

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до курсової роботи

для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 073 «Менеджмент»

освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр»,

всіх форм навчання

Чернігів ЧНТУ 2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до курсової роботи

для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування»

спеціальність 073 «Менеджмент»

освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр»,

всіх форм навчання

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри менеджменту
та державної служби
протокол № 3 від 17.09.2019 р.

Чернігів ЧНТУ 2019

Менеджмент організацій. Методичні вказівки до курсової роботи для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальність 073 «Менеджмент» освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр», всіх форм навчання / Укладачі: І.М.Олійченко, М.Ю.Дітковська – Чернігів: ЧНТУ, 2019. – 32 с.

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

Відповідальний за випуск: БУТКО МИКОЛА ПЕТРОВИЧ, завідувач кафедри менеджменту та державної служби, доктор економічних наук, професор

Рецензент: ІЛЬЧУК ВАЛЕРІЙ ПЕТРОВИЧ, доктор економічних наук, професор, професор кафедри фінансів, банківської справи та страхування Чернігівського національного технологічного університету

Зміст

Вступ.....	4
1. Мета і завдання курсової роботи.....	6
2. Вимоги до тематики курсових робіт.....	7
3. Рекомендована тематика курсових робіт.....	8
4. Об'єкти курсової роботи.....	14
5. Зміст і особливості виконання розділів курсової роботи.....	16
5.1. Загальні положення.....	16
5.2. Зміст розрахунково-пояснювальної записки.....	17
5.3. Зміст розділів розрахунково-пояснювальної записки.....	18
5.3.1. Вступ.....	18
5.3.2. Вимоги до аналітичної частини.....	19
5.3.3. Вимоги до дослідницької частини.....	20
5.3.4. Вимоги до проектної частини.....	21
5.3.5. Вимоги до економічно-розрахункового розділу.....	22
5.4. Висновки та пропозиції.....	22
5.5. Перелік посилань.....	22
5.6. Додатки.....	22
6. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	23
6.1. Основна частина.....	23
6.2. Нумерація.....	25
6.3. Ілюстрації.....	25
6.4. Таблиці, формули, посилання.....	25
7. Організація виконання курсової роботи.....	27
8. Порядок захисту курсової роботи.....	27
Рекомендована література.....	28
Додаток А – зразок оформлення титульної сторінки.....	32

ВСТУП

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

Грунтовна підготовка бакалаврів спеціальності 073 «Менеджмент», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій», не може здійснюватись без вивчення такої навчальної дисципліни як «Менеджмент організацій».

Особливістю управлінської освіти в Україні є те, що перехід до ринку потребує створення системи підготовки кваліфікованих управлінських кадрів для роботи в діловому середовищі. Нові соціально-економічні умови господарської діяльності суттєво змінили якісні вимоги до фахівців у сфері управління, які пройшли відповідне навчання та прагнуть займатися менеджментом на підприємствах.

Ціль вивчення дисципліни «Менеджмент організацій» – формування у студентів ясного й осмисленого представлення про області застосування менеджменту, пізнання ідей і досвіду, що відносяться до такого складного і багатобічного виду людської діяльності, як управління, придбання навичок використання отриманих знань в управлінні людьми і організаціями, формування в студентів методологічної основи для наступного вивчення спеціальних аспектів менеджменту і формування на цій базі цільної концепції сучасного менеджменту.

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

Основною метою курсу «Менеджмент організації» є формування у майбутніх керівників з управління сучасного системного мислення у галузі менеджменту організації на всіх стадіях її життєвого циклу, формування конкурентоспроможного професійного менеджера, який зможе забезпечити високий рівень ефективної діяльності підсистем організації.

Головне завдання вивчення курсу з менеджменту організації як наукової дисципліни полягає в набутті комплексу знань щодо вибору нових форм і методів управління при створенні цілісної, ефективної та гнучкої системи управління підприємством у постійно змінному ринковому середовищі.

Навчальний план підготовки фахівців даної спеціальності передбачає написання курсових робіт з дисципліни «Менеджмент організації» з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за період навчання, та їх застосування для забезпечення комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

У процесі виконання курсової роботи студент повинен проявити:

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

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

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

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

Завдання, які вирішуються в процесі вивчення дисципліни:

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

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

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

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

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

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

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

2 Вимоги до тематики курсових робіт

Повнота розкриття теми курсової роботи досягається за умови її:

1. актуальності;
2. максимальної наближеності до реальних умов;
3. комплексності (розгляд ринкових передумов, внутрішньо-організаційних, психологічних, соціальних, економічних та стратегічних аспектів);

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

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

3. Рекомендована тематика курсових робіт

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

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

18. Удосконалення організації внутрішнього контролю в системі управління підприємством (організацією).
19. Організація (удосконалення організації) маркетингової діяльності на підприємстві (в організації).
20. Обґрунтування товарної стратегії на підприємстві (в організації).
21. Удосконалення збутової діяльності підприємства (організації).
22. Удосконалення системи сервісного обслуговування продукції підприємства (організації).
23. Удосконалення організації товароруку на підприємстві (в організації).
24. Удосконалення управління комунікаціями на підприємстві (в організації).
25. Удосконалення організації зовнішньоекономічної діяльності підприємства (організації).
26. Дослідження корпоративної культури на підприємстві.
27. Кадровий менеджмент в організації.
28. Централізація та децентралізація у структурній організації управління підприємством.
29. Організація як процес і функція управління в системі менеджменту організації.
30. Ситуаційне управління в системі менеджменту організації.
31. Удосконалення управління підприємством (організації) в умовах ринку.
32. Розробка системи економічного регулювання діяльності апарату управління підприємства (організації).
33. Розробка та впровадження ринково-орієнтованих елементів в управління підприємством (організацією).
34. Обґрунтування оцінки впливу макроекономічних факторів на діяльність підприємства (організації).
35. Стратегічне та ситуаційне управління в організації.
36. Аналітична інформаційна підготовка та прийняття рішень в організації.
37. Обґрунтування організації нових форм господарської діяльності.
38. Аналіз впливу діяльності фінансових посередників на реформування державної власності.
39. Обґрунтування доцільності розвитку і ефективності функціонування дочірніх підприємств у структурі організації.
40. Удосконалення корпоративного управління в умовах реструктуризації підприємств (організацій).
41. Обґрунтування вибору джерел інвестування на етапі приватизації підприємства (організації).
42. Техніко-економічне обґрунтування створення та ефективного функціонування організацій малого бізнесу.
43. Удосконалення аналізу організації використання та оцінки майна під час приватизації підприємства (організації).
44. Техніко-економічне обґрунтування доцільності створення організацій з іноземними інвестиціями.

45. Обґрунтування основних напрямів адаптації виробничої системи підприємства (організації) до ринкових умов господарювання.
46. Розробка та обґрунтування техніко-економічних заходів виходу підприємства (організації) з економічної кризи.
47. Обґрунтування вибору варіантів стратегічної орієнтації підприємства (організації).
48. Техніко-економічне обґрунтування доцільності проведення реструктуризації підприємства (організації).
49. Обґрунтування вибору стратегічних інвесторів на етапі приватизації підприємства (організації).
50. Аналіз впливу структуризації на ефективне використання виробничих ресурсів на підприємстві (в організації).
51. Удосконалення системи управління використанням виробничих ресурсів на підприємстві (в організації).
52. Створення (удосконалення) системи потенціалу підприємства (організації) управління використанням.
53. Обґрунтування шляхів ефективного використання виробничих фондів на підприємстві (в організації).
54. Розробка системи управління інтенсивним використанням виробничих потужностей підприємства (цеху).
55. Дослідження методів оцінки інтенсивного використання потужностей організації.
56. Дослідження впливу формування прогресивної структури виробничих підрозділів на покращання використання парку устаткування в умовах ринкової системи.
57. Формування механізму оновлення та покращання використання основних виробничих фондів на підприємстві (в організації).
58. Формування мотиваційного механізму підвищення рівня використання технологічного устаткування на підприємстві (в організації).
59. Дослідження шляхів покращання використання основного підприємства (організації).
60. Удосконалення механізму управління використанням основних фондів та виробничих потужностей підприємства.
61. Дослідження впливу реструктуризації організації основних фондів підприємства (організації).
62. Організаційне удосконалення системи ремонту і технічного обслуговування обладнання основних цехів підприємства.
63. Удосконалення системи управління розвитком ремонтно-механічного виробництва на підприємстві.
64. Обґрунтування оптимізації використання сировини на підприємстві.
65. Удосконалення управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства (організації).
66. Дослідження економічно-організаційних методів стимулювання виробництва на підприємстві.

67. Обґрунтування доцільності диверсифікації діяльності організації.
68. Аналіз рівня ефективності модернізації виробничо-технічної бази підприємства в умовах становлення ринкових відносин.
69. Створення системи управління використанням резервів максимізації прибутку в ринкових умовах на підприємстві (в організації).
70. Удосконалення системи управління витратами на підприємстві (в організації).
71. Удосконалення механізму управління рентабельністю виробництва (діяльності) на підприємстві (в організації).
72. Обґрунтування шляхів підвищення рівня рентабельності підприємства.
73. Удосконалення організації оплати праці на підприємстві (в організації) в умовах ринкових відносин.
74. Дослідження шляхів підвищення рівня мотивації праці на підприємстві (в організації) в умовах ринкових відносин.
75. Підвищення ефективності організації та стимулювання праці на підприємстві (в організації).
76. Удосконалення організації та оплати праці на підприємстві (в організації).
77. Удосконалення механізму підвищення продуктивності праці інженерно-технічного персоналу на підприємстві (в організації).
78. Розробка методів покращання мотивації керівників і спеціалістів маркетингової служби підприємства (організації).
79. Удосконалення механізмів оплати праці керівників і спеціалістів підприємства (організації) в ринкових умовах господарювання.
80. Удосконалення механізму оплати праці та стимулювання на підприємстві (в організації).
81. Удосконалення системи організації та нормування праці на підприємстві (в організації).
82. Техніко-економічне обґрунтування удосконалення організації праці та підвищення її продуктивності на підприємстві.
83. Удосконалення системи управління якістю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).
84. Розробка організаційно-економічних методів управління якістю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).
85. Аналіз впливу економічної ефективності підвищення рівня якості нової продукції на її ціну.
86. Розвиток та удосконалення системи сертифікації продукції (послуг) як інструменту управління якістю на підприємстві (в організації).
87. Розвиток системи управління якістю продукції (послуг) та забезпечення її конкурентоспроможності на підприємстві (в організації).
88. Розвиток та вдосконалення сертифікації в системі якості на підприємстві (в організації).
89. Формування та удосконалення організаційно-економічних важелів управління якістю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).

90. Дослідження ступеня значущості якості продукції (послуг) і праці в системі маркетингу та менеджменту.
91. Удосконалення системи управління конкурентоспроможністю продукції (послуг) на підприємстві (в організації).
92. Дослідження економічних та організаційних методів управління конкурентоспроможністю продукції (послуг) на підприємстві (організації).
93. Удосконалення стратегічного управління на підприємстві (в організації).
94. Обґрунтування доцільності впровадження нових інформаційних засобів в управління підприємством (організацією).
95. Удосконалення ринкового управління підприємством (організацією).
96. Удосконалення інформаційного забезпечення управління на основі нових інформаційних технологій на підприємстві (в організації).
97. Розробка бізнес-плану технічного переозброєння підприємства.
98. Розробка бізнес-плану випуску нової продукції (послуги) на підприємстві (в організації).
99. Розробка бізнес-плану розвитку підприємства (організації).
100. Удосконалення бізнес-планування оновлення продукції (послуг) на підприємстві (в організації).
101. Використання бізнес-плану як інструменту управління освоєнням продукції (послуг) на підприємстві (в організації).
102. Шляхи поліпшення використання облікової інформації в сучасному менеджменті підприємства (організації).
103. Бізнес-планування реструктуризації підприємства (організації).
104. Удосконалення управління витратами в системі управлінського обліку на підприємстві (в організації).
105. Удосконалення організації внутрішнього контролю в системі управління підприємством (організацією).
106. Впровадження контролінгу оборотних засобів на підприємстві (в організації).
107. Організація (удосконалення організації) маркетингової діяльності на підприємстві (в організації).
108. Удосконалення управління маркетинговою діяльністю на підприємстві (в організації).
109. Фінансове обґрунтування удосконалення маркетингової діяльності на підприємстві (в організації).
110. Організаційне проектування служби маркетингу та її діяльності на підприємстві (в організації).
111. Планування оновлення продукції в системі маркетингу.
112. Обґрунтування товарної стратегії на підприємстві (в організації).
113. Обґрунтування розвитку асортименту послуг на підприємстві (в організації).
114. Удосконалення управління товарною політикою підприємства (організації).

115. Удосконалення стратегічного управління товарною політикою підприємства (організації).
116. Обґрунтування стратегії оновлення продукції на підприємстві (в організації).
117. Дослідження ефективності застосування сучасних товарних стратегій на підприємствах (в організаціях).
118. Удосконалення планування оновлення продукції в системі маркетингу підприємства (організації).
119. Удосконалення методів ціноутворення в умовах ринку на підприємстві (в організації).
120. Обґрунтування методів прогнозування цін у системі маркетингу.
121. Удосконалення стратегічного управління ціновою політикою підприємства (організації).
122. Дослідження ефективності методів прогнозування цін у системі маркетингу підприємства (організації).
123. Удосконалення обґрунтування цін на нову продукцію підприємства (організації).
124. Удосконалення збутової діяльності підприємства (організації).
125. Удосконалення управління збутовою діяльністю на підприємстві (в організації).
126. Удосконалення організації збутової діяльності на підприємстві (в організації).
127. Обґрунтування вибору оптимальних каналів збуту продукції підприємства (організації).
128. Удосконалення системи сервісного обслуговування продукції підприємства (організації).
129. Удосконалення організації товароруку на підприємстві (в організації).
130. Удосконалення управління комунікаційною політикою підприємства (організації).
131. Удосконалення організації зовнішньоекономічної діяльності підприємства (організації).
132. Розробка методів формування ринків збуту продукції підприємства (організації).
133. Розвиток методів економічної оцінки конкурентоспроможності підприємства (організації).
134. Розробка методів оцінки привабливості ринку збуту послуг організації.
135. Вибір і обґрунтування методів оцінки привабливості ринку збуту продукції підприємства.
136. Розробка стратегії досягнення конкурентних переваг підприємства (організації).
137. Розробка методів оцінки конкурентоспроможності продукції підприємства (організації).
138. Удосконалення організації маркетингових досліджень на підприємстві (в організації).

139. Удосконалення організації маркетингового аналізу на підприємстві (в організації).
140. Удосконалення планування маркетингу на підприємстві (в організації).
141. Розробка маркетингової інформаційної системи на підприємстві (в організації).
142. Впровадження систем автоматизації управління маркетинговою діяльністю на підприємстві (в організації).
143. Дослідження шляхів розширення використання сучасних фінансових інструментів у діяльності підприємства (організації).
144. Удосконалення методів прогнозування фінансової стійкості підприємства (організації) в умовах розвитку його діяльності.
145. Обґрунтування оцінки впливу макроекономічних факторів на фінансову діяльність підприємства (організації).
146. Дослідження процесів кредитування підприємства (організації) у сучасних умовах.
147. Дослідження доцільності використання інструментарію фондового ринку при виході підприємства (організації) з фінансової кризи.
148. Обґрунтування доцільності налагодження вексельного обігу в господарських операціях підприємства (організації).
149. Обґрунтування економічної оцінки інвестиційного проекту.
150. Аналіз і обґрунтування інвестиційної стратегії на підприємстві (в організації).
151. Обґрунтування доцільності наукового забезпечення економічної діяльності підприємства (організації).
152. Удосконалення організації технологічної підготовки виробництва на підприємстві.
153. Удосконалення управління інноваційним процесом на підприємстві (в організації).
154. Удосконалення управління інноваційною діяльністю на підприємстві (в організації).
155. Дослідження перспектив розвитку інжинірингової діяльності в організації.
156. Управління інноваційним потенціалом підприємства (організації).
157. Формування і обґрунтування стратегії інноваційного розвитку підприємства.
158. Розробка мотиваційних механізмів прискорення інноваційної діяльності підприємства (організації).
159. Управління технічною підготовкою виробництва нових виробів.

4 Об'єкти курсової роботи

Об'єктами курсової роботи можуть бути:

- організаційні структури підприємства (організації);

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

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

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

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

Прикладні курсові роботи переважно орієнтуються на вирішення реального практичного завдання, яке необхідно виконати в організації чи на підприємстві. При цьому використовуються класичні методи з їх незначною модифікацією, враховуючи специфіку об'єкта чи проблеми. Прикладами таких курсових робіт можуть бути роботи, які торкаються удосконалення системи планування, менеджменту персоналу, організаційної структури, переходу до ринкових систем управління, прогнозування техніко-економічних характеристик, системного аналізу діяльності об'єкта і пропозицій стосовно його вдосконалення. В результаті виконання даної роботи розробляється план організаційно-технічних заходів підвищення ефективності роботи об'єкта, економічне обґрунтування, методика вирішення функціональних завдань та рекомендації щодо втілення конкретних проектних рішень у життя.

Дослідницькі курсові роботи орієнтуються переважно на виявлення резервів більш ефективного використання ресурсів, на ліквідацію «вузьких» місць, або на ті аспекти, які ще недостатньо досліджені. В такому випадку результатом виконання курсових робіт мають бути завдання менеджменту, метод реалізації або модифікований специфічний метод вирішення, або

комбінація певного переліку методів. Прикладом таких робіт можуть бути: розробка оптимальної структури науково-дослідного виробництва чи організації, системи менеджменту, інфраструктури, адаптація системи менеджменту до внутрішніх або зовнішніх змін, узагальнення результатів управлінського, соціального, виробничого чи економічного експериментів і впровадження їх на підприємстві (у організації); оптимальний розподіл наявних або майбутніх ресурсів підприємства між елементами організаційної структури в умовах розширення чи обмеження; оцінка діяльності дослідних (науково-дослідних) підприємств або підрозділів на базі використання системного аналізу і економіко-математичних методів, програмних продуктів, тощо.

5. Зміст та обсяги курсової роботи

5.1 Загальні положення

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

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

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

Пояснювальна записка складається із:

- Аналітичної частини (з висновками) - 10-15 сторінок;
- Дослідницька частина (для дослідницьких робіт) – 10-20 сторінок;
- Практичної частини (з висновками) - 30-40 сторінок;
- Економіко-розрахункової частини (з висновками) - 10-20 сторінок;
- Висновки та пропозиції.

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

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

- титульна сторінка;
- зміст;

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

5.2 Зміст розрахунково-пояснювальної записки

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

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

Титульний лист (Додаток А)

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (у разі потреби)

ВСТУП

1. [АНАЛІТИКО-ДОСЛІДНИЦЬКИЙ РОЗДІЛ]

Характеристика об'єкту й організації системи менеджменту

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

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

Формулювання вимог до вихідної інформації для рішення задач проектної частини

Висновок до розділу 1

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

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

Аналіз результатів проведеного дослідження і розробка пропозицій з удосконалювання організації управління

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

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

Висновок до розділу 2

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ ДОДАТКИ

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

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

5.3 Зміст розділів розрахунково-пояснювальної записки

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

5.3.1 Вступ

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

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

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

Обсяг вступу 1,5-2 сторінки.

5.3.2 Вимоги до аналітичної частини

Аналітична частина містить матеріал за двома напрямками:

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

2) поглиблений аналіз проблеми відповідно до теми курсової роботи.

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

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

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

Для виконання другого розділу студент має використовувати фактичні дані зібрані під час попередніх практик.

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

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

Загальні вимоги до аналітичної частини:

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

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

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

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

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

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

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

Система показників повинна відповідати таким вимогам:

- показники мають бути узагальнюючими за кожним напрямом діяльності;

- всі показники повинні мати визначену розмірність.

2) Оцінка інформації, яку використовують для аналізу.

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

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

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

4) Вибір розрахункових формул показників.

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

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

5.3.3 Вимоги до дослідницької частини

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

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

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

5.3.4 Вимоги до проектної частини

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

Загальним для всіх тем є додержання таких вимог:

- матеріал у проектній частині розміщують у такій послідовності: визначення мети та підстав для проектування з посиланням на аналітичну та дослідницьку частини; обґрунтування проектних пропозицій (опис змісту, очікуваних наслідків тощо); характеристика передумов їх практичного впровадження;
- проектні розрахунки проводять на альтернативних засадах, тобто окремі рішення, елементи проектних пропозицій, фрагменти бізнес-плану повинні розроблятися в кількох варіантах. Форма альтернативності залежить від теми роботи;
- проектні пропозиції можуть мати вигляд організаційних, економічних, фінансових, маркетингових, інноваційних, технічних, технологічних та інших заходів, бізнес-плану (або його фрагмента), нормативного документа (положення, інструкції, моделі методики тощо), інвестиційного проекту та ін.;
- розроблені проектні пропозиції (рішення) оформлюють згідно з вимогами методичних вказівок.

Проектна частина може бути побудована згідно з наступними вимогами:

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

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

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

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

5.3.5 Вимоги до економічно-розрахункового розділу

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

5.4 Висновки та пропозиції

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

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

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

5.5 Перелік посилань

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

5.6 Додатки

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

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

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

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

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

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

6 Вимоги до оформлення курсової роботи

6.1 Основна частина

Курсова робота виконується відповідно до вимог ДСТУ 3008-98.

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

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

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

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

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

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

- однаковість виноска на літературу й інші джерела;
- точна назва книг дається не по обкладинці, а по вихідних даних, зазначених на звороті титульного листа чи на останній сторінці книги, включаючи назву міста, назву видавництва, рік видання, кількість сторінок;
- таблиці, які містять первинні вихідні дані, треба оформляти у вигляді додатків;
- у тексті курсової роботи містяться підсумкові і найбільш важливі матеріали, переважно авторського виконання.

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

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

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

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

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

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

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

Кожну структурну частину курсової роботи слід починати з нової сторінки.

6.2 Нумерація

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

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

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

6.3 Ілюстрації

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

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

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

6.4 Таблиці, формули, посилання

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. табл. 1.2».

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

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

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

7 Організація виконання курсової роботи

Студенти отримують завдання на курсову роботу на початку семестру.

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

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

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

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

8 Порядок захисту курсової роботи

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

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

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

Критерії оцінки роботи:

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

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

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

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

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

Рекомендована література

Базова

1. Аведян Л.Й., Безгін К.С. Регіональний та муніципальний менеджмент: конспект лекцій / Харківський національний економічний ун-т. — Х. : ХНЕУ, 2007. — 75с.
2. Брэддик У. Менеджмент в организации.- М.: ИНФРА, 1997.-344 с.
3. Бутко М.П., Бутко І.М., Олійченко І.М., Дітковська М.Ю. Ясько А.Г. Менеджмент якості в умовах поглиблення інтеграції: Підручник. Ніжин: ТОВ „Видавництво ”Аспект-Поліграф”, 2010. – 288 с.
4. Виробничий менеджмент : Підручник / За заг. ред. д.е.н., проф. М.П. Бутка - К. : Центр учбової літератури, 2015. – 383 с. (Розділ.2. – С. 114-198).
5. Бутко М.П., Олійченко І.М., Дітковська М.Ю., Шабардіна Ю.В. Основи менеджменту: метод. вказ. до викон. контр. роботи для студ. спец. 6.030508 «Фінанси і кредит», 6.030509 «Облік і аудит», 6.030509 «Менеджмент» заоч. форми навч. Чернігів: ЧДТУ, 2013. – 33 с.
6. Войчак А.В. Маркетинговий менеджмент: підручник / Державний вищий навчальний заклад «Київський національний економічний ун-т ім. Вадима Гетьмана». — К. : КНЕУ, 2009. — 336с.

7. Вокова К.А. и др. Предприятие: стратегия, структура, положения об отделах и службах, должностные инструкции.- М.: Экономика, 1997.
8. Воронкова В.Г., Катаев С. Л., Алексеенко І. В., Кіндратець О. М., Зуєва В. О., Беліченко А. Г.. Регіонально-адміністративний менеджмент: навч. Посібник для студ. Вищих навч. Закл. / Запорізька держ. Інженерна академія / Валентина Григорівна Воронкова (ред.). — Запоріжжя, 2009. — 444с.
9. Гвишиани Д.М. Организация и управление.- изд. 3-е, перераб.- М.: Изд-во МГТУ им. Н.Э.Баумана, 1998.-332 с.
- 10.Градова А.П. Экономическая стратегия фирмы.- СПб.,1995.
- 11.Деловое планирование: Методы, организация. Современная практика. Учеб.пособие. Под ред. В.М.Попова.- М.: «Финансы и статистика» 1997.-368 с.
- 12.Жулавський А. Ю., Дегтяренко О. Г., Кірсанова Є. В., Купенко О. В., Лук'янихіна О. А.. Менеджмент громадських організацій: вибрані питання теорії та практики: навч. Посібник / Сумський держ. Ун-т; Проект ЕС «Розбудова громадянського суспільства». — Суми; К. : Видавництво СумДУ, 2007. — 261с.
- 13.Іванова І.В. Менеджмент підприємства: Практикум: Навч. Посіб.- К.: КНТЕУ, 2001.-248 с.
- 14.Кучеренко Д.Г. Менеджмент: курс лекцій / Інститут підготовки кадрів держ. Служби зайнятості України. — К. : ІПК ДСЗУ, 2009. — 212с.
- 15.Менеджмент організацій: конспект лекцій з курсу для студ. Спец. 7.050201; 8.050201 / Укоопспілка; Львівська комерційна академія / Ф.І. Хміль (уклад.). — Л. : ЛКА, 2007. — 100с.
- 16.Мильнер Б.З. Теория организаций. – М.: ИНФРА-М, 1998.-336 с.
- 17.Моргулець О.Б. Менеджмент у сфері послуг: навч. Посіб. / Київський національний ун-т технологій та дизайну. — К. : КНУТД, 2009. — 335с.
- 18.Мошек Г.Є., Поканевич Ю.В., Соломко А.С., Семенчук А.В. Менеджмент: навч. Посіб. Для дист. Навч. Для студ. Вищ. Навч. Закл. — К. : Кондор, 2009. — 392с.
- 19.Немцов В.Д., Довгань Л.Т., Сілюк Г.Ф. Менеджмент організацій: Навч. Посібник.- К.: ТОВ “ІВПК “Екс об”, 2001.-392 с.
- 20.Огаренко В.М., Салига С.Я., Беліченко А.Г., Бабець Є. К., Кирилова Л. І., Кулик Т. П.. Менеджмент підприємства (організації): навч. Посіб. Для студ. Екон. Спец. ВНЗ / Класичний приватний ун-т / Віктор Миколайович Огаренко (ред.), Сергій Якович Салига (ред.). — Запоріжжя : [КПУ], 2009.
- 21.Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент організацій: для самостійного вивчення:навч. Посібник. — К. : Кондор, 2009. — 378с.
- 22.Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент організацій: підручник для студ. Вищих навч. Закл.. — К. : Кондор, 2009. — 680с.
- 23.Ситник Й.С. Менеджмент організацій: навч. Посібник для вищих навч. Закл.. — Л. : Тріада плюс, 2008. — 456с.

24. Сладкевич В.П. Стратегічний менеджмент організацій: підруч. Для студ. Вищ. Навч. Закл. / Міжрегіональна академія управління персоналом (МАУП). — К. : Персонал, 2008. — 495с.
25. Сладкевич В.П., Чернявський А.Д. Сучасний менеджмент організацій: навч. Посібник для студ. Вищих навч. Закл. / Міжрегіональна академія управління персоналом. — К. : МАУП, 2007. — 488с.
26. Телетов О.С. Рекламний менеджмент: підруч. Для студ. Вищ. Навч. Закл. — Суми : Університетська книга, 2009. — 364с.
27. Управление организацией: Учебник. Под ред. А.Г.Поршнева, З.П.Румянцевой, Н.А.Соломатина. —2-е изд.: перераб. И доп.- М.: ИНФРА, 1998.-669 с.
28. Федулова Л.І., Сокирник І.В., Стадник В.В., Йохна М. А., Новикова О. С.. Менеджмент організацій: Підручник для студ. Вищих навч. Закл., які навч. За напрямом «Менеджмент» / Любов Іванівна Федулова (заг.ред.). — К. : Либідь, 2004. — 448с.
29. Lawler III, E.E., S.A. Mohrman, and G. Benson. 2001. Organizing for High Performance. Employee Involvement, TQM, Reengineering, and Knowledge Management in the Fortune 1000: The CEO Report. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.
30. Hesselbein, Frances, Marshall Goldsmith, and Richard Beckhard. 1996. The Leader of the Future: New Visions, Strategies, and Practices for the Next Era. San Francisco: Jossey-Bass.
31. Galbraith, Jay R. 1995. Designing Organizations: An Executive Briefing on Strategy, Structure and Process. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.

Допоміжна

1. Коваленко Н.П. Введение в теорию организаций.- Одесса.: Астропринт, 1997.-248 с.
2. Кохно П.А. и др. Менеджмент.- М.: Финансы и статистика, 1993-224 с.
3. Мартыненко Н.М. Менеджмент фирмы: Книга для предпринимателя.- К.: МП «Леся», 1995.-368 с.
4. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента.- М.: Дело.
5. Управление машиностроительным предприятием. Под ред. С.Г. Пуртова, С.В.Смирнова.- М.: Высшая школа, 1989.-240 с.
6. Уткин Э.А. Бизнес-план: Организация и планирование предпринимательской деятельности.- М.: «АКАЛИС», 1997.-96 с.
7. Чумаченко Н.Г., Заботина Р.И. Теория управленческих решений.- К.: Вища школа, 1981.-284 с.
8. Виссема Ханс. Менеджмент в подразделениях фирмы: Предпринимательство и координация в децентрализованной компании: Пер. с англ.- М.: «ИНФРА-М», 1996.-288 с.
9. Шимов В.Н. Основы менеджмента.- М.: «БГЭУ». 1996.-281 с.
10. Лафта Дж. К. Эффективность менеджмента организаций. Учебное пособие.- М.: Русская деловая литература, 1999.-320 с.

11. Райсс М. Оптимальная сложность управленческих структур.// Проблемы теории и практики управления.- 1994.-№ 5.
12. Кузнецов Ю.В., Подлесных В.И. Основы менеджмента: Учебное пособие.- 2 изд.- СПб.: «Олбис», 1998.-192 с.

Інформаційні ресурси

1. Федулова Л. І Менеджмент організацій http://libfree.com/128994688-menedzhmentmenedzhment_organizatsiy_fedulova_1_i.html
2. <http://www.alleng.ru/edu/manag3.htm>
3. <http://www.twirpx.com/file/202544/>
4. Менеджмент організації <http://www.aup.ru/books/m98/>
5. <http://www.smartcat.ru/Referat/Management/MoOTheoryAndPractice.shtml>
6. Менеджмент організацій http://www.libok.net/writer/2891/kniga/9034/rumyantseva_zp/menedjment_organizatsii_uchebnoe_posobie/read
7. <http://libr.rv.ua/index.php?name=Pages&op=page&pid=190>

Додаток А

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра менеджменту та державної служби

Курсова робота

З дисципліни «Менеджмент організацій»

На тему:

**Удосконалення організаційної структури підприємства
(на прикладі ПАТ «Дніпро»)**

Студента групи ЗПМ-181

М.І. Петренко

Керівник
доцент, к.держ.упр.

М.Ю.Дітковська

Чернігів ЧНТУ 2019