Міністерство освіти і науки України

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Ю.І. Полусмяк

**АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ**

Методичні рекомендації

до підготовки та оформлення курсової роботи

для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра

спеціальності «Менеджмент»

освітньо-професійних програм

«Менеджмент організацій», «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Затверджено

вченою радою ЗНУ

Протокол №\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Запоріжжя

#### 2022

УДК: 378.147.091.33-027.22:378.046(075.8)

П545

Полусмяк Ю. І. Адміністративний менеджмент : методичні рекомендації до підготовки та оформлення курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійних програм «Менеджмент організацій», «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2022. 53 с.

Методичні рекомендації містять загальні вимоги до змісту, оформлення, структури та обсягу курсової роботи, надають теоретичні поради щодо вибору теми курсової роботи, опрацювання літературних джерел та статистичної інформації, викладення основного змісту курсової роботи, написання висновків. Надано рекомендації щодо захисту курсової роботи, критерії оцінювання, зразки оформлення титульної сторінки, реферату, таблиць, рисунків, переліку літератури.

Для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Менеджмент» освітньо-професійних програм «Менеджмент організацій», «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності».

Рецензент В.О. Шишкін, кандидат некономічних наук, доцент кафедри підприємництва, менеджменту організацій та логістики Запорізького національного університету

Відповідальний за випуск Т.С. Павлюк, кандидат економічних наук, доцент, в.о. завідувача кафедри підприємництва, менеджменту організацій та логістики Запорізького національного університету

ЗМІСТ

|  |  |
| --- | --- |
| ВСТУП……………………………………………………………………………. | 4 |
| 1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ…………... | 7 |
| 2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ……………………………………….… | 10 |
| 2.1 Вступна частина курсової роботи………………………………………….. | 10 |
| 2.2 Вимоги до структурних елементів курсової роботи………………………. | 12 |
| 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ……………………... | 16 |
| 3.1 Загальні вимоги до оформлення курсової роботи ………………………… | 16 |
| 3.2 Нумерація сторінок………………………………………………………… | 17 |
| 3.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів ………………..…… | 18 |
| 3.4 Оформлення формул та рівнянь…………………………………………….. | 18 |
| 3.5 Оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи... | 19 |
| 3.6 Оформлення списку використаних джерел…………………………..…… | 20 |
| 3.7 Оформлення додатків………………………………………………..……… | 20 |
| 4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ……………………………………………… | 22 |
| [5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ](#_Toc2189177)…………………………… | 24 |
| РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА…………………………………………… | 28 |
| ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА…………..………………….………………… | 30 |
| Додаток А Тематика курсових робіт з дисципліни «Адміністративний менеджмент» ………………………………………………………………….… | 32 |
| [Додаток Б](#_Toc2189181)  Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи……….. | 37 |
| [Додаток В](#_Toc2189183) Приклад оформлення змісту……………………………………...… | 38 |
| [Додаток Г](#_Toc2189185) Приклад оформлення ілюстрацій………………………...………… | 39 |
| [Додаток Д](#_Toc2189187) Приклад оформлення таблиць……………………………………… | 40 |
| [Додаток Е Приклад оформлення формул та рівнянь](#_Toc2189189)………………..………… | 41 |
| [Додаток Ж](#_Toc2189191)  Приклади оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи…………………………………………………………………..  [Додаток К](#_Toc2189193) Приклади оформлення вступу курсової роботи…………………...  [Додаток Л](#_Toc2189193)  Приклади оформлення висновків курсової роботи……………… | 42  43  45 |
| [Додаток М](#_Toc2189193) Приклад оформлення використаних джерел інформації………… | 47 |

# ВСТУП

Метою вивчення навчальної дисципліни «Адміністративний менеджмент» є набуття сучасної системи знань про природу та теоретичні засади адміністративного менеджменту, вироблення вміння застосовувати сучасні управлінські технології й інструментарій у практиці адміністративної роботи. Курсова робота– це індивідуальне науково-дослідне завдання, яке є творчим або репродуктивним вирішенням конкретних завдань щодо об’єктів практичної або наукової діяльності фахівця, що виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом науково-педагогічного працівника на основі знань та умінь, компетентностей набутих з конкретної та/або суміжних дисциплін.

Курсова робота з дисципліни «Адміністративний менеджмент» – це письмова робота, що має навчально-творчий та науково-дослідний характер й містить теоретичну і практичну частини.

Завданням написання та захисту курсової роботи з дисципліни «Адміністративний менеджмент» є набуття навичок самостійного прийняття управлінських рішень у сфері діяльності підприємств. Під час написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративний менеджмент» необхідно дотримуватися принципів академічної доброчесності. Подані курсові роботи проходять перевірку на запозичення у тексті засобами сервісу перевірки на плагіат Unichek. Відповідальність за зміст та оригінальність наукових творів, науковий рівень та точність наведених відомостей, а також за те, що в матеріалах не міститься інформація з обмеженим доступом, несуть автори-студенти. Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перезахисту.

У результаті виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративний менеджмент» здобувачі освіти мають досягти таких результатів навчання;

* опанування широкого спектру когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв’язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності;
* уміння знаходити творчі рішення та відповіді на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних;
* уміння планувати, аналізувати, контролювати та оцінювати власну роботу та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті.

При виконанні курсової роботи необхідно дотримуватися правил та вимог академічної доброчесності відповідно до положень Закону України «Про вищу освіту», Кодексу академічної доброчесності Запорізького національного університету. Академічна доброчесніcть – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

При написанні курсової роботи необхідно посилатися на авторів і джерела, які використі у роботі. У сучасному науковому просторі актуальним є питання запобігання та виявлення академічного плагіату (ст. 42 Закону України «Про освіту»). З метою дотримання вимог академічної доброчесності до роботи має додаватися Декларація академічної доброчесності здобувача ступеня вищої освіти ЗНУ. Науковий етикет в рамках академічної доброчесності вимагає точного відтворювання цитованого тексту. Загальні вимоги до цитування є такими:

а) тест цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі;

б) цитування повинно бути повним, без перекручень думок автора, без довільного скорочення авторського тексту. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні позначається трьома крапками;

в) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), слід бути точними у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

Виконання курсової роботи допоможе набути компетентності із академічної доброчесності, а саме:

* діяти у професійних і навчальних ситуаціях із позицій академічної доброчесності та професійної етики;
* самостійно виконувати навчальні завдання;
* коректно покликатися на джерела інформації у разі запозичення ідей, тверджень, відомостей;
* оцінювати приклади людської поведінки відповідно до норм академічної доброчесності;

- давати моральну оцінку власним вчинкам, співвідносити їх із моральними та професійними нормами.

Під час написання курсової роботи здобувачі освіти для якісного академічного письма мають опанувати знання й навички:

- шукати, обирати й оцінювати якість джерел;

- робити нотатки, завжди вказуючи джерело;

- виділяти головні думки в тексті;

- підсумовувати текст та ідеї;

- перефразовувати чужі думки своїми словами стисло, детально, без зміни змісту цих думок;

- правильно описувати посилання на джерело;

- правильно цитувати;

- знати про форми академічного плагіату та шляхи його запобігання;

- формулювати і чітко висловлювати власні думки;

- знати структуру академічного тексту; вміти виокремити текст цитат у власному тексті.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ

КУРСОВОЇ РОБОТИ

Здобувачі ступеня вищої освіти бакалавра виконують курсову роботу з начальної дисципліни «Адміністративний менеджмент», яка є важливою формою самостійного поглибленого вивчення навчального матеріалу, відповідно до навчального плану спеціальності «Менеджмент», освітньо-професійних програм «Менеджмент організацій», «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності».

Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Курсова робота має містити обґрунтовані теоретичні положення та висновки, що зроблені здобувачем вищої освіти на підставі аналізу наукової, художньої, методичної літератури, включати матеріали, у яких викладено результати прикладного дослідження проблеми.

Написання курсової роботи є результатом процесу навчання і показником рівня підготовки фахівця, що володіє не тільки теоретичними знаннями, а й навичками науково-дослідної роботи. Отже, курсова робота є авторською працею, в якій викладаються результати наукового дослідження студентом питань теорії та практики дисципліни «Адміністративний менеджмент» в межах обраної теми. Курсова робота є самостійним дослідженням, виконується студентом під керівництвом наукового керівника, у строки, визначені навчальним планом і графіком навчального процесу.

Курсова робота повинна бути:

- актуальною, творчою та завершеною;

- чітко структурованою і методично обґрунтуваною;

- написаною з використанням нових статистичних даних і широкої нормативної бази;

- складеною відповідно до вимог щодо логічного і чіткого викладу матеріалу, доказовості і достовірності фактів;

- відображенням вміння студента користуватися раціональними прийомами пошуку, відбору, обробки та систематизації інформації.

Виконання курсової роботи передбачає послідовне проходження декількох етапів:

- вибір теми роботи та її затвердження;

- вибір об’єкту дослідження;

- підбір і попереднє ознайомлення з законодавчими актами, нормативними документами, літературою (підручниками, навчальними посібниками, монографіями, періодикою) та іншими джерелами, що стосуються теми роботи;

- складання разом з науковим керівником початкового варіанту плану роботи;

- вивчення самостійно підібраних і рекомендованих науковим керівником джерел інформації;

- збір фактичного матеріалу за темою курсової роботи;

- систематизація та аналітична обробка фактичних і статистичних даних у поєднанні з матеріалами літературних джерел;

- уточнення плану роботи та його узгодження з науковим керівником, обґрунтування актуальності теми, визначення і формулювання мети і завдань роботи;

- написання роботи та подання її науковому керівнику;

- доопрацювання тексту роботи відповідно до зауважень наукового керівника;

- представлення доопрацьованої роботи на відгук науковому керівнику;

- захист курсової роботи

Під час виконання курсової роботи студенти повинні:

- навчитися прийомам самостійної пізнавальної діяльності з питань, що охоплює дисципліна «Адміністративний менеджмент»;

- виробити вміння формулювати судження і висновки з питань, що вивчаються, логічно, послідовно і доказово їх викладати.

Важливою вимогою до курсової роботи є точність і науковість понять, що використовуються в тексті роботи.

В цілому студент повинен показати достатній рівень теоретичних знань з обраної теми; здатність до проблемного викладу теоретичного матеріалу; вміння вивчатися і аналізувати джерела інформації; вирішувати практичні завдання, робити висновки і вносити пропозиції; вміння грамотно застосовувати методи оцінки економічної та соціальної ефективності пропонованих ним заходів щодо вдосконалення аналізованих процесів.

Першим кроком у виборі теми курсової роботи є ознайомлення з переліком тем, запропонованих кафедрою. Перелік тем курсових робіт затверджується кафедрою підприємництва, менеджменту організацій та логістики. Обрана тема курсової роботи повина відповідати таким вимогам:

- враховувати напрямки і проблематику сучасних наукових досліджень;

- залучати студентів до роботи над проблемами, які досліджують окремі викладачі та колектив кафедри в цілому;

- враховувати різноманітність інтересів студентів в галузі теорії і практики підприємництва.

У виборі теми необхідно враховувати, якою мірою питання, що досліджуються, є:

1) актуальними для роботодавця;

2) забезпеченими вихідними даними, літературними джерелами;

Не допускаються односкладові формулювання тем та такі, що відповідають назві дисципліни.

Допускається самостійний вибір студентом теми курсової роботи не із запропонованого списку за погодженням з викладачем (науковим керівником курсової роботи), яка є актуальною і має практичне значення в сучасних умовах, але в рамках загального напрямку навчальної програми кафедри.

Допускаються також деякі зміни в запропонованих формулюваннях тем, якщо ці зміни необхідні, щоб конкретизувати тему, акцентувати увагу на тих чи інших аспектах. Тематика курсових робіт наведена у додатку А.

Визначивши тему, студент повинен самостійно скласти список літератури, присвячений обраній темі. Підбір і вивчення літератури для виконання курсової роботи є важливим етапом роботи студента. Необхідно переглянути всі джерела, зміст яких пов'язаний з темою дослідження: матеріали, опубліковані у вітчизняних та зарубіжних виданнях, офіційні матеріали, статистичні дані, відомі Інтернет-джерела тощо.

На консультації з науковим керівником курсової роботи попередньо обговорюється мета і основні завдання роботи, літературні джерела, первинні документи, на основі яких буде виконуватися робота, складається і затверджується план роботи.

У роботі можуть знайти відображення результати наукових досліджень, отримані студентом за період навчання на факультеті менеджменту Запорізького національного університету, що були представлені на семінарах, студентських наукових конференціях тощо.

Науковий керівник курсової роботи встановлює термін подання роботи на кафедру. Курсова робота надсилається для перевірки керівнику на вказану ним електронну адресу електронною поштою не пізніше дати, встановленої науковим керівником.

Електронна версія курсової роботи перевіряється в термін до 10 днів науковим керівником, який відправляє студенту письмовий висновок щодо перевіреної роботи в електронному вигляді. Робота, яка не відповідає вимогам, що пред'являються до змісту та оформленню, підлягає доопрацюванню.

Після отримання позитивного відгуку від наукового керівника, студент роздруковує курсову роботу і захищає її у визначені строки.

За відсутності позитивного відгуку від наукового керівника курсова робота до захисту не допускається.

Курсова робота має бути захищена до початку залікового періоду.

На захисті студент повинен коротко викласти зміст роботи, дати вичерпні відповіді на зауваження членів комісії.

При оцінці курсової роботи враховується зміст роботи, її актуальність, ступінь самостійності, оригінальність висновків та рекомендацій, якість використовуваного матеріалу, а також рівень грамотності. Конкретність в дослідженні, аналізі та практична значущість отриманих результатів є вагомим критерієм оцінки курсової роботи в цілому.

2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна бути логічною, науковою за своїм змістом, в ній у систематизованому вигляді повинні бути викладені матеріали проведеного дослідження та його результати.

Структурними елементами курсової роботи є:

- титульна сторінка;

- зміст;

- вступ;

- основна частина (розділи, підрозділи);

- висновки та рекомендації;

- список використаних джерел;

- додатки.

2.1 Вступна частина курсової роботи

Всі структурні елементи курсової роботи повинні починатися з нової сторінки.

Титульна сторінка оформлюється згідно з додатком Б.

Зміст курсової роботи – це складений у певній логічній послідовності перелік структурних елементів (в тому числі розгорнутий перелік розділів та підрозділів), в якій вони містяться в тексті роботи.

Добре структурований матеріал роботи допомагає систематизувати текст, забезпечує послідовність викладу матеріалу.

Подальший текст повинен відповідати змісту. У змісті вказують номер сторінки, на якій надруковано початок структурного елементу. Приклад оформлення змісту наведено у додатку В.

Вступ містить у стислій формі всі основні положення, які розкриваються в курсовій роботі. У вступі потрібно відобразити і обґрунтувати:

- вибір теми, її актуальність, доцільність розробки;

- визначення меж дослідження (об'єкт, предмет, рамки досліджуваного питання);

- формулювання основної мети роботи та підпорядкованих їй конкретних завдань;

- опис теоретичних основ і методології дослідження;

- перелік інформаційної бази дослідження;

- короткий опис структури.

Актуальність теми роботи – це обґрунтування проблеми дослідження з точки зору її соціальної та наукової значущості в даний час, життєвість, нагальність, важливість, значущість обраної теми. Іншими словами – це аргументація необхідності дослідження теми роботи, розкриття реальної потреби у її вивченні і необхідності вироблення практичних рекомендацій.

Оцінювати актуальність наукового дослідження слід з точки зору тієї концептуальної установки, якої дотримується автор роботи, або того наукового внеску, який він вносить у розробку загальної концепції.

Актуальність роботи має починатися з таких слів: «Актуальність і практичний аспект даних проблем пов'язані з тим, що …» або «Актуальність курсової роботи полягає в …».

Об'єкт дослідження курсової роботи – це певна область діяльності організації, соціальне явище, яке існує незалежно від дослідника.

Предмет дослідження – це значущі з теоретичної або практичної точки зору особливості, властивості або сторони об'єкта. Предмет дослідження показує, через що буде пізнаватися об'єкт.

У кожному об'єкті дослідження існує декілька предметів дослідження і концентрація уваги на одному з них означає, що інші предмети дослідження даного об'єкта просто залишаються осторонь від інтересів дослідника.

Об'єкт завжди є ширшим, ніж його предмет. Якщо об'єкт – це галузь діяльності, то предмет – це процес, що вивчається в рамках об'єкта курсової роботи.

Предмет у вступі до курсової роботи вказується після визначення об'єкта.

Мета курсової роботи показує те, чого прагне досягти студент у своєму досліджені, тобто вона показує який кінцевий результат необхідно досягти в роботі.

Завдання розкривають шлях до досягнення мети. Кожній задачі, як правило, присвячений розділ курсової роботи. Завдання можуть позначатися словами:

- виявити;

- розкрити;

- вивчити;

- розробити;

- дослідити;

- проаналізувати;

- систематизувати;

- уточнити тощо.

Кількість завдань має бути 3-5. Завдання обов'язково повинні бути відображені у висновках та рекомендаціях.

Методи дослідження – це способи пізнання об'єкта. У курсовій роботі можна використовувати такі методи:

- аналізу джерел інформації з теми курсової роботи;

- вивчення і узагальнення вітчизняної та зарубіжної практики;

- порівняння;

- інтерв'ювання;

- моделювання;

- теоретичного аналізу і синтезу;

- абстрагування;

- конкретизації й ідеалізації;

- індукції і дедукції;

- аналогії;

- класифікації;

- узагальнення;

- описовий;

- балансовий;

- розрахунковий;

- табличний;

- графічний тощо.

Інформаційна база дослідження – це перелік джерел інформації, що використовувались для написання курсової роботи.

В кінці структурного елементу «ВСТУП» необхідно описати структуру курсової роботи.

Обсяг вступу має бути 3-4 сторінки тексту.

Основна частина курсової роботи складається з 3-х розділів:

1-й розділ – теоретичний;

2-й розділ – аналітико-дослідницький (практичний);

3-й розділ – рекомендаційний.

2.2 Вимоги до структурних елементів курсової роботи

У першому розділі розглядаються теоретичні аспекти проблеми, що досліджується, роз’яснюється термінологія та основні поняття, що будуть розглядатися в практичній частині курсової роботи. В цьому ж розділі аналізуються праці авторів, що займаються дослідженням обраної тематики. Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи, які повинні бути обов’язково розкриті у першому розділі, мають певною мірою відображати позицію щодо цієї наукової проблеми.

Рекомендована назва 1-го розділу: «Теоретичні основи … питання, що досліджується…».

У підрозділах теоретичного розділу необхідно відображати окремі частини проблеми і завершувати їх висновками що мають починатися зі слів: «Таким чином, …», або «Отже, …».

Перший розділ має складатися з 2-3 підрозділів.

У цьому розділі необхідно:

- визначити сутність питання, що досліджується, тобто встановити, в чому головна мета реалізації розглянутої проблеми в діяльності організації і які процеси (організаційні, економічні, соціальні) складають основу даного питання;

- визначити склад і короткий зміст принципів і методів реалізації досліджуваної проблеми на практиці;

- дати характеристику ступеня опрацьованості теми в літературних джерелах (монографіях, статтях у фахових виданнях, журналах і газетах, матеріалах конференцій тощо), що в підсумку має відобразитися в досить повному списку використаних джерел;

- дослідити сучасний стан проблеми в рамках теми курсової роботи з дисципліни «Адміністративний менеджмент»;

- дослідити вітчизняні і закордонні підходи до трактування проблеми, що вивчається;

- вказати, який досвід (як позитивний, так і негативний) накопичений з даних питань в нашій країні і за кордоном.

В першому розділі доцільним є використання довідкових, оглядових матеріалів, таблиць, графіків, схем тощо. Цей розділ служить теоретичним обґрунтуванням майбутніх розробок, оскільки дає можливість вибрати певну методологію та методику проведення якісного та кількісного аналізу стану питання, що досліджується.

Другий розділ – це аналітико-дослідницька (практична) частина курсової роботи. Він має містити докладне вивчення та аналіз об'єкту (підприємства, регіону, країни в цілому тощо) дослідження в межах теми роботи. Цей розділ повинен містити розрахунки показників ефективності та всебічний аналіз стану проблеми, з використанням методів ретроспективного та системного аналізу на основі огляду наукової, науково-інформаційної, навчальної та довідкової літератури тощо.

Рекомендована назва 2-го розділу: «Оцінка і аналіз стану … питання, що досліджується… вказати - об’єкт дослідження».

Другий розділ має складатися з 2-3 підрозділів.

Для збору фактичного матеріалу використовуються звітні документи та статистичні дані. У другому розділі необхідно використовувати приклади і факти з практики, що показують застосування теоретичних знань у житті. Автором обов'язково повинна бути викладена своя точка зору, власні пропозиції з питань, що досліджуються.

При роботі з фактичним матеріалом студент повинен скласти відповідні таблиці, діаграми, графіки. Все це полегшить подальший аналіз, дозволить виявити суттєві зв'язки і закономірності розвитку явища, що вивчається, зробити теоретичні висновки більш переконливими і доказовими.

При здійсненні аналізу сучасного стану проблеми в другому розділі курсової роботи необхідно виконати таку послідовність дій:

1. Попередньо вивчити об'єкт дослідження, тобто необхідно дати коротку характеристику об’єкту дослідження, визначити і зафіксувати його особливості.

2. Провести аналіз практичних матеріалів, що впливають на реалізацію поставлених цілей (показники можуть бути як кількісними, так і якісними) та описати ступінь досягнення цілей.

3. Виходячи з характеристики сучасного стану проблеми, а також на підставі короткого аналізу напрямків її розвитку за певний період часу, необхідно сформулювати прогнозну оцінку ситуації. Визначити, які наслідки (негативних або позитивних) спричиняють подальший розвиток розглянутої проблеми, в тому чи іншому напрямку.

4. У тезовій формі слід описати загальний результат, що характеризує сучасний стан проблеми, тенденції її розвитку.

Таким чином, аналіз має розкривати недоліки в роботі, недостатньо використані резерви організації, виробництва і управління на об’єкті дослідження. Далі необхідно проаналізувати проблему і зробити висновок щодо стану підприємства. При цьому в тексті другого розділу роботи необхідно провести розрахунки за формулами і методиками, описаним в теоретичній частині дослідження.

Третій розділ – рекомендаційний. Він має містити можливі шляхи вирішення проблем, які було виявлено в ході дослідження питань курсової роботи, або рекомендації щодо використання сприятливих можливостей для вдосконалення діяльності організації-об’єкту дослідження.

Рекомендована назва третього розділу: «Шляхи удосконалення … питання, що досліджується… вказати – об’єкт дослідження».

Цей розділ має складатися з 1-3 підрозділів.

Даний розділ курсової роботи розробляється на основі результатів аналізу, узагальнення передового досвіду аналогічних підприємств, регіонів, країн і використання теоретичних розробок з проблеми, що досліджується.

Завдання третього розділу – розкрити наявні резерви і фактори впливу на організаційні процеси, змоделювати їх. Автор курсової роботи повинен надати перелік пропозицій та їх обґрунтування.

На основі теоретичних положень і узагальнення існуючих точок зору студент має висловити своє ставлення до питань, що досліджуються в курсовій роботі, обґрунтувавши особисту точку зору, або прийняти чиюсь точку зору з докладним, переконливим обґрунтуванням такого рішення.

Обсяг кожного підрозділу в 1-3 розділах основної частини курсової роботи має становити 5-10 сторінок тексту.

Необхідно пам'ятати, що курсова робота не пишеться від першої особи, не допускаються формулювання типу «Я розглянув», «Метою моєї роботи», «Я вважаю» тощо.

Курсова робота повинна бути написана із застосуванням нейтральних формулювань, наприклад: «Можна зробити висновок», «Було проведено дослідження», «Передбачається».

У курсовій роботі має бути дотримано єдність стилю викладання матеріалу, забезпечена орфографічна, синтаксична і стилістична грамотність відповідно до норм сучасної української мови. Обов'язковими умовами для роботи є логічний зв'язок між розділами і послідовний розвиток основної теми впродовж всієї роботи.

Висновки та рекомендації є підсумком виконання курсової роботи. Це передбачає послідовний, логічно побудований виклад отриманих результатів та їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, що були поставлені і сформульовані у вступі.

У висновках отримують відображення результатів порівняння ефективності господарської діяльності підприємства до та після впровадження наданих студентом рекомендацій і пропозицій.

У висновках викладаються тези основних узагальнень, а також наводяться висновки за проведеними розрахунками. Висновки за кожним розділом мають стосуватися матеріалу, що було викладено, а загальний висновок має охоплювати зміст усієї роботи.

Не допускається використання таблиць та ілюстрацій у висновках та рекомендаціях.

Цей структурний елемент не повинен містити нічого нового в порівнянні з основним текстом роботи. Тут зазначається лише узагальнення, більш концентроване вираження основних думок і висновків, викладених раніше в окремих розділах.

З висновків має бути ясно, до яких результатів дійшов автор, наскільки вирішені поставлені перед ним завдання.

Обсяг висновків та рекомендацій – 3-4 сторінки тексту.

У список використаних джерел вносяться тільки ті джерела інформації, що використовувалися при написанні курсової роботи і на які є посилання в тексті роботи. Список використаних джерел наводиться в алфавітному порядку.

Відомості про монографії, підручники, довідники повинні включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, кількість сторінок. Список використаних джерел включає в себе переважно українські джерела останніх 3-5 років видання (навчальну, навчально-методичну літературу, монографії, нормативні документи, статті в періодичній пресі, інтернет-джерела, джерела офіційної інформації про об’єкт дослідження тощо), які були використані при написанні курсової роботи.

Список використаних джерел має містити 20-25 інформаційних джерел.

Додатки до курсової роботи зазвичай містять вихідний допоміжний матеріал, що використовується для повноти представлення результатів роботи.

До допоміжного матеріалу відносяться документи організації, проміжні розрахунки, таблиці допоміжних цифрових даних, інструкції, методики, ілюстрації допоміжного характеру, заповнені анкети тощо.

Характер і кількість додатків визначається автором самостійно відповідно до змісту роботи.

Загальний обсяг курсової роботи має становити 40-50 сторінок.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1 Загальні вимоги до оформлення курсової роботи

Курсова робота має бути подана у зброшурованому вигляді.

Перша сторінка роботи повинна бути титульною (див. додаток Б).

Курсова робота має бути написана державною мовою, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Орієнтовний обсяг курсової роботи – 40-50 сторінок.

Усі сторінки текстової частини курсової роботи повинні мати наскрізну нумерацію (титульна сторінка; зміст; додатки – не нумеруються, але їх необхідно включати в наскрізну нумерацію).

Курсова робота має бути надрукована на білому офісному папері з однієї сторони аркушу формату А4 (210x297 мм) щільністю 80 гр./м2 в текстовому редакторі Microsoft Word. При необхідності у додатках допускається використання аркушів формату А3 (297x420 мм).

Курсова робота має бути оформлена відповідно до таких вимог:

1. поля: верхнє, нижнє – 20 мм; ліве – 30 мм; праве – 15 мм;
2. міжрядковий інтервал – 1,5;
3. шрифт – Times New Roman; кегль – 14; стиль – звичайний (Normal);
4. абзацний відступ – 1,25.

Не допускається: перенос слів, використання курсиву, зажирнення та підкреслювання тексту, римські цифри, скановані об’єкти в тексті курсової роботи. Будь які цифри у курсовій роботі мають бути виключно арабськими.

Тире повинно мати виключно такий вигляд: –.

Лапки в тексті курсової роботи повинні мати вигляд виключно такий: « ».

Не допускається у курсовій роботі залишати вільні рядки, які не передбачені у вимогах до оформлення курсової роботи.

Робота не має містити чистих аркушів.

Колір тексту, ілюстрацій, графіків, таблиць (ліній і тексту) тощо в основній частині курсової роботи має бути чорним та відтінки сірого.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою корегуючою рідиною і акуратним нанесенням на тому ж місті виправленого зображення від руки. Виправлення повинне бути такого ж кольору як і відкоригований текст або зображення.

Курсова робота поділяється на основну і додаткову частини.

Текст основної частини курсової роботи поділяється на структурні елементи – вступ; три розділи, кожен з яких містить два-три підрозділи (винятком може бути розділ 3, який може складатися з 1-3 підрозділів); висновки та рекомендації; список використ-аних джерел.

Текст додаткової частини курсової роботи складається з додатків.

На початку курсової роботи після титульної сторінки має бути наведений її зміст.

У змісті послідовно великими літерами перераховують наступні структурні елементи курсової роботи: ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ без абзацного відступу із зазначенням сторінок їх розміщення.

Заголовки розділів у змісті друкують великими літерами. Крім того у змісті з абзацного відступу розміщуються наявні у розділах підрозділи із зазначенням їхньої нумерації та сторінок їх розміщення (див. додаток Д).

Структурні елементи курсової роботи: ЗМІСТ; ВСТУП; РОЗДІЛ; ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ; ДОДАТКИ у курсовій роботі друкують великими літерами – симетрично до тексту (вирівнювання по центру) без абзацного відступу. Крапку в кінці не ставлять.

Кожен структурний елемент курсової роботи має починатися з нової сторінки.

Заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапок в кінці.

Заголовки підрозділів друкуються через два рядки на третьому після заголовків розділів. Їх слід починати друкувати з абзацного відступу маленькими літерами, крім першої великої, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту.

Відстань між заголовками підрозділів та попереднім текстом має бути два рядки, а відстань між заголовками підрозділів та подальшим текстом має бути один рядок.

Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено менше чотирьох рядків тексту. В цьому випадку назва підрозділу розміщується на наступній сторінці.

Назву розділу, як структурного елементу курсової роботи, в будь якому випадку розміщують на початку нової сторінки.

Відстань між назвами структурних елементів курсової роботи – ЗМІСТ; ВСТУП; РОЗДІЛ; ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ – та подальшим текстом цих структурних елементів має становити два рядки.

3.2 Нумерація сторінок

Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною: першою сторінкою є титульний лист і так далі, згідно структури курсової роботи.

Номер сторінки проставляють арабськими цифрами в правому верхньому кутку сторінки без знаку №, без крапки в кінці.

Параметри номерів сторінок мають бути виключно наступними:

- шрифт – Times New Roman;

- кегль – 11;

- стиль – звичайний (Normal);

- міжрядковий інтервал – одинарний.

Не допускається: використання курсиву, зажирнення та підкреслювання номерів сторінок.

Номери сторінок починають ставити зі сторінки, з якої починається структурний елемент ВСТУП.

3.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Структурні елементи курсової роботи – ЗМІСТ; ВСТУП; ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ; СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ; ДОДАТКИ – не нумеруються.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладання суті курсової роботи та позначатися арабськими цифрами без знаку № і без крапки, наприклад: 1 ТЕОРЕТИЧНІ…, 2…. Назва розділу друкується великими буквами з вирівнюванням по центру.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номеру розділу і порядкового номеру підрозділу, відокремлених крапкою, без знаку №, наприклад: 1.1, 1.2 і так далі.

Назва підрозділу друкується через два рядки на третьому після назви розділу з абзацу, маленькими літерами, крім першої великої, без крапки в кінці. Наприклад: 1.1 **Сутність** основних законів організації

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу та підрозділу. Номер пункту складається з номеру розділу, порядкового номеру підрозділу та порядкового номеру пункту, відокремлених крапкою, наприклад 1.1.1., 1.1.2. і так далі.

Номер підпункту складається з номеру розділу, порядкового номеру підрозділу, порядкового номеру пункту і порядкового номеру підпункту, відокремлених крапкою, наприклад 1.1.1.1., 1.1.1.2. і так далі.

Якщо підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

3.4 Оформлення формул та рівнянь

Для набору формул необхідно використовувати вмонтований у Microsoft Word редактор формул. Формули та рівняння розміщують після тексту, в якому вони згадуються вперше, наприклад: … величина поточного запасу залежить від інтервалу поставки і середньодобової витрати і-го матеріалу (2.3).

Посилання в тексті на формули та рівняння є обов’язковим.

Формули та рівняння необхідно виділяти з тексту вільними рядками (вище і нижче кожної формули або рівняння потрібно залишити по одному вільному рядку). Формули потрібно розміщувати у середині рядка (симетрично до тексту) без абзацного відступу.

В одному рядку можна розташовувати тільки одну формулу.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів необхідно подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони подаються у формулі.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта потрібно починати з нового рядка. В кінці кожного пояснення значення символу або числового коефіцієнта ставиться крапка з комою «;», крім останнього, наприкінці якого ставиться крапка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки (додаток Е).

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння в розділі, між якими ставлять крапку. Номер розташовується в тому ж рядку, що і формула або рівняння в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку арабськими цифрами, наприклад: (3.2) – друга формула третього розділу.

Переносити формули на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знаку операції множення, застосовують символ крапка «∙», на знаку операції ділення – символ «/».

3.5 Оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи

Оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи може бути трьох видів: два – нумеровані, а саме – 1. 2. 3. або 1) 2) 3), і один – маркований, виключно позначений символом -.

Допускається подальша деталізація перелічувань. Для цієї мети використовуються малі літери української абетки з дужкою – а) б) в).

Приклади оформлення списків, переліків, перелічувань у тексті курсової роботи наведено у додатку Ж.

Використання автоматичних списків, що є одним з інструментів Microsoft Word, в тексті курсової роботи категорично забороняється.

Якщо дані, що перелічуються або входять до списку складаються з двох та більше речень, необхідно застосовувати виключно перший нумерований вид оформлення списків, переліків, перелічувань, тобто – 1. 2. 3. При цьому після цифри з крапкою речення обов’язково має починатися з першої великої літери, а наприкінці речення ставиться крапка.

При використанні для оформлення списків, переліків, перелічувань другого нумерованого виду, тобто – 1) 2) 3) або маркованого виду, що позначається символом -, або літерного виду, тобто – а) б) в), після цифри з дужкою, або вказаного символу, або літери з дужкою речення обов’язково має починатися з першої маленької літери, а наприкінці речення ставиться крапка з комою (крім останнього в списку, наприкінці якого ставиться крапка).

3.6 Оформлення списку використаних джерел

Розділ «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» має містити 20-25 інформаційних джерел видання не раніше 2014 року (якщо контекст дослідження не потребує використання іншого), що використовувалися студентом в процесі пошуку потрібної інформації щодо:

- теоретичних, методичних і методологічних основ досліджених процесів та аналізу світового і вітчизняного досвіду з питань, що розглядаються;

- законодавчого підґрунтя та особливостей законодавства в розрізі теми курсової роботи;

- фактичного стану діяльності підприємства на ринку;

- управлінських, організаційних процесів на підприємстві тощо.

Використані у курсовій роботі джерела необхідно розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Список має бути вирівняний по ширині, без абзацного відступу.

Відомості про джерела, які включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту ДСТУ 8302:2015з обов'язковим наведенням назв (додаток К).

При посиланні у тексті курсової роботи на джерело інформації в квадратних дужках наводиться його порядковий номер у списку використаних джерел, з якої цитується текст, наприклад: [8].

Якщо цитата закінчується крапкою, порядковий номер джерела інформації у квадратних дужках розміщується перед крапкою.

Внутрішні документи підприємства, які видані не типографським способом та не мають ознак літературного джерела не вносяться до списку використаних джерел (їх копії або окремі елементи вносяться до додатків).

3.7 Оформлення додатків

Додатки не є обов'язковим розділом курсової роботи. Доцільність додатків визначається автором за погодженням з науковим керівником.

У додатки виносяться допоміжні або додаткові матеріали:

1) які переобтяжують текст основної частини, але необхідні для повноти її сприйняття і логічного представлення роботи;

2) які не можуть бути послідовно розташовані в основній частині роботи через великий обсяг;

3) проміжні формули, розрахунки, математичні висновки;

4) таблиці допоміжних цифрових, вихідних даних;

5) інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач;

6) статут, положення про відділи, структурні підрозділи, інструкції підприємств, що досліджуються;

7) форми звітності (бухгалтерський баланс, звіт про фінансові результати тощо);

8) ілюстрації допоміжного характеру, анкети, проспекти.

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступній сторінці після списку використаних джерел і розміщуються в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки.

Додатки позначаються словом «ДОДАТКИ» на першому рядку сторінки, по центру, без абзацного відступу. Після чого, на наступному рядку з правого боку сторінки пишуть – «Додаток» і велику літеру, що позначає додаток (Наприклад: Додаток А).

Додаток повинен мати тематичний змістовий заголовок. Заголовок додатку друкують на наступному рядку малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки без абзацного відступу.

Додатки слід позначати великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б тощо.

Якщо в курсовій роботі лише один додаток, то він позначається як Додаток А.

Якщо додаток не вміщується на одній сторінці, його можна перенести на іншу. Для цього на наступній сторінці з вирівнюванням з правого боку пишуть: Продовження додатку \_\_ – з позначенням літери додатку.

Прикладом оформлення додатків є оформлення додатків даних Методичних рекомендацій.

Посилання в тексті курсової роботи на додаток є обов’язковим і здійснюється таким чином: «… наведено у додатку А», або «(додаток А)», або при умові другого посилання на той самий додаток – (див. додаток А).

4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є окремою одиницею контролю і оцінюються за результатами її захисту перед комісією до початку сесійного контролю знань у балах за національною та європейською шкалою оцінювання.

До захисту допускаються тільки курсові роботи, оформлені у відповідності до викладених вище вимог. За зміст та оформлення курсової роботи, прийняті в ній рішення, правильність всіх даних і зроблені висновки відповідає студент – автор курсової роботи.

Підведення підсумків підготовки курсової роботи включає такі етапи:

1) здачу курсової роботи на перевірку науковому керівнику;

2) доопрацювання курсової роботи з урахуванням зауважень наукового керівника;

3) здачу готової курсової роботи на кафедру;

4) захист курсової роботи.

Термін доопрацювання курсової роботи встановлюється науковим керівником з урахуванням сутності зауважень і обсягу необхідного доопрацювання.

Термін здачі готової курсової роботи визначається науковим керівником згідно навчального графіку.

Виконана курсова робота підписується студентом.

Підпис наукового керівника на титульній сторінці курсової роботи вказує на його позитивний відгук.

За відсутності підпису наукового керівника на титульній сторінці курсова робота до захисту не допускається.

Графік захисту курсових робіт розміщується на інформаційному стенді кафедри підприємництва, менеджменту організацій та логістики.

Захист курсової роботи проводиться публічно в присутності групи і викладачів кафедри.

Студент на основі тексту роботи формулює тези доповіді свого виступу на захисті.

Науковий керівник курсової роботи визначає вимоги до змісту і тривалості доповіді при захисті.

Захист курсової роботи, як правило, полягає в короткій (5-10 хвилин) доповіді студента і відповідях на питання по суті курсової роботи.

На початку доповіді підчас захисту студент має назвати тему курсової роботи, охарактеризувати її актуальність та об'єкт дослідження.

Більшу частину доповіді необхідно приділити розкриттю сучасного стану основних питань роботи (недоліки, виявлені в ході дослідження та аналізу), суті заходів, запропонованих студентом для усунення цих недоліків та оцінити вірогідну ефективність запропонованих рекомендацій.

Зміст доповіді повинен відображати хід дослідження та конкретні досягнення, факти або вдосконалення, що є результатом роботи.

Слід уникати повторення або констатації загальновідомих фактів, теоретичних питань або інформації, яка не стосується курсової роботи.

Під час доповіді, за необхідності, використовуються ілюстровані матеріали, що дозволяють у стислій формі ознайомитись зі змістом 2 та 3 розділів роботи.

Оцінка захисту є інтегральною складовою, що визначається за змістом курсової роботи та якістю захисту.

При виставленні підсумкової оцінки враховується ступінь самостійності роботи студента.

Курсові роботи, що мають творчий характер та представляють практичний інтерес, можуть бути представлені на конкурс наукових робіт.

За умови дистанційного навчання захист курсових робіт може здійснюватися у дистанційній формі засобами СЕЗН ЗНУ або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема, систем проведення відеоконференцій з обов’язковою фіксацією результатів семестрового контролю у модулі діяльності СЕЗН ЗНУ (наприклад, завдання) та з завантаженням файлів курсових робіт.

Підсумкова оцінка за виконання курсової роботи заноситься викладачем до відповідної відомості та за умов карантину надсилається до деканату електронною поштою.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

Курсові роботи оцінюються за інтервальною шкалою оцінювання, що встановлює взаємозв'язки між рейтинговим показником із захисту, національною шкалою оцінювання і шкалою оцінок ECTS.

У цілому якісно виконана і захищена курсова робота оцінюється максимально у 100 балів.

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ЕСТS наведено у таблиці 7.1.

Таблиця 7.1 - Інтервальна шкала оцінювання

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За шкалоюECTS | За шкалою університету | За національною шкалою | |
| A | 90 – 100  (відмінно) | 5 (відмінно) | Зараховано |
| B | 85 – 89  (дуже добре) | 4 (добре) |
| C | 75 – 84  (добре) |
| D | 70 – 74  (задовільно) | 3 (задовільно) |  |
| E | 60 – 69  (достатньо) |
| FX | 35 – 59  (незадовільно – з можливістю повторного складання) | 2 (незадовільно) | Не зараховано |
| F | 1 – 34  (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом) |

Оцінка курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою і є сумою балів, які студент отримує за дві складові:

1) виконання курсової роботи (максимальна кількість балів – 70)

2) захист курсової роботи (максимальна кількість балів – 30).

Виставлення оцінки відбувається на основі чітких критеріїв. Значення системи ECTS та національної шкали відповідають таким знанням, навичкам та вмінням:

**1. Актуальність, теоретичне і практичне значення роботи:**

- обґрунтовані, робота містить елементи наукової новизни – 5 балів;

- частково обгрунтовані – 1-4 бали;

**2. Чіткість формулювання об’єкта, предмета, мети і завдань дослідження:**

- об’єкт, предмет, мета і завдання дослідження сформульовані чітко – 5 балів;

- об’єкт, предмет, мета і завдання дослідження сформульовані нечітко – 3-4 бали;

- об’єкт, предмет, мета і завдання дослідження сформульовані неправильно- 1-2 бали;

- об’єкт, предмет, мета і завдання дослідження не сформульовані - 0 балів.

**3. Логічність структури та її відповідність темі роботи:**

- зміст та структура відповідають назві роботи, визначеній меті та поставленим завданням – 4-5 балів;

- зміст та структура частково відповідають назві роботи, визначеній меті та поставленим завданням – 2-3 бали;

- зміст та структура не відповідають назві роботи, визначеній меті та поставленим завданням -0-1бал.

**4. Методологічний апарат дослідження:**

**-** робота має дослідницький характер, базується на коректному використанні доцільних методів дослідження – 5 балів;

**-** робота має дослідницький характер, але базується на не завжди коректному використанні методів дослідження – 2-4 бали;

**-** робота не має дослідницького характеру, базується на некоректному використанні методів дослідження – 0-1 бал.

5. **Аналіз наукових джерел:**

- глибокий і всебічний (аналіз стану проблеми здійснено за новітніми вітчизняними і зарубіжними джерелами) – 4-5 балів;

- поверхневий (аналіз стану проблеми здійснено за навчальною літературою та застарілими джерелами) – 1-3 бали;

- відсутній – 0 балів.

6. **Системність і повнота у розкритті теми:**

- у роботі висвітлено всі питання теми з опорою на фундаментальні положення – 8- 10 балів;

- у роботі належно висвітлено окремі питання, або аналіз проблемних питань має дещо поверхневий характер; предмет дослідження істотно звужено- 4-7 бали;

- у роботі не розкрито основних питань щодо теми дослідження; робота ґрунтується на ненаукових положеннях - 0-3 бали.

7. **Стиль, грамотність, логічність викладу:**

- робота написана грамотною науковою мовою без орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок – 5 балів;

- робота написана науковою мовою з незначною кількістю допущених орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок – 3-4 бали;

- робота написана зі значною кількістю допущених орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок – 1-2 бали.

8. **Якість оформлення курсової роботи:**

- оформлення роботи повністю відповідає встановленим вимогам – 8-10 балів;

- оформлення роботи в цілому відповідає встановленим вимогам, але допущено кілька неточностей – 3-7 бали;

- оформлення роботи не відповідає встановленим вимогам – 1-2 бали.

**9. Аргументованість висновків, їх відповідність одержаним результатам:**

- результати дослідження чітко сформульовані, належно обґрунтовані, мають науковий характер і практичне значення – 8- 10 балів;

- робота містить конкретні висновки щодо результатів дослідження, однак вони не є належно аргументованими та чітко викладеними – 4-7 балів;

- в роботі відсутні висновки як результати дослідження, або вони не є конкретними та не ґрунтуються на положеннях роботи (не випливають з її змісту) – 1- 3 бали.

**10. Ступінь самостійності автора роботи, особистий внесок автора в роботу:**

- робота є самостійним дослідженням актуальної проблеми – 5 балів;

- робота є частково самостійним дослідженням проблеми, містить самостійно відібраний фактичний матеріал, проте характер наукової дискусії є фрагментарним – 3-4 бали;

- робота має компілятивний характер, наукова полеміка відсутня – 1-2 бали.

**11. Співпраця з науковим керівником при підготовці роботи:**

- на всіх етапах виконання роботи студент виконував завдання за погодження їх з науковим керівником; робота була вчасно подана на кафедру у готовому до захисту вигляді – 5 балів;

- робота завершена і подана на кафедру у визначені терміни, однак в процесі її виконання студент не погоджував свої дії з науковим керівником – 3-4 бали;

- робота підготовлена без погодження з науковим керівником або подана на кафедру з порушеннями встановлених строків -1-2 бали.

***Захист курсової роботи:***

**1. Підготовка доповіді та презентації:**

- підготовлено структуровану презентацію та змістовну доповідь – 8-10 балів;

- підготовлено доповідь та презентацію з невеликою кількістю помилок – 4-7 балів;

- підготовлено доповідь без презентації – 1-3 бали;

- студент на захист не з’явився – 0 балів.

**2. Відповіді на питання:**

- дано правильні та чіткі відповіді на всі запитання, правильно аргументовано власну позицію – 15-20 балів;

- дано правильні відповіді на всі запитання, але не завжди упевнено щодо аргументації, чи не завжди коректно сформульовано – 10-14 бали;

- допущено суттєві неточності у відповідях на запитання, не завжди належно обґрунтовано положення роботи – 7- 9 балів;

- студент намагається дати відповідь на поставлені запитання і робить спроби аргументувати положення роботи – 3-6 балів;

- студент не в змозі відповісти на поставлені запитання, неспроможний аргументувати положення роботи – 1-2 бали.

Попередня кількість балів за виконання курсової роботи визначається науковим керівником у процесі перевірки.

Під час захисту студентом курсової роботи кількість балів може бути змінено в залежності від якості захисту.

Враховуючи набрану кількість балів, в цілому курсова робота оцінюється наступним чином:

«Відмінно» А – 90-100 балів;

«Дуже добре» В – 85-89 балів;

«Добре» С – 75-84 балів;

«Задовільно» D – 70-74 бали.

«Достатньо» E – 60-69 балів;

«Незадовільно – з можливістю повторного складання» FX – 35-59 балів;

«Незадовільно – з обов’язковим повторним курсом» F – 1-34 балів.

За шкалою ECTS «відмінно» відповідає оцінці «А», «добре» – оцінкам «В» та «С», «задовільно» – «Д» та «Е».

Результати захистів курсових робіт оголошуються в день захисту.

При незадовільній оцінці (до 59 балів) курсова робота перероблюється та подається на повторне оцінювання та захист.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Адміністративний менеджмент для магістрів : підручник / за заг. ред. О.М. Теліженка та С.В. Глівенка. Суми : Університетська книга, 2016. 872 с.
2. Бакуменко В.Д. Адміністративний менеджмент : навч. посібник. Київ : Центр підготовки навчально-методичних видань КНТЕУ, 2013. 334 с.
3. Бородіна О.А. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. Маріуполь : ПДТУ, 2015. 84 с.
4. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 216 с.
5. Забродська Г.І. Адміністративний менеджмент : навч. посібник. Харків : ХДУХТ, 2017. 142 с.

Додаткова:

1. Виноградсъкий М.Д. Менеджмент в організації: навч. посіб. для студ. екон. спец. вузів. Київ : КОНДОР, 2004. 598 с.
2. Воронкова В.Г. Менеджмент у державних організація : навч. посібник. Київ : Професіонал, 2014. 256 с.
3. Гордієнко Л.Ю. Управління організаційними трансформаціями: теоретико-методологічні засади та управлінський інструментарій : монографія. Харків : Вид. ХНЕУ, 2011. 440 с.
4. Друкер П. Задачі менеджменту в ХХІ столітті : [пер. з англ.] навч. посіб. Київ : КОНДОР, 2007. 272 с.
5. Зигерт В. Керувати без конфліктів : [пер. з нім.]. Київ : Паливода, 1990. 336 с.
6. Конституція України: чинне законодавство зі змінами та допов. станом на 30 верес. 2016 р. : (ОФІЦ. ТЕКСТ). Київ : Паливода А.В., 2016. 76 с.
7. Новіков Б.В. Основи адміністративного менеджменту : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2004. 560 с.
8. Основи держави і права України : навч. посібник / укл. колектив авторів юридичного факультету УАБС; за ред. В.В. Сухоноса. Суми : Університетська книга, 2013. 388 с.
9. Осовська Г.В. Основи менеджменту : навч. посіб. для студентів ВНЗ. Київ : Кондор, 2003. 556 с.
10. Тимощук В. Адміністративні послуги: посібник. Київ : ТОВ «Софія-А», 2012. 104 с.
11. Фоломкіна І.С. Адміністративний менеджмент : конспект лекцій. Донецьк : ДонНУЕТ, 2014. 101 с.
12. Черкасов В.В. Управленческая деятельность менеджера. Основы менеджмента. Киев : Ваклер; Атлант, 2008. 470 с.
13. Everett E. Adam, Jr., and Ronald J. Ebert, Production and Operations Management; Concepts, Models, and Behavior, 3rd ed. (Englewood Cliffs, N. J: Prentice-Hall, 2006), 445 p.
14. F. J. Roethlisberger and William J. Dickson, Management and the Worker (Cambridge, Mass: Harvard University Press, 1999), 313 p.

Інформаційні ресурси:

1. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua> (дата звернення: 26.04.2022).
2. Кабінет Міністрів України. Урядовий портал. URL: http:// [www.kmu.gov.ua](http://www.kmu.gov.ua) (дата звернення: 26.08.2022).
3. Международный технический журнал “Мир техники и технологий”. URL: <http://www.mtt.com.ua/> (дата звернення: 26.05.2022).
4. Міністерство економічного розвитку і торгівлі. Офіційний веб-сайт. URL: <http://www.me.gov.ua> (дата звернення: 26.04.2022).
5. Модуль аналітики офіційного сайту “Prozorro”, публічні закупівлі. URL: <http://bi.prozorro.org>. (дата звернення: 26.05.2022).
6. Науково-практичний журнал “Менеджмент сьогодні”. URL: <http://grebennikon.ru/journal-6.html> (дата звернення: 26.06.2022).
7. Офіційний портал Верховної Ради України. URL: [www.rada.gov.ua/](http://www.rada.gov.ua/). (дата звернення: 26.04.2022).
8. Офіційний сайт Міністерства економічного розвитку і торгівлі України. URL: http: //www.m e.gov. ua/News/Detail?lang=uk-UA&id=50da6022-ffe8-4ddb-9248-8a24ab606d3c&title=ProzorroZmenshuKoruptsiiu-RezultatiOpituvanniaBiznesu. (дата звернення: 26.08.2022).
9. Президент України. Офіційне інтернет-представництво. URL: <http://www.president.gov.ua> (дата звернення: 26.08.2022).

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Відомості Верховної Ради. 2014. № 37-38. ст. 2004. Дата оновлення: 25.09.2020. URL :https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text

2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Відомості Верховної Ради. 2017. № 38-39. ст. 380. Дата оновлення: 24.06.2020. URL :https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text

3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010(Редакціявід30.11.2017)// База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL: http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10

4. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017)// База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п

5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів вищої освіти. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/rekomendatsii-1648.pdf>

6. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Ступінь «бакалавр». Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування», спеціальність: 073 «Менеджмент». Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 року №1165. URL: https://mon.gov.ua/ua/osvita/visha-osvita/naukovo-metodichna-rada-ministerstvaosviti-i-nauki-ukrayini/zatverdzheni-standarti-vishoyi-osviti

7. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). URL: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines\_for\_qa\_in\_the\_ehea\_2015.pdf

8. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [Чинний від 2017-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.

9. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

10. Зацерковний В.І., Тішаєв І.В., Демидов В.К. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. Ніжин : НДУ ім. М. Гоголя, 2017. 236 с.

11. Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті : затв. засід. Вченої ради ЗНУ від 29.09.2015. № 3. URL :http://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\_viddil/normatyvna\_basa/polozhennya\_pro\_ organ\_\_zts\_\_yu\_osv\_\_tn\_\_ogo\_protsesu\_v\_znu.pdf

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни

«Адміністративний менеджмент»

для освітньо-професійної програми

«Менеджмент організацій»

1. Застосування основних законів організації для вдосконалення управління.

2. Системний і процесний підходи при вдосконаленні організації.

3. Інноваційні технології як фактор розвитку організації.

4. Використання базових принципів організації для вдосконалення управління.

5. Методи проектування оптимальних організаційних структур управління.

6. Вплив організаційної культури на ефективність функціонування організації.

7. Застосування синергетичного підходу для вдосконалення організаційного управління.

8. Методи оптимізації планування для підвищення ефективності організації.

9. Удосконалення функцій управління як основа підвищення ефективності організації.

10. Застосування методів адміністративного управління в організації.

11. Методи оцінки ефективності організаційних систем.

12. Місія і життєвий цикл організації.

13. Місія, цілі та функції управління організацією: їх взаємозв'язок.

14. Інформаційні технології та їх вплив на ефективність організації.

15. Методи ділового спілкування в діяльності організації.

16. Використання моделей комунікацій для підвищення ефективності обміну інформацією в організації.

17. Роль комунікацій в інформаційному забезпеченні організації.

18. Використання закону пропорційності у розвитку організації.

19. Методи здійснення організаційних змін.

20. Способи подолання бар'єрів у міжособистісних комунікаціях

21. Реалізація методів наукового управління в теорії організації.

22. Реалізація закону динамічної рівноваги як чинника ефективності організації.

23. Статичні і динамічні організації та використання принципів їх функціонування в управлінні.

24. Реалізація закону економії ресурсів в діяльності організації.

25. Облік ризиків у процесах функціонування організації.

26. Методи аналізу внутрішнього і зовнішнього середовища організації.

Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни

«Адміністративний менеджмент»

для освітньо-професійної програми

«Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу»

1 Сучасні технології формування і розвитку організації.

2. Соціальна відповідальність та етика в організаціях вітчизняного бізнесу.

3. Проектування організаційних систем для бізнес-процесів.

4. Ефективність організаційних рішень.

5. Організація як система: її властивості і характеристики.

6. Розвиток і вдосконалення організаційних систем.

7. Дослідження процесів мотивації персоналу в організації.

8. Соціально-економічна ефективність систем мотивації в організації.

9. Оцінка ефективності організаційних проектів.

10. Організація праці керівника на підприємстві.

11. Удосконалення організації праці та робочого місця.

12. Розробка корпоративної стратегії організації.

13. Формування організаційної структури організації.

13. Проблема етики ділових відносин в організації та шляхи її вирішення.

15. Аналіз соціально-психологічних методів управління в організації.

16. Внутрішньо-організаційні соціальні програми.

17. Розробка заходів щодо вдосконалення управління в організаціях соціальної сфери.

18. Вплив управлінських процесів на ефективність діяльності організації.

19. Особистість в організації як чинник ефективного менеджменту.

20. Різновиди організацій: аналіз і ефективність.

21. Основи організації управління якістю продукції (послуг).

22. Контролінг і аудит в організації.

23. Удосконалення організаційної культури на підприємстві.

24. Основи теорії мотивації та еволюція підходів до сутності процесу спонукання робітника до ефективної діяльності. Зарубіжний та вітчизняний досвід мотивації та заохочення працівників на підприємствах, фірмах.

25. Сутність концепції управління через мотивацію та використання її положень у практиці сучасного менеджменту. Мотивація праці в управлінні персоналом на вітчизняних та зарубіжних підприємствах.

26. Розвиток теорії та практики управління. Концепції управління та використання їх положень у практиці сучасного менеджменту. Використання положень концепції управління за цілями у практиці менеджменту.

27. Сучасні форми, методи, функції та принципи управління організацією. Приклади діяльності підприємств.

28. Зовнішнє та внутрішнє середовище сучасної організації (підприємства, фірми,об'єднання): поняття, елементи, характеристики, методи аналізу. Вплив середовища на управлінську діяльність менеджера.

Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни

«Адміністративний менеджмент»

для освітньо-професійної програми

«Менеджмент міжнародного бізнесу»

1. Управління конкурентоспроможністю підприємства в ринкових умовах. Характеристика систем управління конкурентоспроможністю організації.

2. Організаційні зміни та інновації.

3. Теоретичні складові ділових взаємовідносин у колективі. Спілкування як один з головних аспектів ділових взаємовідносин. Соціально-психологічні аспекти ділового спілкування.

4. Сутність управлінського планування та його взаємозв’язок з контролем функціонування організації.

5. Ефективність контролю в організації: поняття, методи оцінки, проблеми. Сутність концепції контролінгу та використання її положень у практиці управління.

6. Сутність організаційної культури і проблеми її формування в умовах динамізації зовнішнього середовища.

7. Управлінська діагностика та оцінка загальної ефективності управління діяльністю організації.

8. Технології, моделі та методи прийняття рішень у менеджменті. Індивідуальні й групові рішення та вплив поведінкових факторів на процес їх прийняття.

9. Інформація та комунікації у менеджменті. Формування системи інформаційного забезпечення управління організацією.

10. Ефективність структури управління організацією: поняття, методи оцінки, проблеми. Організаційна структура управління підприємством, фірмою, корпорацією в зарубіжних країнах.

11. Соціально-психологічні аспекти управління персоналом в організації. Конфлікти та стреси, їх виникнення та запобігання. Управління конфліктною ситуацією.

12. Філософія лідерства та еволюція підходів до його сутності. Характеристика основних стилів керівництва та методів оцінки їх ефективності. Стилі керівництва при управлінні організацією в сучасних умовах.

13. Методи підвищення ефективності міжособистісних та організаційних комунікацій. Проблеми управління груповою та міжгруповою динамікою. Проблеми управління організаційною поведінкою.

14. Основи теорії організації та еволюція поглядів на сутність організаційного процесу.

15. Основні напрямки удосконалення діяльності підприємств. Ефективне управління на думку класика сучасного менеджменту – Пітера Друкера.

16. Типи організацій в Україні. Еволюція організації. Концепції життєвого циклу організації.

17. Загальна характеристика керівництва. Особливості національних систем керівництва.

18. Відповідальність та етика у менеджменті. Заходи щодо забеспечення етичної поведінки.

19. Моделювання організаційних структур управління підприємством. Управління вдосконаленням організаційної структури підприємства.

20. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва.

21. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Адаптивне керівництво.

22. Керівництво як об'єднувальна функція менеджменту. Основні фактори та визначальні аспекти керівництва. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада. Адаптивне керівництво.

23 Організаційні зміни та управління ними. Моделювання процесу організаційних перетворень.

24. Заходи щодо забезпечення етичної поведінки. Сутність відповідальності та етики у менеджменті.

25. Менеджмент в умовах кризових ситуацій.

Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни

«Адміністративний менеджмент»

для освітньо-професійної програми

«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

1. Шляхи вдосконалення системи управління персоналом для підвищення економічної ефективності підприємств

2. Розвиток системи управління персоналом сучасних підприємств.

3. Управління конфліктами в трудовому колективі підприємств.

4 Моделювання та оптимізація управлінських рішень в діяльності підприємств.

5. Розроблення стратегічного плану розвитку організації.

6. Стратегічне управління організацією як реалізація цільового підходу.

7. Становлення та розвиток вітчизняної науки та практики менеджменту та вплив їх особливостей на управлінську діяльність.

8. Зарубіжні моделі менеджменту та обґрунтування доцільності використання їх елементів у вітчизняній практиці.

9. Формальні організації і неформальні групи: механізм утворення та особливості управління.

10. Аналіз і оцінка відповідності змін внутрішнього та зовнішнього середовища організації.

11. Обґрунтування ефективних сфер застосування основних типів організаційних структур управління. Сучасні тенденції і принципи формування структур управління організацією.

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

13. Визначення основних методів узгодження процесів планування і контролю: бюджети і управління за цілями.

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

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

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

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

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

19. Делегування повноважень як інструмент раціональної побудови управлінської діяльності.

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

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

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

23. Аналіз кадрового забезпечення системи управління й основні напрямки його удосконалення.

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

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

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

27. Методи підготовки та реалізації управлінських рішень

28. Методи менеджменту як результат виконання функцій менеджменту. Механізм взаємодії методів, принципів та функцій менеджменту.

29. Особливості проведення переговорів, нарад. Особливості спілкування з людьми, що мають складний характер.

30. Управлінське рішення як результат управлінської діяльності. Моделі прийняття управлінських рішень. Різновиди технологій прийняття рішень. Якість управлінських рішень.

Додаток Б

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет менеджменту

Кафедра підприємництва, менеджменту організацій та логістики

Група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

шифр

Курсова робота

з дисципліни «Адміністративний менеджмент»

на тему:

Делегування повноважень як інструмент раціональної побудови управлінської діяльності

Студент (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Іваненко І.І.

(підпис, дата) (прізвище, ініціали)

Перевірив: \_к.е.н., доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Полусмяк Ю.І.

(вчене звання, посада) (підпис, дата) (прізвище, ініціали)

Оцінка захисту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р.

Запоріжжя 20\_\_

Додаток В

Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП…………………………………………………………………………3

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЗАСТОСУВАННЯ ОСНОВНИХ ЗАКОНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ ДЛЯ ВДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ………..….6

1.1 Сутність основних законів організації………………………………..…6

1.2 Специфіка застосування основних законів організації для вдосконалення управління торгівельним підприємством.……………..………..14

1.3 Проблеми застосування основних законів організації менеджментом вітчизняних підприємств в сучасних умовах …………………………………….24

РОЗДІЛ 2 ОЦІНКА І АНАЛІЗ ЗАСТОСУВАННЯ ОСНОВНИХ ЗАКОНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ В ТОВ «РТЦ» – УКРАЇНСЬКА МЕРЕЖА СУПЕРМАРКЕТІВ «VARUS»…..…………………………………………………………………….…34

2.1 Організаційно-економічна характеристика досліджуваного підприємства …………………………………………………………………….…34

2.2 Оцінка і аналіз зовнішнього та внутрішнього середовища організації……………………………………………………………..……………42

2.3 Аналіз проблем застосування основних законів організації у ТОВ «РТЦ» – українська мережа супермаркетів «Varus»……………………………..48

РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯТОВ «РТЦ» – УКРАЇНСЬКА МЕРЕЖА СУПЕРМАРКЕТІВ «VARUS» ……….……………...54

3.1 Основні напрямки удосконалення управління мережею супермаркетів «Varus» шляхом застосування основних законів організації ………………...…54

ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ………………………………………...60

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ………………………...………...63

ДОДАТКИ ………………………………………………………...…..……..65

Додаток Г

Приклад оформлення ілюстрацій

… основні документи, які регламентують роботу фірми «Авангард» в виглядають таким чином (рис. 2.1.):

Паризька угода зі зміни клімату

Кіотський протокол

Протокол кліматичної дипломатії

Ухвалена для запобігання небезпечному

антропогенному впливу

на кліматичну систему

Встановлює кількісні

зобов’язання щодо

скорочення викидів

парникових газів для розвинутих держав на період 2008-2020 рр.

Прийде на зміну Кіотському протоколу після 2020 р.

Рисунок 2.1 – Основні документи кліматичної дипломатії

Як видно з рис. 2.1., існує безліч документів …

Додаток Д

Приклад оформлення таблиць

Таблиця 3.2 – Аналіз фінансових результатів діяльності фірми «Авангард» за 2017-2019 рр.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | За рік | | | Відхилення  (+,-) | | Питома вага (%)  у підсумку за рік | | |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2019 від 2018 рр. | 2019 від 2017 рр. | 2017 | 2018 | 2019 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Чистий дохід, тис. грн. | 21385,7 | 24365,6 | 28822,0 | 4456,4 | 7436,3 | 90,2 | 91,6 | 90,5 |
| Інші операційні доходи, тис. грн. | 911,8 | 1064,0 | 1306,0 | 242,0 | 394,2 | 3,8 | 4,0 | 4,1 |

…………………………………………………………………………………………

(наступна сторінка)

Продовження таблиці 3.2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Витрати на збут,  тис. грн. | 705,8 | 623,6 | 977,0 | 353,4 | 271,2 | 3,0 | 2,3 | 3,1 |
| Інші витрати,  тис. грн. | 694,7 | 368,7 | 462,0 | 93,3 | -232,7 | 2,9 | 1,4 | 1,5 |
| Витрати фінансові, тис. грн. | 0,0 | 185,3 | 289,0 | 103,7 | 289,0 | 0,0 | 0,7 | 0,9 |
| Витрати інвестиційні,  тис. грн. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Всього витрати,  тис. грн. | 23698,0 | 26607,2 | 31856,0 | 5248,8 | 8158,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |

Як бачимо з табл. 3.2 …….

Додаток Е

Приклад оформлення формул та рівнянь

Розрахуємо індекс Херфіндаля-Хіршмана за роками (3.2).

, (3.2)

де k– кількість господарюючих суб'єктів (фірм) на ринку;

 – частка продажів i*-*гопродавця в об'ємі реалізації ринку %.

Додаток Ж

Приклади оформлення списків, переліків, перелічувань

у тексті курсової роботи

Перший приклад:

Усі готелі залежно від тривалості роботи можна класифікувати таким чином:

1. Працюють один сезон.
2. Працюють два сезони.
3. Працюють цілий рік.

Другий приклад:

Всі готелі в залежності від забезпечення харчуванням можна класифікувати таким чином:

1. готелі, що надають розміщення та триразове харчування;
2. готелі, що забезпечують розміщення і лише сніданок.

Третій приклад:

Класифікація готелів за тривалістю перебування гостей:

* готелі, призначені для тривалого перебування клієнтів;
* готелі, призначені для короткочасного перебування.

Четвертий приклад:

Класифікація готелів за рівнем цін на номери:

1. бюджетні;
2. економічні;
3. середні;
4. фешенебельні:

а) першокласні;

б) апартаментні.

Додаток К

Приклад оформлення вступу курсової роботи

ВСТУП

**Актуальність теми.** В умовах глобалізації світової економіки і жорстокої конкуренції на внутрішніх і міжнародних ринках підприємства,­ які прагнуть виживати і розвиватися змушені активно шукати способи отримання додаткових конкурентних переваг.­ Організаційним засобом досягнення цілей в області поліпшення показників господарської діяльності виступає система менеджменту якості. Однак недостатність знань щодо досвіду застосування вітчизняних та зарубіжних систем управління якістю негативно впливає на кінцеві результати роботи підприємств.

Питання управління якістю­ продукції на підприємстві та шляхи її підвищення досліджували у своїх наукових працях такі фахівці, як Г. О. Бурдельна, Л. І. Гладка, В. Р. Васильєва, К. Е. Шинкаренко, М.О. Кравченко, Р. Д. Уваровський та ін. Проблемами впровадження загального менеджменту якості займались С.М. Валявський, С.З. Весперіс, М.В. Вовк, Т. Є. Моісеєнко, П. А. Орлов, М. М. Пархоменко та ін.

У своїх наукових працях дослідники наголошують на важливості розвитку машинобудування а також впровадження загальної системи менеджменту якостідля забезпечення конкурентоспроможності вітчизняної продукції, аналізують проблеми, пропонують шляхи подолання перепон, які постають на шляху розвитку галузі. Однак, зважаючи на постійну динаміку та зміни, що відбуваються у ній, повсякчасне виникнення нових проблем, а також розбіжності з успішними теоретичними розробками закордонних економістів у сфері управління якістю та практичною реалізацією їх вітчизняними машинобудівними підприємствами, залишаються невирішеними питання адаптації систем менеджменту якості на підприємствах України.

**Об’єкт дослідження** – процес організації управління якістю продукції.

**Предмет дослідження** – теоретико-методичні підходи щодо основ організації управління якістю продукції (послуг).

**Мета і завдання дослідження**. Метою роботи є аналіз практичних аспектів системи управління якістю продукції з метою розробки пропозицій щодо її удосконалення на підприємстві.

Для досягнення поставленої мети було визначено наступні завдання:

– розкрити зміст і складові системи управління якістю на підприємстві;

– обґрунтувати організацію процесу управління якістю продукції (послуг);

– надати загальну характеристику ДП «Івченко-Прогрес» та його місце в структурі економіки України;

– охарактеризувати систему управління якістю на ДП «Івченко-Прогрес»;

– оцінити побудову організаційної структури системи управління якістю на ДП «Івченко-Прогрес»;

– розробити напрямки вдосконалення системи управління якістю на ДП «Івченко-Прогрес»;

– винайти напрями підвищення кваліфікації та розвиток працівників СУЯ.

**Методи дослідження.** Для вирішення поставлених завдань у роботі використовувалися загальнонаукові і спеціальні методи пізнання, метод наукової абстракції; методи якісного аналізу і синтезу, індукції і дедукції; методи кількісного аналізу економічних показників (спостереження, порівняння, групування, структурування та узагальнення).

Додаток К

Приклад оформлення висновків курсової роботи

ВИСНОВКИ

Досягнення головної мети роботи, дозволило зробити наступні висновки:

1) Розкрито зміст і складові системи управління якістю на підприємстві. Управління якістю продукції є, по суті, наскрізним аспектом системи управління підприємством - аналогічним таким, як час, витрати, управління персоналом. Саме це положення знаходиться в основі базових принципів створення сучасних систем менеджменту якості. Сучасне управління якістю продукції повинне прямо орієнтуватися на характер потреб, їхню структуру і динаміку; ємність і кон’юнктуру ринку; стимули, обумовлені економічною і технічною конкуренцією, характерні для ринкових відносин. Сучасне управління якістю на підприємстві, незалежно від форми власності і масштабу виробничої діяльності, повинне оптимально сполучати дії, методи і засоби, що забезпечують, з одного боку, виготовлення продукції, що задовольняє поточні запити і потреби ринку, а з іншого боку - розробку нової продукції, здатної задовольняти майбутні запити і потреби ринку.

2) Надано загальну характеристику ДП «Івченко-Прогрес» та його місце в структурі економіки України. Наприкінці 80-х років уперше в Україні підприємство приступило до впровадження системи забезпечення якості, що відповідає вимогам стандартів ISО серії 9000. Сьогодні ДП «Івченко-Прогрес» поставляє на світовий ринок продукцію, що провадиться на сертифікованій виробничій базі. Виробництво авіадвигунів є високотехнологічним, тому - для забезпечення й зміцнення конкурентних позицій і забезпечення світового рівня системи якості - на підприємстві постійно ведеться робота, спрямована на вдосконалювання організаційної структури, підвищення кваліфікації персоналу, оснащення виробництва новим високотехнологічним устаткуванням, освоєння новітніх технологічних процесів.

Охарактеризовано систему управління якістю на ДП «Івченко-Прогрес». Система якості ДП «Івченко-Прогрес» сертифікована транснаціональною фірмою BURЕАU VЕRITАS СЕRTIFIСАTIОN (BVС) на відповідність вимогам міжнародного стандарту ISО 9001стосовно до виробництва, ремонту й технічному обслуговуванню авіадвигунів, газотурбінних приводів і проектуванню газотурбінних електростанцій з областю акредитації в США, Великобританії й Німеччині. На сьогодні підприємство має більше 30 видів сертифікатів.

Об’єктивна якість продукції ДП «Івченко-Прогрес» досить висока, а, в деяких випадках, навіть вище, ніж у конкурентів у тій же ціновій групі, причому це підтверджено сертифікатами. Але компанія не приділяє цьому фактору належної уваги, і в просуванні використовується лише нагадуюча реклама.

Розроблені напрямки вдосконалення системи управління якістю на ДП «Івченко-Прогрес». Було наведено ряд практичних рекомендацій щодо вдосконалення системи управління якістю продукції та послуг на ДП «Івченко-Прогрес». Реалізація рекомендованих заходів дозволить підприємству підвищити якість продукції, послуг, що позитивно відзначиться на іміджу підприємства та підвищить прибутковість досліджуваного підприємства.

Додаток М

Приклади оформлення використаних джерел інформації

ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристика джерела** | **Приклад оформлення** |
| **Книги:**  **Один автор** | 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції   (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.   1. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017.   102 с.   1. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 2. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 3. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ :   ЦУЛ, 2016. 172 с.   1. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. |
| **Два автори** | 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою :   навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.   1. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ,   2016. 102 с.   1. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 2. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. |
| **Три автори** | 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с. |
| **Чотири і більше авторів** | 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч.   посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.   1. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ :   ЦУЛ, 2016. 264 с.   1. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с. |
| **Автор(и) та редактор(и)/ упорядники** | 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. |
| **Без автора** | 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр.   / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.   1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. |
| **Багатотомні видання** | 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. |
| **Автореферати**  **дисертацій** | 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством  України : автореф. дис канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.   1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук :   23.00.02. Київ, 2017. 20 с.   1. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис канд.   юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с. |
| **Дисертації** | 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис канд. фіз.-мат.   наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.   1. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04.   Дніпро, 2017. 424 с. |
| **Архівні документи** | 1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім’я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.   Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України.* Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7. |
| **Патенти** | 1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 С09К11/00, G01Т1/28, G21НЗ/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл.   № 8 (кн. 1). 120 с. |
| **Законодавчі та нормативні документи** | 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*.   2017. 27 верес. (№ 178-179). C. 10–22.   1. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI.   *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536.   1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2017). 2. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017.   № 4. С. 530–543.   1. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 2. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141. 3. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р.   № 156. *Баланс-бюджет*. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16. |
| **Свідоцтво про**  **реєстрацію**  **авторського**  **права на твір** | 1. Свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір № 64426. Практикум  “Машини і обладнання та їх використання у тваринництві” / Грушецький  С.М., Скляр Р.В. (Україна). № 64999; заявл. 14.01.2016; опубл. 10.03.2016.  2. Свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір № 69763. Навчальний посібник “Навчально-методичний комплекс” “Машини і обладнання та їх  використання у тваринництві” / Грушецький С.М. (Україна). № 70388; заявл. 10.11.2016; опубл. 16.01.2017. |
| **Препринти** | 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін- т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр«Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4). |
| **Стандарти** | 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDТ). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). |
| **Каталоги** | 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с. |
| **Бібліографічні покажчики** | 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). |
| **Частина видання:**  **книги** | 1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов: право як буття*  *вченого* : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп.  ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.   1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцать лет с экологическим правом* : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.   Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні*. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні* : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. |
| **Частина видання: довідкового видання** | 1. Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник /* ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України :* словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699. |
| **Частина видання:**  **матеріалів конференцій (тези, доповіді)** | 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.- практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. *Формирование толерантного сознания в обществе* : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава,18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі* : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. *Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук* : матеріали III регіон.   наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212. |
| **Частина видання:** | 1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки.* Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. |
| **продовжуваного видання** |
| **Частина видання:**  **періодичного видання (журналу, газети)** | 1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії*. Часопис Київського університету права*. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: ґенеза і поняття. *Право України*. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.   Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2: ab initio modeling and comparison with experiment*. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108. |
| **Електронні ресурси** | 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: [http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&](http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757) (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2017. № 5. С. 115–118. URL: [http://lsej.org.ua/5\_2017/32.pdf.](http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf) 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: [http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/ VestUr2015v3/5.pdf.](http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/%20VestUr2015v3/5.pdf) (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI:<https://doi.org/10.15407/scin12.06.006>. |

Навчально-методичне видання

(українською мовою)

Полусмяк Юлія Ігорівна

АДМІНІСТРАТИВНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Методичні рекомендації

до підготовки та оформлення курсової роботи

для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра

спеціальності «Менеджмент»

освітньо-професійних програм

«Менеджмент організацій», «Менеджмент готельного, курортного та туристичного сервісу», «Менеджмент міжнародного бізнесу», «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»

Рецензент *В.О. Шишкін*

Відповідальний за випуск *Т.С. Павлюк*

Коректор *О.А. Онищенко*