

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ФІНАНСІВ**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО  
ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВИХ  
РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ» ЗДОБУВАЧАМИ  
ВИЩОЇ ОСВІТИ ОПІ «МЕНЕДЖМЕНТ» ОС «БАКАЛАВР»  
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»  
УСІХ ФОРМ НАВЧАННЯ**

**КИЇВ 2024**

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту курсових робіт з дисципліни «Менеджмент» здобувачами вищої освіти ОПП «Менеджмент» ОС «Бакалавр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» усіх форм навчання / В.М. Мацука, М.О. Горбашевська. Київ: МДУ, 2024. 40 с.

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту курсових робіт здобувачами вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент» складено на підставі ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення, освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти.

Методичні рекомендації містять загальні вимоги до структури та змісту курсових робіт, оформлення курсових робіт, підготовки до захисту, а також напрями тематики курсових робіт, критерії оцінки знань здобувачами вищої освіти під час захисту курсових робіт.

Укладачі: В.М. Мацука, к.е.н., доцент; М.О. Горбашевська, к.е.н., доцент.

Відповідальний за випуск: В.М. Мацука, к.е.н., доцент.

Рецензенти: В.Я. Омельченко, д.е.н., професор, професор кафедри менеджменту та фінансів Маріупольського державного університету

О.А. Беззубченко, к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки та міжнародних економічних відносин Маріупольського державного університету

Обговорено на засіданні кафедри менеджменту та фінансів Маріупольського державного університету (протокол № 11 від 05.02.2024)

Обговорено на засіданні РЯВО навчально-наукового інституту управління Маріупольського державного університету (протокол № 5 від 12.02.2024)

Затверджено на засіданні ВР навчально-наукового інституту управління Маріупольського державного університету (протокол № 7 від 16.02.2024)

© Мацука В.М., 2024 рік

© Горбашевська М.О., 2024 рік

© Київ, МДУ, 2024 рік

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ	12
ОСНОВНІ ВИМОГО ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	17
ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	26
ЛІТЕРАТУРА	30
ДОДАТКИ	32

## ВСТУП

Згідно з навчальним планом підготовки фахівців ОПП «Менеджмент» ОС «Бакалавр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» усіх форм навчання здобувачі вищої освіти виконують курсову роботу з дисципліни «Менеджмент»

Виконання курсової роботи є формою контролю засвоєних здобувачами вищої освіти знань з менеджменту, яка дає змогу систематизувати та поглибити здобуті знання, творчо застосувати їх у вирішенні конкретних ситуаційних завдань, розвинути навички самостійної роботи.

Курсова робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної економічної вітчизняної та зарубіжної літератури, загальнодоступних джерел інформації, передового досвіду з проблем, які вивчаються, а також результатів проведених здобувачем вищої освіти досліджень щодо умов роботи і економічних показників діяльності реальних підприємств.

Темою курсової роботи (предметом вивчення) є одна з актуальних проблем щодо вивчення механізму прийняття управлінських рішень.

Написання курсової роботи дає можливість здобувачам вищої освіти проявити свої творчі здібності та вміння працювати самостійно, показати рівень засвоєння теоретичного матеріалу, який було надано під час вивчення дисципліни, виявити здібності до аналітичної оцінки матеріалу, вміння працювати з літературою, виражати свої думки, робити висновки та пропозиції, опрацьовувати зібраний матеріал та подавати його у письмовій формі.

За своїм змістом та призначенням курсова робота - це самостійне дослідження, що являє собою результат теоретичної і практичної діяльності з обраної теми.

Важливими етапами при підготовці та під час виконання курсової роботи є такі:

- вибір теми курсової роботи й організаційне закріплення її за окремим здобувачем вищої освіти;
- дотримання графіка роботи над курсовою роботою;
- консультації з викладачем, що здійснює керівництво курсовою роботою;
- своєчасне і правильне оформлення курсової роботи;
- подання курсової роботи на кафедру для перевірки відповідно до встановлених термінів;
- захист курсової роботи.

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **Мета та зміст процесу підготовки курсової роботи**

**Метою курсової роботи** є формування професійної компетенції фахівця з менеджменту, та індивідуального підходу до розв'язання поставлених завдань, вироблення гнучкого наукового мислення, формування глибоких спеціальних знань, творчого, новаторського та системно-дослідницького підходу до вирішення проблем розвитку та управління підприємствами.

Зміст курсової роботи повинен свідчити про здібності та вміння здобувача вищої освіти послідовно та логічно викладати теоретичні положення та одержані результати дослідження.

При виконанні курсової роботи перед здобувачем вищої освіти постають такі **завдання**:

- відібрати та проаналізувати теоретичний, фактичний та статистичний матеріал щодо визначеної проблеми або питання;
- систематизувати та узагальнити добірку матеріалів;
- на основі використання знань з теорії прийняття рішень та інших нормативних та вибіркових дисциплін підготовки бакалавра з менеджменту, провести дослідження обраної проблеми;
- зробити самостійні висновки щодо досліджуваної проблеми, питання.

Для цього слід вивчити законодавчі акти, спеціальну літературу, статті з періодичних видань, довідники та інші джерела.

Завданням курсової роботи є також вироблення вмінь використовувати теоретичні знання для вирішення практичних завдань з прийняття рішень. У зв'язку з цим обов'язковою вимогою до курсової роботи є проведення дослідження конкретних підприємств.

**Компетентності та результати навчання.** Курсова робота з навчальної дисципліни «Менеджмент» спрямована на опанування наступних компетентностей:

*інтегральної:*

- здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

*загальних:*

- здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу (ЗК3);
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (ЗК4);
- знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності (ЗК5);
- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій (ЗК8);
- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями (ЗК9);
- здатність до проведення досліджень на відповідному рівні (ЗК10);
- здатність до адаптації та дії в новій ситуації (ЗК11);
- здатність генерувати нові ідеї (креативність) (ЗК12);
- цінування та повага різноманітності та мультикультурності (ЗК13);
- здатність працювати у міжнародному контексті (ЗК14);
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів) (ЗК15).

*фахових:*

- здатність визначати та описувати характеристики організації (СК1);

- здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища (СК2);
- вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними (СК4);
- здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту (СК5);
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту (СК7);
- здатність планувати діяльність організації та управляти часом (СК8);
- здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління (СК11);
- здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення (СК12);
- розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності (СК13);
- здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички (СК15).

Курсова робота з дисципліни використовується для формування наступних програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент» (ОПП «Менеджмент») у Маріупольському державному університеті:

- демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства (РН3);
- демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень (РН4);
- виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень (РН6);
- виявляти навички організаційного проектування (РН7);

- застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації (PH8);
- демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи (PH9);
- мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації (PH10);
- демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації (PH11);
- ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації (PH14);
- демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності (PH15);
- виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера (PH17).

Всі курсові роботи повинні виконуватися на високому теоретичному рівні з використанням передових методів аналізу і планування на основі прогресивних комп'ютерних технологій, а також містити елементи самостійних досліджень, а саме:

- а) оцінку ступеня теоретичної розробки досліджуваних проблем;
- б) узагальнення результатів аналізу статистичних, практичних або експериментальних даних об'єкту дослідження;
- в) обґрунтування конкретних планових показників на основі багатоваріантних розрахунків і вибору кращого варіанту;

У процесі виконання курсової роботи здобувач вищої освіти зобов'язаний проявити вміння та навички застосування теоретичних положень навчальних дисциплін; вміти застосовувати сучасні методи аналізу та оцінки управлінської діяльності.

Наукова спрямованість полягає у використанні загальнонаукових методів і підходів, а також пропозицій практичного вирішення проблемної ситуації, що виникає в діяльності реального суб'єкта управління.



Практична спрямованість курсової роботи орієнтує здобувача вищої освіти на виділення практичної проблеми з управлінської діяльності, у вирішенні якої виявляє зацікавленість конкретний реальний господарський суб'єкт. Практична складова робить проведене дослідження необхідним і дозволяє оцінити економічну ефективність його результатів.

*Вимоги до написання курсової роботи:*

- актуальність, новизна тематики, відповідність сучасному стану і перспективам розвитку науки, практичним завданням і загальним цілям курсової роботи;
- вивчення й критичний аналіз монографічної та періодичної літератури згідно з темою роботи;
- вивчення та характеристика історії та сучасного стану проблематики дослідження;
- характеристика предмета, цілей і методів дослідження;
- узагальнення результатів, обґрунтованість висновків і практичних рекомендацій.

Таким чином, курсова робота повинна бути:

- реальною – відображати рішення сучасних проблем, зв'язаних з функціонуванням світового управління в цілому і його підсистем, мати науково-теоретичне і практичне значення;
- актуальною – повинна бути присвячена дослідженням і розробкам, що відносяться до сучасних проблем розвитку управлінських відносин, що має особливу важливість для національної системи управління;
- інформативною – повною мірою відображати дослідження, проведене на високому теоретичному і практичному рівні на основі фундаментальної загальнонаукової та конкретно-наукової методології.

## ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Процес підготовки і захисту курсової роботи складається з декількох взаємозалежних етапів.

**Вибір теми** – важливий момент у написанні курсової роботи. Назва курсової роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності. Вибір теми повинен бути обумовленим з урахуванням індивідуальних здібностей здобувача вищої освіти, логічним продовженням попередніх наукових досліджень. Тему курсової роботи здобувач вищої освіти обирає самостійно з урахуванням індивідуальних схильностей та творчих спроможностей. Теми курсових робіт визначаються вищим навчальним закладом. Здобувач вищої освіти має право запропонувати власну тему дослідження, якої не має у переліку тем, що запропоновані кафедрою.

Тема курсової роботи узгоджується з науковим керівником, розглядається та затверджується на засіданні відповідної кафедри. Самостійна зміна теми курсової роботи не дозволяється. Рекомендована тематика курсових робіт з дисципліни «Менеджмент» представлена в ДОДАТКУ А.

Науковий керівник допомагає зі складанням плану дослідження, дає завдання, складає графік її виконання.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Необхідно уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» і т.п., у яких не відбита в достатній мері суть проблеми.

Базовою кафедрою, що забезпечує підготовку фахівців за спеціальністю «Менеджмент» призначається науковий керівник кожному здобувачу вищої освіти. Обов'язки наукового керівника полягають у наступному:

- допомогти в роз'ясненні практичних аспектів і питань досліджень, проведених у роботі;

- направляти здобувачів вищої освіти, де це можливо, до відповідних джерел інформації;
- рекомендувати методологію, що відповідає дослідженню;
- допомагати в структуруванні й організації роботи;
- читати і рецензувати окремі матеріали роботи;
- допомагати здобувачам вищої освіти у плануванні здійснення проєкту.

По закінченні аналізу літературних джерел, що відносяться до об'єкта дослідження здобувач вищої освіти, надає науковому керівнику попередній звіт про хід дослідження, що включає в себе основні характеристики роботи, календарний план дослідження. Форму проведення наукових консультацій, їх періодичність, механізм звітності здобувач вищої освіти визначає з науковим керівником безпосередньо.

Попереднє обстеження є найбільш критичним для вибору методів дослідження. Подальші дослідження надають можливість перейти до розробки теоретичних і прикладних результатів. На цьому етапі продовжується збір і аналіз емпіричних даних про конкретний об'єкт дослідження.

На етапі аналізу результатів дослідження здійснюється впровадження результатів, або оцінка можливості такого впровадження, аналіз ефективності і розробка практичних рекомендацій.

Наступною фазою проєкту є підготовка письмового звіту дослідження, тобто власне курсової роботи.

Структура курсової роботи визначається здобувачем вищої освіти разом із науковим керівником і, як правило, повинна містити наступне:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначок (за необхідністю);
- вступ;
- основну частину;
- висновок;

- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

До курсової роботи додається відзив наукового керівника. Слід зауважити, що без підписаного відзиву наукового керівника робота не може бути допущена до захисту.

Основна частина дослідження визначається, як правило, три розділи: перший розділ – теоретичний (методологічний, концептуальний); другий – прикладний (інструментальний, модельний, аналітико-прикладний); третій – практичний (реалізаційний). Приведена структура не є типовою, але відбиває напрямки логічної взаємозалежності результатів дослідження.

По закінченні цього організаційного етапу виконання курсової роботи здобувач вищої освіти повинен обговорити з науковим керівником уточнені основні характеристики роботи (мету, завдання, об'єкт, предмет), формулювання результатів роботи.

Відповідальність за матеріал, викладений у курсовій роботі ЗВО, порядок використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час її виконання, обґрунтованість й достовірність висновків, положень несе здобувач і науковий керівник роботи. У курсовій роботі не допускається запозичення (плагіат) матеріалу без посилання на автора та джерело інформації.

Наступна фаза – захист курсової роботи, що складається з підготовки чистового варіанта, рецензування у наукового керівника, одержання допуску до захисту і безпосередньо захисту курсової роботи.

## **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ**

У роботі необхідно стиснуто, логічно й аргументовано представляти зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

### **Титульний лист**

Титульний лист курсової роботи (ДОДАТОК Б) містить:

- найменування вищого навчального закладу і факультету, де виконана робота;
- назва курсової роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- шифр і найменування спеціальності;
- науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і (чи) консультанта;
- місто і рік.

### **Зміст**

Зміст подають на початку курсової роботи. Він містить найменування і номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, висновку, додатків, списку використаної літератури й ін. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Орієнтований варіант змісту курсової роботи наведено у ДОДАТКУ В.

#### *Перелік умовних позначок, символів, скорочень і термінів*

Якщо в курсовій роботі ужита специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення і т.п., то їхній перелік може бути представлений у роботі у виді окремого списку, що розміщають перед вступом.

Перелік необхідно друкувати двома колонками, у яких ліворуч приводять, наприклад, скорочення, праворуч – їхню детальну розшифровку.

Якщо в курсовій роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і т.п. повторюються менш трьох разів, перелік не складають, а їхню розшифровку приводять у тексті при першому згадуванні.

### **Вступ**

*Вступ курсової роботи* повинен розкривати сутність і стан науково-практичної задачі, її актуальність, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі повинні бути сформульовані мета роботи та її задачі, які необхідно вирішити для досягнення

поставленої мети, об'єкт і предмет дослідження, його методологічну основу, використані методи.

*Актуальність теми.* Шляхом аналізу і порівняння з відомими рішеннями науково-практичної задачі визначаються актуальність і доцільність роботи.

*Мета і задачі дослідження.* Метою дослідження в загальному випадку є розробка інструментарію вирішення визначеної проблемної ситуації.

Мета курсової роботи розкривається в задачах дослідження, що на теоретичному (методологічному, концептуальному), аналітико-прикладному (модельному, інструментальному) і практичному рівні розкривають її зміст.

*Об'єкт і предмет дослідження.* Обов'язковим елементом вступу курсової роботи є визначення об'єкту і предмету дослідження.

*Об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, яку обрано для вивчення.

*Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта, тобто представляє його структурну або функціональну складову.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

*Методологія дослідження.* У вступі обов'язково визначається методологічна основа дослідження подається перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Їхнє перерахування необхідно робити без відриву від змісту роботи, коротко і змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом, і які з результатів дослідження при цьому отримані. Це дасть можливість переконатися в логічності і прийнятності вибору саме цих методів.

Необхідно представити зведення про рекомендації щодо практичного застосування результатів досліджень (*практичне значення отриманих результатів*).

В завершенні вступу необхідно відобразити короткі дані про обсяг курсової роботи, кількості розглянути питань, ілюстрацій, таблиць, додатків, використаних літературних джерел.

### **Основна частина**

Основна частина курсової роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожен розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку й обґрунтуванням застосованих методів досліджень.

Перший розділ курсової роботи (теоретична частина). У цьому розділі, як правило, розглядаються загальні теоретичні підходи щодо досліджуваного питання, робиться огляд літературних джерел, можливе порівняння різних точок зору, використовуються опубліковані статистичні дані із посиланням на джерела. Посилання на використані джерела інформації (книги, брошури, наукові статті, офіційні документи, відомчі матеріали, веб-сайти) оформлюються в кінці кожного переписаного абзацу у квадратних дужках, в яких зазначається порядковий номер зі списку літератури, наведеного в кінці роботи.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи викладаються якомога просто і стисло. Бажано проілюструвати текст графічними матеріалами - схемами, графіками, діаграмами тощо. Розділ, обсягом не більше 10 сторінок, розбивається на окремі параграфи.

Другий розділ курсової роботи - аналітична частина, що має бути розділена на параграфи, в яких здобувач вищої освіти, використовуючи зібраний матеріал, аналізує та розкриває зміст тих питань, що підлягають вивченню, на прикладі конкретного підприємства (установи, організації).

Необхідно провести аналіз господарсько-фінансової діяльності обраного підприємства, враховуючи його галузеву належність: вивчити дані форм бухгалтерської і статистичної звітності, описати інформаційну базу

досліджуваних показників, навести блок-схеми взаємозв'язків при їх аналізі, провести необхідні розрахунки і сформувані аналітичні узагальнення. Подальша конкретизація аналітичного дослідження передбачає обґрунтування чинників, що впливають на предмет дослідження. Необхідно виявити причини існуючого стану економічних процесів на підприємстві, зробити прогнозні передбачення, підкріпити аналіз графічним матеріалом.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких проводиться кваліфікований економічний аналіз, обґрунтовуються пропозиції. Аналіз здійснюється на матеріалах динаміки показників господарсько-фінансової діяльності підприємства за 2-3 роки. Рекомендований обсяг розділу - 10-15 сторінок.

Третій розділ роботи (рекомендаційна частина) повинен містити обґрунтування можливих напрямів вирішення досліджуваної проблеми, пропозиції автора з удосконалення методичних підходів до аналізу та планування показників діяльності підприємства, реалізації резервів ефективності використання ресурсів та витрат. Рекомендований обсяг розділу - 10-15 сторінок.

### **Висновки**

У висновках до курсової роботи приводяться найбільш важливі результати, отримані в роботі, що повинні містити формулювання дозволеної науково-практичної задачі.

На початку висновків доцільно коротко оцінити стан питання. Далі розкриваються методи рішення поставленої в курсовій роботі науково-практичної задачі, їхній практичний аналіз. У висновках необхідно підкреслити одержання якісних і кількісних показників отриманих результатів, обґрунтувати їхню вірогідність, викласти рекомендації щодо їхнього використання. Саме висновки курсової роботи, виносяться на обговорення оцінку в процесі захисту курсової роботи.



## **Список використаних джерел**

Список використаних джерел оформлюється одним з таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюється з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Біографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Відомості про включені до списку джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (див. ДОДАТОК Г).

### **Додатки**

У додатки доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних, що займають більш однієї сторінки;
- акти впровадження, детальні розрахунки економічного ефекту;
- ілюстрації допоміжного характеру.

## **ОСНОВНІ ВИМОГО ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **Загальні вимоги**

Курсову роботу друкують машинописним способом або за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали. Рекомендується використовувати шрифт

Times New Roman, що є стандартним шрифтом MS Office, розміром 14 пт. Обсяг основного тексту курсової роботи повинен становити 25-30 сторінок друкованого тексту. Порушення вимог обсягу курсової роботи свідчить про невміння здобувачу вищої освіти виділити найважливіші факти та викласти суть роботи у встановленій формі та має оцінюватись відповідно.



Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: лівий – не менш 30 мм, правий – 15 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм.

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 абзацним відступом («новий рядок»). Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок

складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацним відступом, в розрядці в підбір до тексту. Наприкінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Кожен розділ курсової роботи необхідно починати з нової сторінки.

У загальний обсяг роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці й рисунки, що цілком займають площу сторінки. Однак, усі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних підставах.

### **Нумерація**

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

Першою сторінкою роботи є титульний лист, який включають у загальну нумерацію сторінок роботи. На титульному листі номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

Всі аркуші, на яких розміщені структурні частини роботи, нумерують звичайному порядку. Не нумерують лише їхні заголовки, тобто не можна друкувати:

«1. ВСТУП» чи «1. РОЗДІЛ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, далі з нового рядка друкують заголовок розділу.

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

*Наприклад:* «2.3.»(третій підрозділ другого розділу).

Далі у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у рамках кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера повинна стояти крапка.

*Наприклад:* «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу).

Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) і таблиці необхідно представляти в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, чи на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, що розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в рамках розділу, за винятком ілюстрацій, представлених 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. Якщо в роботі представлена одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, представлених у додатках) у рамках розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із вказівкою її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка.

*Наприклад:* «Таблиця 1.2.» (друга таблиця першого розділу).

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

При переносі частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

*Наприклад:* «Продовження табл. 1.2.» .

Формули в роботі нумерують у рамках розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого краю листа на рівні відповідної формули в круглих дужках.

*Наприклад:* (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, у яких указують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

*Примітки:*

1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

### **Ілюстрації**

Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними.

Підпис під ілюстрацією як правило має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, що вказується без знака номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст і по можливості коротку характеристику зображеного;

Основними видами ілюстративного матеріалу в курсових роботах є: схема, діаграма і графік.

Не слід оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тім місці, де викладається тема, зв'язана з ілюстрацією, і де необхідно вказати на неї, розміщують посилання у виді вираження в круглих дужках: (мал. 3.1) чи оборот типу: «...як це видно з мал. 3.1» чи «...як це показано на мал. 3.1».

*Наприклад:* На рис. 2.3 наведено пелюсткову діаграму порівняння розподілу повноважень та відповідальності посадової особи в організації.

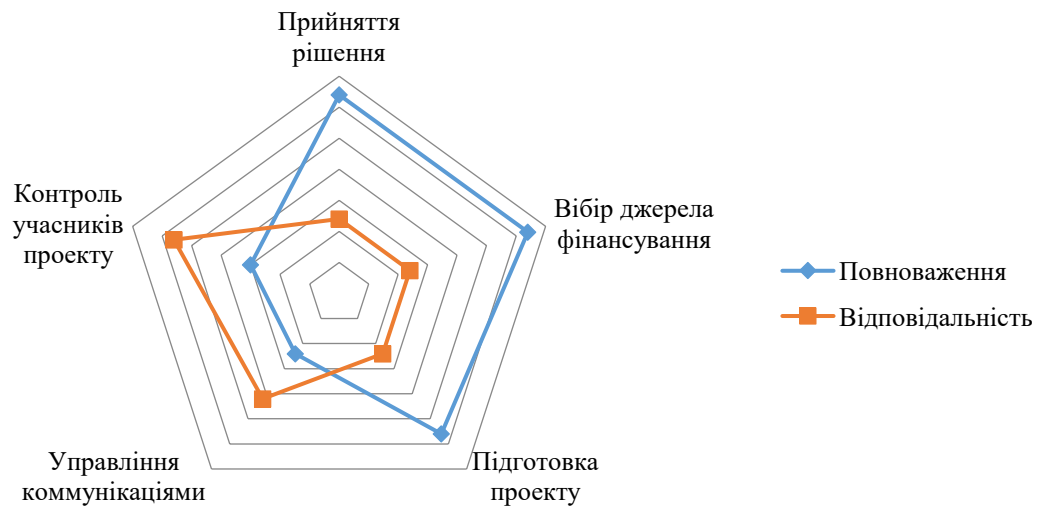


Рис. 2.3 Пелюсткова діаграма порівняння розподілу повноважень та відповідальності посадової особи в організації.

У роботі варто застосовувати лише штрихові ілюстрації, виконані чорним кольором із градаціями сірого. Включення кольорових ілюстрацій не допускається.

### Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинний оформлятися у виді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, що розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва і слово "Таблиця" починають з великої букви. Назву не підкреслюють. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 2.2» (друга таблиця другого розділу).

*Приклад оформлення таблиць:*

(назва таблиці)

Боковик <=			
(Графа для			
заголовків			
рядків)	<=>Графи	<=>Графи	<=>Графи

Ø Заголовок граф

Ø Підзаголовки граф

^ рядки (горизонтальні)

^

^

Таблиця 2.2

**Оцінка мотивів, за яких працівники залишають підприємство "Х"**

№ у рейтингу	Мотиви	Не це (0),%	Здебільшого не це (2), %	Важко сказати (3), %	Здебільшого це (4), %	Саме це (5), %
6	Відсутність можливості отримання додаткового заробітку	48.1	23.7	10.5	11.4	6.3
7-8	Конфлікти з безпосереднім керівником	66.2	15.3	6.9	8.4	3.3
7-8	Конфлікти зі співробітниками	68.5	11.9	4.5	8.6	6.6
2-3	Тяжка фізична праця	43.3	6.9	7.2	22.5	29.0
2-3	Вплив умов праці на здоров'я	15.2	21.7	20.5	28.6	14.0
1	Низька заробітна плата	15.1	10.1	6.4	27.2	41.2
4	Віддаленість місця роботи від місця проживання	17.9	22.4	20.3	26.3	13.1
5	Коротка відпустка	45.2	23.3	11.4	12.3	7.8

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, наприклад: «Таблиця 2.2»

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

На всі таблиці, курсової роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «Таблиця 2.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. таб. 2.2»

### **Формули**

Формули в курсовій роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номеру 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. наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

*Приклад оформлення формул:*

Штатна чисельність працівників на основі норм часу визначається за формулою:

$$Ч_{ш} = (Т_з \div (\Phi_k \times K_{в.н})) \times K_n \quad (3.1)$$

де  $T_з$  - загальні трудові витрати на обсяг роботи за рік, люд.-год.;

$\Phi_k$  - корисний фонд робочого часу 1 працівника за рік;

$K_{в.н}$  - запланований коефіцієнт виконання норм;

$K_n$  - коефіцієнт, що враховує заплановані невиходи працівників за час відпустки, хвороби та ін.



## Загальні правила посилання

З огляду на високі вимоги нормативних документів необхідно неухильно дотримуватися правил оформлення курсової роботи. При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинний обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив чи матеріали окремі результати. Використовуючи в курсовій роботі ідеї і розробки, що належать також і співавтору, разом з якими були написані наукові праці, підготовлені доповіді і виконані спільні дослідження, здобувач вищої освіти повинний відзначити цей факт у курсовій роботі.

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.

Для підтвердження власних аргументів посилання на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул .

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у працях [1-7]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

*Приклад:*

Цитата в тексті: «... У сучасних умовах стрімкого розвитку нових технологій саме інвестиції виступають найважливішим засобом забезпечення прогресивного управління в економіці [26, с.99]».

### **Додатки**

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, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б і т.п. Один додаток позначається як ДОДАТОК А.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка.

*Наприклад:* рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу ДОДАТКА Д.

## **ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Процес підготовки кваліфікаційної роботи систематично контролює науковий керівник.

Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на плагіат за допомогою спеціалізованих сервісів (Unicheck, а також доступний безкоштовний сервіс, який здійснює перевірку на плагіат письмових робіт – EduBirdie <https://edubirdie.com/perevirka-na-plagiat> ) відповідно до «Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ».

1. Академічна доброчесність здобувачів є важливою умовою для виконання та захисту курсової роботи.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання курсової роботи;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності, згідно із Законом України «Про освіту» (ст. 42 п. 4) вважається:

- **академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та / або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- **самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- **фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- **фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- **списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- **обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- **хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;
- **необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Наведений перелік не є остаточно вичерпним і не охоплює всіх діянь, що можуть містити ознаки порушення академічної доброчесності.

За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти можуть бути притягнені до наступної академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання;
- проведення додаткової перевірки всіх робіт авторства порушника;
- позбавлення наданих МДУ пільг з оплати навчання;
- оголошення догани із занесенням до особової справи порушника;
- відрахування з МДУ;
- інші, відповідно до вимог чинного законодавства та нормативних локальних актів МДУ.



детально тут

Анкетування з академічної доброчесності:

<https://docs.google.com/forms/d/1VHzYkdFEGivtV1-dsENos1SCDRHfUpGia1YklgQK8j0/edit>

2. Здобувач має право на оскарження процедури проведення та результатів контрольних заходів згідно «Положення про організацію контролю та оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти в МДУ».

Кожна курсова робота, що подається до захисту, повинна відповідати існуючим вимогам щодо оформлення та мати відповідний висновок наукового керівника.

## Орієнтовні критерії оцінювання курсової роботи:

Складники оцінювання	Критерії оцінювання	Максим. бал
<b>1. Виконання курсової роботи</b>	1.1. Наявність та правильність формулювання актуальності теми, мети, завдань, об'єкту і предмету, опису методів дослідження тощо	10
	1.2. Загальна оцінка рівня складності й науковості роботи (повнота реалізації мети і завдань у змісті розділів роботи)	10
	1.3. Повнота і якість аналізу джерельної бази, культура посилань на використані джерела, якість бібліографічного опису	5
	1.4. Структурованість, лаконічність, рівень узагальнення (доцільність співвідношень обсягів окремих розділів роботи, дотримання вимог до загального обсягу роботи тощо)	5
	1.5. Достовірність і обґрунтованість висновків, їхня відповідність завданням роботи	5
	1.6. Оцінка якості й доцільності використаних ілюстративних матеріалів	5
	1.7. Дотримання нормативних вимог щодо оформлення курсової роботи	5
	1.8. Дотримання графіка виконання роботи, оцінка самостійності її виконання	5
	<b>Максимальна кількість балів за виконання курсової роботи</b>	<b>50</b>
<b>2. Захист курсової роботи</b>	2.1. Рівень володіння змістом роботи, повнота розкриття теми у доповіді	20
	2.2. Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність доповіді, наявність унаочнення (за потреби)	20
	2.3. Повнота і коректність відповідей на поставлені питання	10
	<b>Максимальна кількість балів за захист курсової роботи</b>	<b>50</b>
<b>Максимальна оцінка за курсову роботу</b>		<b>100</b>

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
74-81	<b>C</b>		
64-73	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

У висновку науковий керівник визначає ступінь розробки теми, оригінальність рішення задач, теоретичне та практичне значення виконаного дослідження. Зміст висновку науковий керівник надає у довільній формі, та оформлює за зразком, що наведено у ДОДАТКУ Д.

### ЛІТЕРАТУРА

1. ОПП «Менеджмент» підготовки бакалавра зі спеціальності 073 «Менеджмент» в Маріупольському державному університеті. Затверджено протоколом засідання Вченої ради МДУ від 23.06.2021 р. протокол № 12, введено в дію наказом від 24.06.2021 р. № 208.
2. Положення про академічну доброчесність у Маріупольському державному університеті. Затверджено протоколом Вченої ради МДУ від 28.10.2021 № 5, введено в дію наказом МДУ 28.10.2021 №326.
3. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчально-методичних працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ. Затверджено протоколом засідання Вченої ради МДУ від 26.12.2019 № 5 (у редакції, затвердженої протоколом засідання Вченої ради МДУ від 25.11.2020 № 6), введено в дію наказом МДУ від 30.11.2020 №302).

4. Положення про організацію освітнього процесу у Маріупольському державному університеті (нова редакція). Затверджено протоколом засідання Вченої ради МДУ від 23.12.2020 № 7, введено в дію наказом МДУ 28.12.2020 №326.
5. Стандарт вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності: 073 Менеджмент першого (бакалаврського) рівня, рівень освіти: Бакалавр. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1165.

**РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ  
З ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ» \***

1. Особливості поведінки менеджерів організації у конфліктній ситуації та удосконалення управління конфліктами.
2. Розробка моделі і якісна оцінка якостей менеджера організації.
3. Сучасний стан та основні напрямки удосконалення планування діяльності організації.
4. Місце керівника у системі управління організацією та шляхи удосконалення його самоменеджменту.
5. Оцінка та напрямки підвищення організаційної ефективності та ефективності менеджменту організації.
6. Антологія управлінської думки та особливості формування сучасної моделі менеджменту в Україні.
7. Управлінське дослідження внутрішнього та зовнішнього середовища організації та використання його результатів у процесі менеджменту.
8. Формування власного іміджу менеджера організації.
9. Стан делегування менеджером своїх завдань і повноважень та підвищення його ефективності.
10. Аналіз лідерства та удосконалення використання впливу, влади та наслідування у керівництві організацією.
11. Складові авторитету керівника та шляхи його формування в організації.
12. Рівень відповідальності й етики в організації та розробка заходів щодо забезпечення її соціальної та етичної поведінки.
13. Аналіз комунікаційних процесів в організації та шляхи їх удосконалення.
14. Психологія та етика ділових відносин в системі управління підприємством.
15. Необхідність інформації та її використання на підприємстві.

---

\* Об'єктом виконання курсової роботи може бути визначений будь-який суб'єкт господарської діяльності (підприємство, організація, установа тощо).



16. Вивчення стратегії і тактики сучасного менеджменту на підприємстві.
17. Аналіз структури ключових сфер підприємства (фінансової, виробничої, адміністративної, соціальної, екологічної і т.п.).
18. Характеристика сучасних підходів реалізації принципів соціального управління на підприємстві.
19. Реалізація системного підходу в управлінському процесі.
20. Динаміка зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства.
21. Особливості взаємодії менеджера із зовнішнім оточенням в системі управління.
22. Сучасні підходи до реалізації ключових функцій менеджменту на підприємстві.
23. Розвиток конкурентоспроможних методів організації управлінського процесу на прикладі підприємства.
24. Етапи розробки управлінської стратегії підприємства та шляхи її удосконалення.
25. Практичне застосування методик стратегічного аналізу на прикладі підприємства.
26. Роль та практичне значення місії підприємства в його господарській діяльності.
27. Методи управління конкурентоспроможністю підприємства та шляхи їх оптимізації.
28. Особливості управління приватним підприємством.
29. Організація роботи структурного підрозділу підприємства.
30. Розробка та ухвалення управлінських рішень на підприємстві.
31. Антикризове управління підприємством.
32. Застосування функції «контроль» в управлінні підприємством.
33. Удосконалення організаційної та управлінської структур підприємства.
34. Організація та технологія проведення ділових нарад на підприємстві.
35. Використання інноваційного менеджменту на підприємстві.
36. Використання системи методів управління.

37. Дослідження керівництва та ролі лідерства в колективі.
38. Менеджер в системі управління підприємством.
39. Управління конфліктними ситуаціями та стресами на підприємстві.
40. Комунікації в системі менеджменту підприємства.
41. Організація менеджменту персоналу на підприємстві.
42. Застосування функції «планування» в системі управління підприємством.
43. Вивчення факторів впливу на організацію, як процес управління підприємством.
44. Організація праці керівників і фахівців на підприємстві.
45. Застосування функції «організація» в системі управління підприємством.
46. Застосування функції «мотивація» в системі управління підприємством.
47. Економіко-організаційний зміст планування в менеджменті.
48. Сутність організаційної структури управління та її роль в досягненні мети.
49. Процес делегування повноважень та відповідальності в організації.
50. Оплата праці, як основний чинник мотивування продуктивності праці.
51. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
52. Контроль та його місце в системі управління організацією.
53. Сутність та значення інформації в менеджменті.
54. Шляхи підвищення ефективності впливу організаційної культури на результати діяльності підприємства.
55. Інтерпретація світового досвіду в організації управлінських систем на прикладі підприємства.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ФІНАНСІВ

**КУРСОВА РОБОТА**

з \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу  
\_\_\_\_\_ групи  
спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник

\_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, науковий ступінь,  
прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS  
\_\_\_\_\_

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

м. Київ – 202\_ рік

**ОРІЄНТОВАНИЙ ВАРІАНТ ЗМІСТУ**  
**КУРСОВОЇ РОБОТИ НА ТЕМУ:**  
**ЗАСТОСОВУВАННЯ ФУНКЦІЇ «МОТИВАЦІЯ» В СИСТЕМІ**  
**УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**  
**(НА ПРИКЛАДІ АТ КБ «ПРИВАТБАНК»)**

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО–МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ МОТИВАЦІЄЮ ПЕРСОНАЛУ.....	5
1.1. Сутність мотивації як функції менеджменту.....	5
1.2. Особливості управління системою мотивації персоналу на підприємстві.....	8
РОЗДІЛ 2. ОЦІНКА ФУНКЦІЇ «МОТИВАЦІЯ» В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ АТ КБ «ПРИВАТБАНК» .....	12
2.1. Загальна характеристика діяльності та управління АТ КБ «Приватбанк».....	12
2.2. Оцінка управління персоналом та системи мотивації АТ КБ «Приватбанк» .....	16
РОЗДІЛ 3. РОЗВИТОК ФУНКЦІЇ «МОТИВАЦІЯ» В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ АТ КБ «ПРИВАТБАНК» .....	19
3.1. Вдосконалення моделі управління АТ КБ «ПриватБанк».....	19
3.2. Рекомендації щодо покращення системи мотивації персоналу банку.....	23
ВИСНОВКИ.....	26
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	28

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Один чи більше авторів без редактора</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.</li> <li>Пичугина Т.С., Баранов П.Ю., Пичугин С.А. Модель возведення комплексу об'єктів (расчет ефективности капитальных вложений). Харків, 1985. 136 с.</li> <li>Лусь В.І., Киркач Т.Є., Мандріченко О.Є., Радченко А.О. Практикум з нарисної геометрії: навч. посібник. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с.</li> <li>Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.</li> </ol>
<i>Один чи більше авторів із редактором</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність: монографія / за ред. В.К. Матвійчука. Київ: Укр. академія внутр. справ, 1996. 116 с.</li> <li>Закон України «Про Національну поліцію»: наук.-практ. коментар / О.І. Безпалова, К.Ю. Мельник, О.О. Юхно та ін.; за заг. ред. В.В. Сокурєнка; передм. В.В. Сокурєнка. Харків, 2016. 408 с.</li> </ol>
<i>Без автора (збірники, матеріали конференцій, книги за редакцією, укладачі, упорядники)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. комітет статистики України. Київ, 2008. С. 185–191.</li> <li>Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.</li> <li>Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.</li> <li>Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А.А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</li> <li>Electrodes of conductive metallic oxides / J.M. Honig et al. Amsterdam: Elsevier, 1980. 260 p.</li> </ol>
<i>Багатотомне видання</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибрані твори. Київ: Рад. школа, 1983. Т. 1. 480 с.</li> <li>Юридична енциклопедія: в 6 т. / за ред. Ю.С. Шемшученка. Київ: «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 1999. Т. 2. 784 с.</li> <li>Франко І. Твори: у 50 т. Т. 45. Київ, 1986. 480 с.</li> <li>Енциклопедія історії України: у 10 т. / ред. рада: В.М. Литвин (гол.) та ін.; Ін-т історії України НАН України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. С. 36–37.</li> </ol>
<i>Частина видання Розділ книги</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки: монографія / В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В. Федотова. Харків, 2014. С. 213–241.</li> </ol>
<i>Частина видання Стаття в журналі, газеті</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Яцків Я.С., Радченко А.І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. Вісник НАН України. 2012. № 6. С. 62–67.</li> <li>Мозоль А.П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). Вісник Університету внутрішніх справ. Серія «Право». 1999. Вип. 7. Ч. 2. С. 112–119.</li> <li>Аврамцев О. Хронограф: події в історії. Слобідський край. 2015. 27 січня. С. 8.</li> </ol>

<i>Частина видання Тези доповідей у матеріалах конференцій</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Скальський В.Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. Теорія і практика раціонального проектування, виготовлення і експлуатації машинобудівельних конструкцій: праці 2 міжнар. наук.-техн. конф. (Львів, 11–13 листопада 2010 р.). Львів, 2010. С. 9–10.</li> <li>2. Борисова В.І. Зміст заповіту. Проблеми цивільного права та процесу: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. пам'яті проф. О.А. Пушкіна (Харків, 27 травня 2016 р.). Харків: ХНУВС, 2016. С. 20–24.</li> </ol>
<i>Електронні ресурси</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <a href="http://www.nas.gov.ua/publications">http://www.nas.gov.ua/publications</a> (дата звернення: 19.03.2014).</li> <li>2. Вільчик Т.Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. Форум права. 2016. № 1. С. 30–36. URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf">http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf</a> (дата звернення: 20.09.2016).</li> <li>3. Харківський національний університет внутрішніх справ // Вікіпедія: вільна енциклопедія. URL: <a href="https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ">https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ</a> (дата звернення 15.09.2016).</li> <li>4. Ахак N. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. Eastern-European Journal of Enterprise Technologies. 2016. Vol. 4, № 9(82). P. 4–11. DOI: 10.15587/17294061.2016.75690.</li> <li>5. Кожухівський А.Д. Імітаційне моделювання систем масового обслуговування [Електронний ресурс]: практикум / Черкас. держ. технол. унт. Електрон. текст, дані. Черкаси, 2009. 1 електрон. опт. диск (CD-R).</li> </ol>
<i>Дисертації та автореферати (може бути не вказане місце захисту та повна назва спеціальності)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.</li> <li>2. Савченко Л.А. Особисті права та обов'язки батьків і дітей за сімейним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 1997. 27 с.</li> <li>3. Дутко А.О. Юридичні конструкції та їх використання в законотворчій практиці України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень»; Львівський держ. ун-т внутр. справ. Львів, 2010. 20 с.</li> </ol>
<i>Закони та інші нормативні документи</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96ВР / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.</li> <li>2. Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015 р. № 580VIII / Верховна Рада України. URL: <a href="http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19">http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19</a> (дата звернення: 26.08.2016).</li> <li>3. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»: Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 / Президент України. Офіційний вісник Президента України. 2015. № 2. С. 14. Ст. 154.</li> <li>4. Загальна декларація прав людини: прийнята і проголош. резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. // База даних «Законодавство України». URL: <a href="http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015">http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015</a> (дата звернення: 26.08.2016).</li> </ol>
<i>Архівні документи</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Науковий архів Інституту історії України НАН України. Ф. 2. Оп. 3. Спр. 170. № 1. Арк. 5.</li> <li>2. Заява приват-доцента по кафедрі філософії Київського університету П. Светлова від 23.10.1919 про необхідність читання курсу гносеології.</li> </ol>

<p><i>Стандарти, патенти, препринти, каталоги</i></p>	<p>Державний архів м. Києва. Ф. 16. Оп. 469. Спр. 381. 13 арк.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. ГОСТ Р 517721-2001.</li> <li>2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G 01T1/28, G 21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</li> <li>3. Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).</li> <li>4. Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року. Київ: Академперіодика, 2009. 444 с.</li> </ol>
-------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ВІДГУК**

**керівника на курсову роботу**

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

Тема курсової роботи \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

Актуальність теми \_\_\_\_\_

Об'єкт дослідження \_\_\_\_\_

Характеристика теоретичного рівня, наявності самостійних розробок та  
практичної значимості роботи \_\_\_\_\_

Зауваження та недоліки \_\_\_\_\_

Загальний висновок керівника \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_ “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ р.