, матеріалів з монографій, оглядових статей/інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання.

Приклад:

"...Маркетингова діяльність в економічній літературі визначається як сукупність методів і процедур, які забезпечують підготовку і надання інформації для планування, контролю та прийняття рішень на різних рівнях управління підприємством [45, С.304].

Позначення [45, С.304] показує посилання на джерело інформації, яке наведено у списку літератури дипломної роботи за № 45, визначення терміну міститься у цій книзі на сторінці 304.

При цьому відповідний опис у списку використаних джерел має такий вигляд:

45. Загородній А.Г., Вознюк Г.В., Смовженко Т.С. Маркетинговий словник.-3-те вид, випр. та доп.-К.: Т-во "Знання", КОО, 2005.-508с.

Посилання на ілюстрації курсової роботи вказують порядковим номером ілюстрації. Приклад: «рис. 1.2».

Посилання на формули курсової роботи вказують порядковим номером формули в дужках. Приклад: «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено. Приклад: «...в табл.1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див.табл.1.3».

## Список використаних джерел

Джерела у списку необхідно розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел курсової роботи наведено в таблиці 1.

Таблиця 1

### Оформлення бібліографічного опису у списку джерел курсової роботи

(відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	1. Кропивко М. М. Економіка розвитку селянських господарств України : монографія. Київ : ННЦ «ІАЕ», 2016. 382 с. 2. Івашко О. А. Теорія фінансів : навч. посіб. Луцьк, 2014. 402 с. 3. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломосьц. Київ, 2008. 457 с.
Два автори	1. Бойко І. С., Бабін Б. В. Порівняльне правознавство : навч. посіб. Одеса, 2011. 152 с.
Три автори	1. Грисяк О. М., Риндюк В. І., Рижук Ю. М. Теорія держави і права : практикум. Київ, 2013. 308 с. 2. Макаренко П. М., Попова Т. В., Василюк З. М. Економічне відтворення аграрного виробництва в умовах ризику : монографія. Мелітополь : Люкс, 2011. 348 с.
Чотири та більше авторів	1. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с. 2. Філософія права : навч. посіб. / [О. Г. Данильчак, Л. Д. Байрачна, С. І. Максимов та ін.]. Харків, 2009. 208 с.
Статті в періодичних виданнях, збірниках матеріалів конференцій	1. Нескорודה І. І., Биковська А. М. Особливості кредитування малого бізнесу в Україні. <i>Вісник економіки транспорту і промисловості</i> . 2011. № 3. С. 125–130. 2. Андреев Д. В. Забезпечення прав людини в контексті вдосконалення правових механізмів комунікації поліції та громади. <i>Науковий вісник Національної академії внутрішніх справ</i> . 2017. № 2. С. 13–22. 3. Калужна О. П. Умови формування (розробки) криміналістичних характеристик окремих видів злочинів. <i>Проблеми державотворення і захисту прав людини в Україні : матеріали XIV регіон. наук.-практ. конф. (Львів, 6 лют. 2008 р.)</i> . Львів, 2008. С. 331–335. 4. Боднар О. В., Козак О. А., Кошгеть Н. Г. Напрям врегулювання взаємовідносин виробників, продавців і споживачів соціально-значимих продуктів харчування. <i>Економіка АПК</i> . 2014. № 2. С. 42–50.
Багатотомні видання	1. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ, 2007. Кн. 1. 424 с. 2. Адміністративне право України. Академічний курс : підручник : у 2 т. / [редкол.: В. Б. Авер'янов та ін.]. Київ, 2004. Т. 1 : Загальна частина. 594 с.
Законодавчий акт	1. Про запобігання корупції : Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700- VII. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2014. № 49. Ст. 2056. 2. Кримінальний процесуальний кодекс України : Закон України від 13 квіт. 2012 р. № 4651-VI. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4651-17">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4651-17</a> .
Дисертація	1. Нікітін А. В. Філософсько-правовий аналіз девіантної поведінки особистості : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.12. Київ, 2004. 169 с.
Автореферат дисертації	1. Боднар В. Я. Договір пайму життя : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 2001. 18 с.
Електронний ресурс	1. Шемшученко Ю. С. Актуальні проблеми філософії права. <i>Проблеми філософії права</i> . 2003. Т. 1. URL: <a href="http://dspace.libuv.gov.ua/handle">http://dspace.libuv.gov.ua/handle</a> . 2. Звіт про роботу органів досудового розслідування за 9 місяців 2017 року. <i>Генеральна прокуратура України</i> : [сайт]. URL: <a href="http://www.gp.gov.ua/ua/stst2011.html?dir_id&amp;lib">http://www.gp.gov.ua/ua/stst2011.html?dir_id&amp;lib</a> . 3. Граница: понятие и термины. <i>Отечественные записки</i> . 2002. № 6. URL: <a href="http://magazines.russ.ru/oz/2002/6/">http://magazines.russ.ru/oz/2002/6/</a> . 4. Criminal Procedure Code of the Republic of Albania : Albania, March 21, 1995, according to 2013 addition. URL: <a href="https://www.unodc.org/cld/document">https://www.unodc.org/cld/document</a> .

## Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток\_» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Приклад: Додаток Б.

Якщо додаток один, він 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.

## **7. КЕРІВНИЦТВО ПІДГОТОВКОЮ КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА КОНТРОЛЬ ЗДОБУВАЧІВ**

Виконання курсової роботи є найбільш активною формою навчального процесу, що розширює, поглиблює, узагальнює, систематизує і закріплює отримані здобувачами в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички.

Здобувачі виконують курсову роботу під науковим керівництвом викладачів кафедри.

Обов'язки керівника курсової роботи:

- видача завдання на підготовку курсової роботи;
- допомога у складанні плану, підборі літератури та практичного матеріалу;
- систематичне консультування здобувачів у процесі виконання курсової роботи;
- контроль за своєчасним та якісним виконанням курсової роботи;

Після закріплення в установленому порядку теми курсової роботи за здобувачем розробляється завдання на курсову роботу.

Завдання включає наступні дані:

- прізвище, ім'я та по батькові здобувача;
- найменування теми курсової роботи;
- основні питання, що підлягають розробці;
- дату видачі завдання і пред'явлення закінченої курсової роботи;
- підписи здобувача, керівника.

Науковий керівник перевіряє опрацьовані матеріали, встановлює повноту розкриття питань, правильність оцінки наявних недоліків маркетингово-економічної діяльності, звертає увагу на пропозиції стосовно її удосконалення. Керівник усно чи письмово висловлює свої зауваження, вказує на теоретичні джерела і практичні матеріали, які

необхідно розглянути і зібрати під час написання роботи.

Керівник зобов'язаний не тільки надавати студенту всебічну допомогу при виконанні курсової роботи, але і постійно вимагати від нього працьовитості, дисциплінованості та відповідальності.

Під час написання курсової роботи керівник проводить консультації згідно з розкладом. Відвідування консультацій є обов'язковим. Відсутність студента допускається тільки з поважної причини і з дозволу керівника. На консультацію здобувач повинен прийти підготовленим, вияснити у керівника незрозумілі питання, висловити свої міркування з приводу вирішення тієї чи іншої проблеми, виділити питання, що потребують погодження з керівником і його схвалення.

Протягом всього періоду керівництва курсовою роботою студента здійснюється постійний контроль за своєчасним і якісним виконанням завдання. Якщо здобувач не усуває виявлені керівником помилки або повторно здає на перевірку роботу з поверховими доповненнями, він може бути заслуханий на засіданні кафедри.

## **8. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсову роботу перевіряє викладач — науковий керівник курсової роботи на протязі 10 днів після її реєстрації на кафедрі.

При перевірці курсової роботи вихідною кількістю балів за системою ECTS вважається 100.

Такою кількістю балів може бути оцінена курсова робота, яка повністю за своїм змістом і оформленням відповідає встановленим вимогам. Зменшення кількості балів проводиться відповідно до критеріїв оцінювання курсової роботи.

Остаточна оцінка за курсову роботу виставляється за результатами захисту. День і час захисту курсової роботи визначається згідно з графіком навчального процесу.

Під час захисту здобувач повинен показати правильність розуміння теоретичних основ та тенденцій розвитку сучасних маркетингових процесів макро- і мікрорівня, аргументувати власну точку зору тощо.

Оцінювання курсової роботи проводиться за критеріями, викладеними у таблиці 2.

За результатами захисту курсової роботи студент отримує оцінку за системою ECTS, яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість.

Курсова робота оцінюється за 100-бальною шкалою з наступним переведенням даних 100-бальної шкали оцінювання в 5-ти бальну шкалу та шкалу за системою ECTS у порядку визначеному таблицею 3.

Таблиця 2 - Критерії оцінювання курсової роботи

<b>Параметри оцінювання</b>	<b>Діапазон оцінки, балів</b>	<b>Критерії оцінювання за бальною шкалою</b>
<b>Оцінювання змісту та якості курсової роботи 0 – 60 балів</b>		
Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-10	0 – зміст жодного з параграфів (пунктів плану) курсової роботи не відповідає затвердженому плану 5 – зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану 10 – зміст усіх параграфів відповідає затвердженому плану
Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження та коректність використання понятійного апарату	0-10	0 – понятійний апарат не сформовано, теоретичні аспекти проблеми не розкриті 5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті 10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми	0-10	0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні 5 – критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні 10 – критичні співставлення наявні та супроводжуються коректними узагальненнями
Ступінь використання фактологічного матеріалу: висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств	0 – 10	0 – фактологічний матеріал не використаний 5 – залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлені 10 – залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних підприємств висвітлений
Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	0 – 10	0 – залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана 5 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань дотримана частково 10 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet

		(більше 15 джерел), етика посилань дотримана
Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0 – 10	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог 5 – текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог 10 – текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
<b>Оцінювання захисту курсової роботи 0 -40 балів</b>		
Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	0-20	0 – студент неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження 10 – студент невпорядковано викладає основні результати дослідження 20 – студент спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на запитання	0 – 20	0 – студент неспроможний надати відповіді на поставлені запитання 10 – студент надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання 20 – студент надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

## 9. ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абрамов В. І. Методологія системного підходу та наукових досліджень (дослідницькі та інноваційні процеси в державній службі): Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / В. І. Абрамов, В. Х.Арутюнов — К.: КНЕУ, 2015. — 178 с.
2. Баскаков А.Я. Методология научного исследования: Учеб. пособие / А.Я.Баскаков, Н.В.Туленков. – К.: МАУП, 2018. – 216с.
3. Білуга М. Т. Методологія наукових досліджень: Підручник/ М. Т.Білуга – К. : АБУ , 2002. – 480 с.
4. Воротіна Л.І. Магістерська робота: методика написання і захисту: Навч. посібник / Л.І.Воротіна, В.Є.Воротін, С.О.Гуткевич. – К.: Вид-во європейського ун-ту, 2014. – 81 с.
5. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: Навч. посібник. / В. В.Ковальчук, Л. М. Моїсєєв– Вид. 2-е, доп. і перероб. – К.: Видавничий дім «Професіонал», 2004. – 208с.
6. Коломієць В. О. Як виконувати курсову роботу: Метод. посібник для студентів вищих педагог. навч. закладів/ В. О.Коломієць – К,: Вища школа, 2013. – 69 с.
7. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навч. посібник / О.В. Крушельницька. – К.: Кондор, 2013. – 192 с.
8. Кушнарєнко Н.М., Удалова В.К. Наукова обробка документів: Підручник. / Н.М.Кушнарєнко, В.К. Удалова– 4-те вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2016. – 331 с.
9. Методологические вопросы науковедения / Под ред. В.И. Оноприенко. – К.: Укр ИНТЭИ, 2018. – 323 с.
10. Наринян А.Р. Основы научных исследований: Учебное пособие/ А.Р. Наринян,



В.А. Поздеев– К.: Изд-во Европ. ун-та, 2012. – 110с.

11.Основи наукових досліджень: Навч. посібник для студентів економічних спеціальностей / За ред. В.С. Марцина. – Л.: Ромус-Поліграф, 2012. – 128с.

12.Пилипчук М. І., Григор'єв А. С., Шостак В. В. Основи наукових досліджень: Підручник / М.І.Пилипчук, А.С. Григор'єв, В.В.Шостак – К.: Знання, 2017. – 270 с.

13.П'ятницька-Позднякова І.С. Основи наукових досліджень у вищій школі: Навч. посібник / І.С. П'ятницька-Позднякова. – К., 2013. – 116 с.

14.Стеченко Д.М. Методологія наукових досліджень: Підручник/ Д.М. Стеченко, О.С.Чмир К.: Знання, 2015. — 309 с.

15.Тормоса Ю.Г. Основи наукових досліджень: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / Ю.Г. Тормоса— К.: КНЕУ, 2003. — 76 с.

16.Фаренік С. А. Логіка і методологія наукового дослідження / Укр. академ. держ. управління при Президентові України / С. А. Фаренік – К.: Видавництво УАДУ, 2000. – 338 с.

17.Філіпенко А.С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій/ А.С.Філіпенко – К.: Академвидав, 2004. – 208 с.

18.Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник / В.М. Шейко, Н.М. Кушнарєнко. — 6-те вид., переробл. і доповн. — К. : Знання, 2008. — 310 с.

19.Цехмістрова Г.С. Основи наукових досліджень: Навч.посібник для студ. вищих навч. закладів. / Г.С. Цехмістрова — К.: Видавничий Дім «Слово», 2014. — 240 с.

## Додаток А

### Рекомендовані теми курсових робіт

1. Економічний, соціальний та організаційний розвиток: стратегія і тактика менеджменту організації
2. Управління змінами в організації: інструменти та технології
3. Організаційні структури у сучасному менеджменті: тенденції, принципи, особливості побудови та оптимізації
4. Управління ризикозахисністю організації
5. Моделювання в управлінні організацією та процесах розробки управлінських рішень
6. Системний аналіз та проектування цілей і завдань управління організацією
7. Управління конкурентоспроможністю підприємства (організації)
8. Управління інформаційно-комунікативними процесами в організації
9. Управління за цілями (результатами) в організації
10. Управління організаційним розвитком підприємства
11. Управління організацією на основі інжинірингового підходу
12. Оцінка умов функціонування організації та визначення її виробничо-комерційного потенціалу
13. Технології та підходи до управління підприємством у кризовій ситуації
14. Управління основними підсистемами підприємства (організації)
15. Інформаційні технології та бізнес-комунікації в управлінні підприємством
16. Особливості управління на різних етапах життєвого циклу організації
17. Удосконалення управління організацією на основі системного підходу
18. Розробка системи управління змінами в організації
19. Удосконалення управління організацією на основі функціонального підходу
20. Удосконалення управління організацією на основі процесного підходу
21. Удосконалення організаційного механізму менеджменту організації
22. Моделі управління в сучасних організаціях
23. Дизайн організації як набір параметрів функціонування та розвитку організації
24. Управління організаційними змінами в компанії
25. Управління результативністю діяльності організації
26. Розробка політики управління фінансовими ризиками підприємства
27. Удосконалення управління конкретною організацією на основі проведення реінжинірингу (реорганізації)
28. Удосконалення управління підприємством з використанням інжинірингового опису бізнес-процесів
29. Управління бізнес-процесами конкретної організації
30. Управління якістю системи менеджменту організації

31. Управління ризиками в діяльності організації
32. Управління ефективністю та результативністю діяльності конкретної організації
33. Оптимізація системи управління організацією на основі «командного менеджменту»
34. Фінансовий механізм та основні інструменти управління фінансовою підсистемою менеджменту організації
35. Оцінка і шляхи підвищення ефективності менеджменту конкретного підприємства
36. Результативність, якість та ефективність менеджменту організації
37. Управління за цілями як метод інтенсифікації участі в управлінні організацією
38. Формування моделі поведінки системи управління в ситуації ризику
39. Моделювання процесів управління в менеджменті організації
40. Управління комунікаційно-інформаційними аспектами розпорядчої діяльності в організації
41. Синергетичний ефект в менеджменті: особливості реалізації на прикладі підприємства малого бізнесу
41. Корпоративна культура як механізм ефективного менеджменту
42. Концептуальні основи адміністративного менеджменту.
43. Підходи та принципи адміністративного менеджменту.
44. Економічні засади регіонально-адміністративного менеджменту.
45. Регіонально-адміністративний менеджмент.
46. Організаційне проектування в адміністративному менеджменті.
47. Теоретико-методологічні аспекти регіонально-адміністративного менеджменту.
48. Соціально-психологічні методи управління персоналом на підприємстві.
49. Організація бізнес-процесів на підприємстві.
50. Організаційні конфлікти, причини виникнення та шляхи розв'язання в адміністративному менеджменті.
51. Прийняття управлінських рішень в адміністративному менеджменті.
52. Теорії мотивації в адміністративному менеджменті.
53. Методи і моделі прийняття управлінських рішень в адміністративному менеджменті.
54. Мотивація управлінського персоналу як загальна функція в адміністративному менеджменті.
55. Організація інформаційної діяльності та документообігу на підприємстві.
56. Контроль у системі адміністративного менеджменту.
57. Методи контролювання та регулювання в адміністративному менеджменті. 17. Організаційно-методичне забезпечення організації.
58. Модернізація і розвиток адміністративного менеджменту.
59. Адміністрування повноважень в адміністративному менеджменті.
60. Реструктуризація управління підприємством.

61. Роль організаційної культури в діяльності підприємств (установ, організацій).
62. Сутність та розвиток корпоративної культури в адміністративному менеджменті.
63. Процеси комунікації в адміністративному менеджменті.
64. Розробка та реалізація стратегії організації.
65. Технологія формування структури підприємством.
66. Основні етапи побудови фінансової структури підприємства.
67. Організація процесів праці в адміністративному управлінні.
68. Використання інформаційних систем та технологій в адміністративному менеджменті.
69. Формування іміджу організації в адміністративному менеджменті.
70. Планування в системі адміністративного менеджменту.
71. Аналіз ефективності використання промислово-виробничого персоналу
72. Теоретичні засади зовнішньоекономічної діяльності

Додаток Б

*Зразок оформлення титульного листа курсової роботи*

**МІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНБАСЬКА ДЕРЖАВНА МАШИНОБУДІВНА  
АКАДЕМІЯ  
Факультет економіки та менеджменту  
*Кафедра менеджменту***

# **Курсова робота**

**з дисципліни «Менеджмент організацій»**

**на тему: «Управління організаційними змінами в  
компанії»**

**Виконавець:**

Здобувач групи МН 21м

Іванов І.І.

здав «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Науковий керівник:**

\_\_\_\_\_  
(вчена ступінь, звання, ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**Краматорськ 2021 р.**

Додаток В

*Зразок завдання на виконання дипломної роботи*

**Донбаська державна машинобудівна академія  
Факультет економіки та менеджменту  
Кафедра «Менеджмент»**

**Спеціальність 073 «Менеджмент»**

Кафедра менеджменту

Дисципліна \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

## **Завдання**

**на курсову роботу здобувача**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Строк здачі здобувачем закінченої роботи \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Здобувач \_\_\_\_\_

(підпис)

Керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

*Зразок змісту на курсову роботу*

ЗМІСТ	стор.
ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	7
1.1. Роль маркетингу в комерційній діяльності підприємства.....	7
1.2. Система маркетингового планування.....	10
1.3. Стратегічне маркетингове планування.....	13
1.4. Планування комплексу маркетингу.....	15
1.5. Організація маркетингового планування в комерційній діяльності.....	17
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА ПрАТ «НКМЗ».....	
2.1. Техніко економічна характеристика ПрАТ «НКМЗ».....	18
2.2. Організація служби маркетингу дослідного підприємства.....	18
2.3. Планування маркетингової діяльності підприємства.....	24
РОЗДІЛ 3. ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.....	29
3.1. Контроль за маркетинговою діяльністю підприємства.....	35
3.2. Впровадження діагностичного аналізу діяльності підприємства.....	35
3.3. Методика стимулювання праці маркетологів – як фахівців зі стимулювання збуту.....	40
ВИСНОВКИ.....	43
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	46
ДОДАТКИ.....	49
	51

Додаток Д

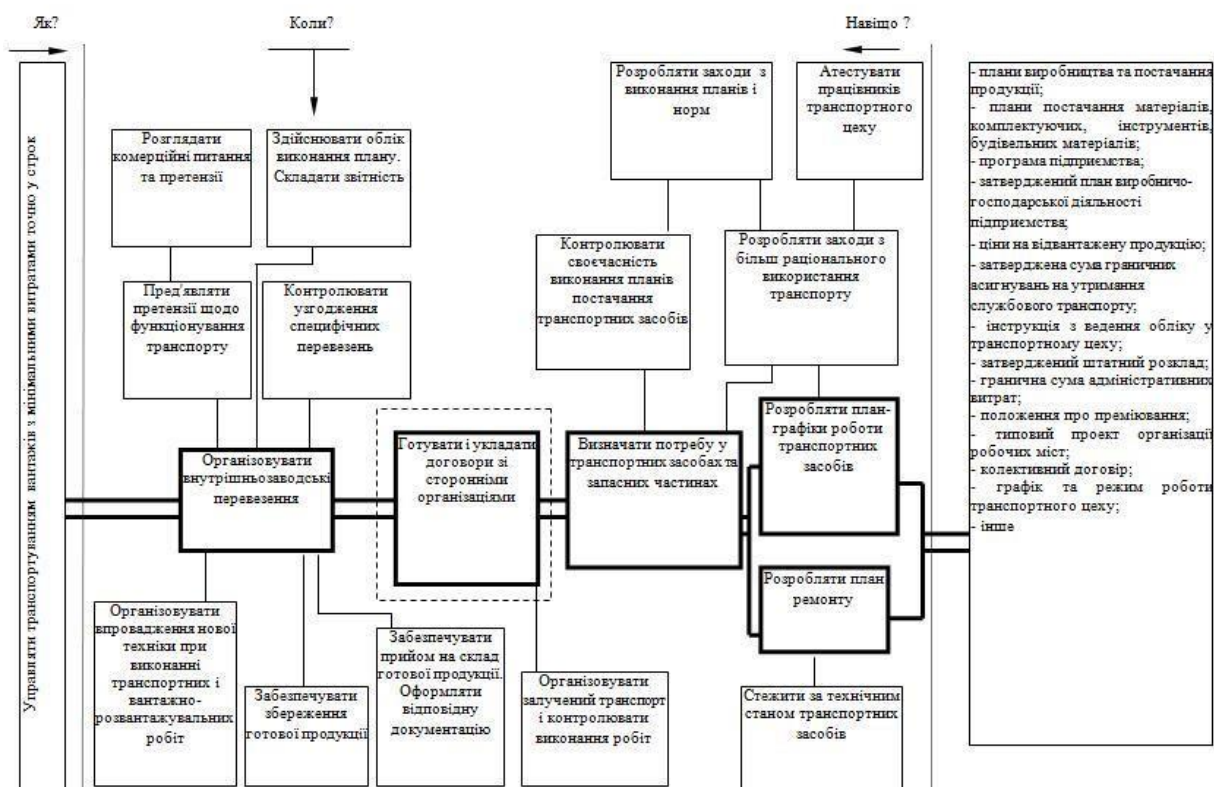
Приклад матриці основних понять курсової роботи за темою: «Удосконалення управління організацією на основі системного підходу»

Поняття	Визначення	Джерело
Система	Це деяка цілість, що складається із взаємозалежних частин, кожна з яких певною мірою характеризує ціле.	Кустовська О.В. <i>Методологія системного підходу та наукових досліджень: Курс лекцій.</i> – Тернопіль : Економічна думка, 2005. – 124 с.
Залежність	Це основа формування закону, що показує зв'язок між вхідним впливом і результатом його перетворення. Залежності поділяються на об'єктивні (формується незалежно від волі і свідомості людей) і суб'єктивні (виробляються керівником або фахівцями на обмежений час для реалізації корпоративних цілей).	Беляев А.А., Коротков Э.М. <i>Системология организации.</i> – М. : ИНФРА-М, 2000
Синергетика	Від грец. synergetikos – спільний, погоджений, діючий – науковий напрямок, що вивчає зв'язки між елементами структури (підсистемами), які утворюються у відкритих системах завдяки інтенсивному (потоківому) обміну речовинами і енергією з навколишнім середовищем.	Шморгун Л.Г. <i>Менеджмент організацій.</i> – К. : Знання, 2011. – 436 с.

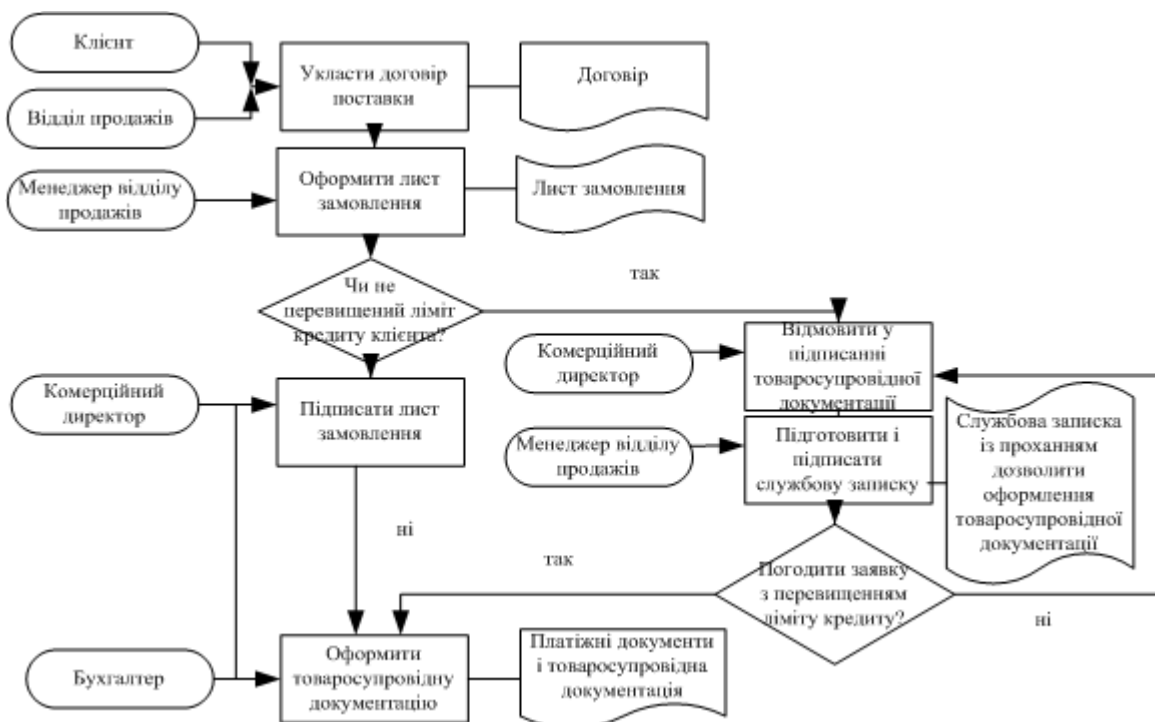


## Додаток Е

### Приклад побудови FAST-діаграми функціонування транспортного цеху



### Приклад побудови моделі бізнес-процесу підприємства «Оформлення і узгодження заявки клієнта»



Додаток Ж

Показники оцінки внутрішньої ефективності системи менеджменту

Складові оцінки		Показники оцінки
1		2
Оцінка ефективності керуючої підсистеми	Оцінка ефективності управлінського персоналу	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнт кількісної та якісної укомплектованості персоналу управління;</li> <li>- питома вага управлінського персоналу;</li> <li>- коефіцієнт стабільності персоналу управління;</li> <li>- коефіцієнт плинності персоналу управління; коефіцієнт заміщення персоналу управління;</li> <li>- коефіцієнт співвідношення темпів нарощування обсягу реалізації та темпів зростання фонду заробітної плати управлінського персоналу;</li> <li>- коефіцієнт відповідності темпів росту середньомісячної заробітної плати управлінського персоналу темпам росту продуктивності;</li> <li>- рентабельність витрат на управління</li> </ul>
	Оцінка ефективності організаційної структури управління	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнти дотримання норм керованості ланок структури управління;</li> <li>- коефіцієнт співвідношення темпів нарощування обсягу реалізації та темпів зростання централізації управління;</li> <li>- коефіцієнт дублювання функцій у структурі управління;</li> <li>- коефіцієнт надійності структури управління;</li> <li>- ступінь централізації функцій управління</li> </ul>
	Оцінка ефективності технології управління	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнт оперативності роботи з документами та іншими джерелами інформації;</li> <li>- коефіцієнт використання інформації;</li> <li>- коефіцієнт повноти реалізації управлінських рішень;</li> <li>- коефіцієнт охоплення функцій управління автоматизацією;</li> <li>- коефіцієнт зростання технічної озброєності управлінської праці;</li> <li>- рентабельність використання основних засобів адміністративного призначення;</li> <li>- питома вага прогресивних видів комп'ютерної та оргтехніки у загальній їх вартості</li> </ul>
	Оцінка ефективності організаційної культури	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рівень організації діяльності підрозділів управління персоналом;</li> <li>- рівень трудової дисципліни;</li> <li>- рівень задоволеності умовами праці;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- рівень соціально-психологічного клімату в колективі;</li> <li>- рівень задоволеності прийнятими на підприємстві нормами поведінки працівників;</li> <li>- рівень безпеки та охорони праці;</li> <li>- рівень умов соціального розвитку й соціального захисту персоналу</li> </ul>
Оцінка ефективності керованої підсистеми	Оцінка ефективності управління операційною діяльністю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнт фондівдачі основних засобів;</li> <li>- коефіцієнт оновлення основних засобів;</li> <li>- коефіцієнти фізичного та морального зносу основних засобів;</li> <li>- коефіцієнт матеріалівдачі;</li> <li>- рентабельність матеріальних витрат;</li> <li>- коефіцієнт використання виробничих потужностей;</li> <li>- коефіцієнт дотримання норм екологічності операційної діяльності;</li> <li>- питома вага витрат на виправлення браку у загальній сумі операційних витрат;</li> <li>- рентабельність витрат операційної діяльності</li> </ul>
	Оцінка ефективності управління персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнти кількісної та якісної укомплектованості кадрового складу підприємства;</li> <li>- коефіцієнт стабільності персоналу підприємства;</li> <li>- коефіцієнт плинності персоналу підприємства;</li> <li>- коефіцієнт заміщення персоналу підприємства;</li> <li>- темпи зростання продуктивності праці;</li> <li>- частка зростання обсягу виробленої продукції за рахунок зростання продуктивності праці;</li> <li>- коефіцієнт відповідності темпів росту середньомісячної заробітної плати персоналу підприємства темпам росту продуктивності праці на підприємстві</li> </ul>
	Оцінка ефективності управління фінансовою діяльністю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнт фінансової незалежності;</li> <li>- коефіцієнт фінансового ризику;</li> <li>- коефіцієнт забезпеченості оборотними засобами;</li> <li>- коефіцієнт довгострокової фінансової незалежності;</li> <li>- рентабельність власного капіталу;</li> <li>- коефіцієнти ліквідності;</li> <li>- коефіцієнт співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості;</li> <li>- коефіцієнти оборотності дебіторської та кредиторської заборгованості;</li> <li>- питома вага позитивного грошового потоку операційної діяльності в загальній його сумі;</li> </ul>

		- коефіцієнт ліквідності грошового потоку операційної діяльності
	Оцінка ефективності управління маркетинговою діяльністю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнт ринкової частки продукції підприємства на ринку;</li> <li>- коефіцієнт еластичності попиту на продукцію;</li> <li>- коефіцієнт зміни обсягу реалізації продукції;</li> <li>- рентабельність продажу;</li> <li>- коефіцієнт співвідношення темпів нарощування обсягу реалізації та темпів зростання собівартості реалізованої продукції;</li> <li>- коефіцієнт оборотності готової продукції;</li> <li>- коефіцієнт окупності витрат на маркетинг</li> </ul>
	Оцінка ефективності управління інвестиційною діяльністю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнт реальної вартості майна;</li> <li>- коефіцієнт забезпеченості необоротних активів власним капіталом;</li> <li>- коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами;</li> <li>- коефіцієнт маневреності;</li> <li>- рентабельність інвестицій у необоротні активи;</li> <li>- рентабельність інвестицій в оборотні активи;</li> <li>- питома вага власних коштів у загальній сумі реального інвестування;</li> <li>- рентабельність фінансових інвестицій;</li> <li>- питома вага власних коштів у фінансовому інвестуванні;</li> <li>- рентабельність інвестованого у підприємство капіталу</li> </ul>
	Оцінка ефективності управління інноваційною діяльністю	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коефіцієнт зростання суми витрат на експериментальні дослідження;</li> <li>- коефіцієнт розробки та впровадження нових видів продукції;</li> <li>- питома вага високотехнічного обладнання у загальній вартості основних засобів;</li> <li>- коефіцієнт зростання суми витрат на освоєння нових ринків збуту;</li> <li>- коефіцієнт співвідношення темпів зростання прибутку від операційної діяльності та темпів зростання витрат на інновації;</li> <li>- коефіцієнт зростання авторських і суміжних з ними прав;</li> <li>- питома вага працівників та керівників, які підвищили кваліфікацію;</li> <li>- коефіцієнт зростання суми витрат на підбір, навчання та підвищення кваліфікації персоналу</li> </ul>