

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра менеджменту



МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ

**Методичні рекомендації до виконання та захисту курсових робіт
з дисципліни для здобувачів вищої освіти другого (магістерського)
рівня спеціальності 073 «Менеджмент»**

Біла Церква
2021

УДК 005.7(07)

Розглянуто та рекомендовано до друку
й практичного використання
науково-методичною комісією університету
(протокол № 8 від 24 червня 2021 р.)

Укладачі: **Гринчук Ю. С.**, д-р екон. наук;
Вихор М. В., канд. екон. наук;
Коваль Н. В., канд. екон. наук;
Шемігон О. І., канд. с.-г. наук.

Менеджмент організацій. Методичні рекомендації до виконання та захисту курсових робіт з дисципліни для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» усіх форм навчання / Укладачі: Ю. С. Гринчук, М. В. Вихор, Н. В. Коваль, О. І. Шемігон. Біла Церква: БНАУ, 2021. 28 с.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги студентам усіх форм навчання під час написання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент організацій». В них викладена процедура й методика написання курсової роботи, вимоги щодо її оформлення, наданий орієнтовний перелік тем, що сприятиме якісному виконанню й успішному захисту курсових робіт здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Рецензенти:

Свиноус І. В., д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри обліку і оподаткування;

Гринчук В. Ю., член ради роботодавців економічного факультету БНАУ, канд. екон. наук, Голова Узинської ОТГ.

© БНАУ, 2021

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Вимоги до виконання курсової роботи.....	5
2. Методичні рекомендації до виконання курсової роботи.....	6
3. Оформлення курсової роботи.....	10
4. Захист курсової роботи.....	16
5. Критерії оцінювання курсової роботи.....	17
6. Академічна доброчесність.....	20
Додатки.....	21

ВСТУП

Навчальний процес у Білоцерківському національному аграрному університеті передбачає різні форми індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти, зокрема виконання курсової роботи, рівень підготовки якої значною мірою свідчить про ступінь засвоєння останніми набутих знань та навичок, їх грамотність, загальну культуру та ерудицію.

Методичні рекомендації укладено на підставі відповідних нормативно-правових документів: Стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959; ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

Основна мета виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент організацій» – самостійно й комплексно дослідити одне з конкретних питань теорії і практики менеджменту організацій, оволодіти методами наукового дослідження.

У процесі виконання курсової роботи здобувачі вищої освіти вдосконалюють і розвивають такі навички та вміння:

- самостійно формулюють проблему дослідження;
- визначають мету, основні завдання, предмет, об'єкт дослідження;
- здійснюють пошук і добір потрібної наукової і аналітичної інформації;
- аналізують діяльність підприємств (організацій) та їх керівників;
- оволодівають новітніми підходами до управління;
- обґрунтовують управлінські рішення, що сприятимуть підвищенню ефективності функціонування підприємств (організацій) в умовах сьогодення;
- логічно і аргументовано висловлюють свої думки, пропозиції, роблять висновки;
- правильно оформляють науково-довідковий матеріал;
- публічно захищають підготовлену роботу (роблять наукові повідомлення, створюють презентації, відповідають на запитання, захищають свою думку тощо).

Написання та захист курсової роботи забезпечує **формування** у здобувачів вищої освіти таких загальних та спеціальних (фахових) **компетентностей**:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

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

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

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

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

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

Очікувані результати навчання:

ПРН 1. Критично осмислювати, вибрати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;

ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;

ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;

ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;

ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

ПРН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами;

ПРН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

Мета методичної розробки – допомогти здобувачам вищої освіти в написанні та оформленні курсової роботи.

1. ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Перш ніж розпочинати писати курсову роботу, здобувач вищої освіти має ознайомитися з основними вимогами до її виконання.

1. *Актуальність теми.* Актуальність у перекладі з латинської означає важливість, практичну значущість проблеми, що розглядається. Курсова робота може претендувати на той чи інший ступінь актуальності лише тоді, коли її тема відповідає сучасним потребам розвитку управління, а питання, що розкриваються в роботі, важливі для розуміння діяльності менеджера.

2. *Достатній теоретичний рівень.* Згідно з цією вимогою здобувач вищої освіти зобов'язаний розкрити обрану тему курсової роботи на сучасному рівні розвитку науки, використовуючи такі підходи й наукові знання, що пояснюють різні явища і події у практиці менеджменту з позицій сьогодення. Крім того, здобувач має достатньо повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються проблеми курсової роботи, включити у зміст матеріалу лише об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

3. *Дослідницький характер.* У курсовій роботі повинні міститись елементи дослідження:

- вивчення достатньої кількості друкованих джерел (книг, журнальних статей та інших розробок) вітчизняних і зарубіжних науковців;

- систематизація та аналіз різних думок і підходів, формування власного погляду на проблему, що розглядається;
- порівняння теоретичних поглядів вчених із практичною діяльністю вітчизняних і зарубіжних підприємств (організацій);
- розробка висновків, рекомендацій.

4. *Грамотність оформлення.* Виконання цієї вимоги виховує у магістрів культуру оформлення наукових праць, яка знадобиться їм у майбутній практичній діяльності.

2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується за матеріалами конкретного підприємства (організації), де здобувач вищої освіти працює, перебував чи планує перебувати на практиці.

Тема курсової роботи обирається останнім самостійно, з урахуванням характеристик і особливостей об'єкта дослідження, власних наукових інтересів, рекомендованої тематики курсових робіт.

Рекомендований перелік тем курсових робіт з дисципліни «Менеджмент організацій» наведено в додатку А.

У процесі виконання роботи назва теми може бути уточнена або змінена за погодженням з науковим керівником.

Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання пропонується вибирати тему роботи з урахуванням потреб підприємства, на якому вони працюють.

Обравши тему, здобувач має чітко визначити мету й завдання курсової роботи, об'єкт та предмет дослідження, послідовність написання роботи, підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали.

Виходячи з мети, об'єкта і завдань дослідження, після вивчення літературних джерел та нормативно-правових матеріалів здобувач вищої освіти має скласти план роботи. План курсової роботи відображає її структуру, тобто порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин.

План курсової роботи повинен бути складним і містити: вступ; три розділи, кожен з яких складається не менш ніж з двох підрозділів; висновки та пропозиції; список використаних джерел і додатки. Орієнтовний план курсової роботи наведено в додатку Б. Під час написання роботи план може вдосконалюватися: одні питання можуть уточнюватись, інші – виключатись, або ж, навпаки, вводиться.

Загальний обсяг курсової роботи не повинен перевищувати 40-45 сторінок тексту. До загального обсягу основного тексту роботи не входять: титульний аркуш; зміст; список використаних джерел, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Рекомендується наступна структура курсової роботи:

1. Вступ (1–2 сторінки).
2. Основна частина роботи, яка містить три розділи: теоретичний, аналітичний та рекомендаційний (36–42 сторінки).
3. Висновки та пропозиції (2–4 сторінки).

4. Список використаних джерел.

5. Додатки.

У вступі курсової роботи обґрунтовується актуальність обраної теми; її новизна, характеризується рівень опрацювання теми у вітчизняній і зарубіжній літературі, виокремлюються дискусійні питання та невирішені проблеми, вказується інформаційна база дослідження; висувається робоча гіпотеза, якщо курсова робота носить дослідницький характер; ставляться основні завдання, які слід вирішити під час написання курсової роботи; обґрунтовується її практичне значення тощо. Завдання курсової роботи – пошук та формулювання проблемної ситуації, висунення гіпотези щодо неї, розробка механізму вирішення проблеми або рекомендацій щодо її усунення.

Актуальність теми визначається важливістю, нагальністю теми для теорії та практики управління. Тобто актуальність теми – це ступінь її важливості в даний час та в даній ситуації для вирішення даної проблеми.

Розробленість теми – інформаційно-аналітичний огляд наукових робіт та публікацій, практичних рекомендацій та досвіду з обраного напрямку дослідження з відповідними висновками.

Із загальнонаукової точки зору, об'єкт дослідження – це та частина реального світу, яка пізнається, вивчається, досліджується, аналізується або ж змінюється (перетворюється, перебудовується, реформується) дослідником. Це те в об'єктивній реальності, на що спрямована предметно-практична та пізнавальна діяльність суб'єкта, те, що протистоїть йому як незрозуміле, у формі, що непридатна для безпосереднього використання. З однієї теми наукового дослідження може бути кілька об'єктів дослідження, адже тема дослідження ширша за об'єкт та предмет дослідження. Предмет дослідження – зафіксовані в досвіді властивості та відношення об'єктів, що включені до процесу практичної діяльності людини і досліджуються з певною метою в даних умовах та обставинах.

В межах курсового дослідження об'єкт – система, процес або ж явище, що спричиняє проблемну ситуацію та обрано для вивчення. Отримання знань щодо об'єкта, необхідних для вирішення конкретної проблеми, сформульованої в дослідженні, досягається шляхом вивчення результатів цілеспрямованого наукового впливу на окремі частини об'єкта, що зазвичай називаються предметами дослідження.

Предмет дослідження – процеси, методи, властивості, закони, що використовуються при вивченні об'єкта дослідження. Предмет дослідження містить, зазвичай, ті якості, властивості та складові об'єкта, які підлягають вивченню. Предмет визначає пізнавальні межі (кордони), адже один об'єкт може передбачати безліч предметів дослідження. Тобто предмет дослідження – це те, що знаходиться в межах об'єкта дослідження в певному аспекті розгляду.

Після обґрунтування теми курсового дослідження, її актуальності та розробленості, визначення об'єкта та предмета дослідження формулюється мета дослідження з теми. Мета дослідження є механізмом інтеграції різноманітних дій в систему «мета – засіб – результат». Тобто, ціль – це заздалегідь усвідомлений та запланований результат. Основні елементи, що формують зміст мети дослідження: кінцевий результат, об'єкт дослідження, шляхи досягнення

кінцевого результату. Слід зазначити, що внаслідок більш детального ознайомлення зі станом досліджень з виявленої проблеми зазвичай проводиться остаточне формулювання теми та мети курсового дослідження. Одночасно формулюються і завдання дослідження. Завдання курсової роботи – це 5-7 позицій, що відповідають змісту роботи, розкривають та конкретизують її мету. Завданнями дослідження називаються питання, отримання відповідей на які необхідне для досягнення мети дослідження. Зазвичай, формулюються такі дослідницькі завдання: виявлення сутності, ознак, критеріїв, етапів процесу що вивчається (системи, явища), основних його характеристик, проведення аналітичних розрахунків, обґрунтування основних шляхів (методів, засобів) вирішення проблеми тощо.

Наведена вище послідовність міркувань поступово призводить до формулювання гіпотези дослідження. Гіпотеза – наукове припущення, що висувається для пояснення будь-яких явищ чи процесів. Гіпотеза – наукове твердження, що є ймовірним вирішенням проблеми. Гіпотеза – це припущення, дійсність якого слід довести, що й робитися в курсовому дослідженні.

Наприклад, об'єктом дослідження може бути академічна група БНАУ, що навчається на 1 курсі магістратури за спеціальністю «Менеджмент», предметом дослідження – успішність студентів академічної групи. Метою дослідження в цьому випадку буде розробка рекомендацій, пропозицій та практичних заходів щодо підвищення академічної успішності студентів. А гіпотезою дослідження – припущення, що низька успішність групи є результатом поганого відвідування занять студентами, нерозробленості методичного забезпечення тощо. Завданнями дослідження є: аналіз та оцінка успішності студентів академічної групи; порівняння успішності цієї групи з іншими групами 1 курсу магістратури; виявлення можливих причин слабкої академічної успішності; розробка анкети для проведення опитувань серед здобувачів та викладачів; обробка результатів дослідження з застосуванням методів кореляційного аналізу; формулювання висновків та пропозицій, розробка рекомендацій щодо підвищення успішності.

Паралельно оцінюється практична та теоретична цінність можливих результатів курсового дослідження.

Практична значущість – результати дослідження, що вже запровадженні автором або плануються до впровадження в практику управління на об'єкті дослідження.

Залежно від обраної теми, вступ може містити і інші структурні елементи.

У **першому розділі** роботи розглядають теоретичні основи проблеми, етапи її висвітлення в економічній літературі, концептуальні підходи окремих авторів до цієї проблеми; уточнюється власна позиція щодо теоретичних і методологічних підходів до її розв'язання; узагальнюється на основі систематизації законодавча та нормативно-правова база, що регулює питання, що розглядається, в Україні. Обсяг розділу – 12-14 сторінок.

У **другому розділі** автор здійснює поглиблений аналіз та всебічний розгляд стану і тенденцій розвитку досліджуваної проблеми на конкретному підприємстві (в організації), що є об'єктом дослідження, діагностування діяльності підприємства (організації) щодо обраного напрямку дослідження. Обсяг розділу – 12-14 сторінок.

В аналітичному розділі рекомендується висвітлити такі питання:

1. Коротку характеристику напрямків діяльності обраного об'єкта дослідження.

2. Загальну характеристику побудови системи управління та місце в ній тих елементів управління, що вивчаються.

3. Поглиблений практичний аналіз і діагностику в обраному об'єкті досліджуваних аспектів, вивчення сильних та слабких сторін, оцінку можливих напрямків вдосконалення чи вирішення виявлених проблем.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, динаміку, тенденції. Аналіз мусить бути спрямований на виявлення недоліків у роботі об'єкта дослідження, розкриття резервів, які можуть бути використані у проектному розділі для розробки заходів щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження, тобто висновки аналітичного розділу мають бути підставою для пошуку напрямів та розробки певних заходів підвищення ефективності діяльності об'єкта дослідження.

У **третьому розділі** автор на підставі конкретних аналітичних даних та теоретичних узагальнень розробляє пропозиції щодо перспектив, напрямів, методів і способів вирішення поставленої проблеми в рамках конкретного об'єкта дослідження. Запропоновані удосконалення та інновації повинні мати логічне та розрахунково-кількісне обґрунтування. Обсяг розділу – 12-14 сторінок.

Висновки та пропозиції є стислим викладом підсумків проведеного дослідження, короткою узагальненою констатацією найбільш важливих теоретичних положень і практичних проблем, які виявив автор у процесі дослідження відповідно до мети курсової роботи та поставлених у вступі завдань. Автор коротко викладає основний зміст своїх пропозицій, розробок, які, на його думку, сприятимуть вирішенню досліджуваної проблеми конкретного об'єкта дослідження. Стиль викладення висновків має бути чітким, лаконічним, орієнтованим на практичне використання в діяльності організації. Обсяг висновків і пропозицій може складати 2-4 сторінки.

До **списку використаних джерел** вносять лише ті, на які є посилання в тексті курсової роботи. Він повинен містити не менше 20 найменувань. Список літератури, рекомендованої для опрацювання під час написання курсової роботи, наведений в додатку В.

У **додатках** розміщують первинні інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, доповнюють текст курсової роботи та підтверджують самостійне виконання роботи студентом. Зокрема, до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи: первісні документи діяльності підприємств (організацій); аналітичні таблиці розміром більш ніж одна сторінка; форми фінансової звітності; таблиці допоміжних цифрових даних; розрахунки економічних показників діяльності підприємств; інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань; ілюстрації допоміжного характеру.

Не пізніше, ніж за два тижні до захисту, здобувач вищої освіти подає

курсову роботу науковому керівнику, який оцінює її теоретичний рівень, глибину проведених досліджень, доцільність і обґрунтованість запропонованих рекомендацій, відповідність оформлення методичним рекомендаціям.

Для проведення перевірки на наявність плагіату текст курсової роботи подається в електронному вигляді лаборанту на кафедру не пізніше, ніж за два тижні до захисту.

Досвід показує, що в курсових роботах найчастіше зустрічаються такі недоліки:

- відхилення від теми (тема курсової роботи передбачає розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші);
- безсистемне викладення матеріалу, повторення одних і тих же положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- невдале поєднання теорії з фактичним матеріалом;
- переписування матеріалу з друкованих видань;
- нечіткість та декларативний характер висновків, коли комусь даються безадресні поради загального характеру як то «поліпшити» й «удосконалити»;
- недотримання методичних рекомендацій щодо оформлення роботи;
- недостатня чи, навпаки, перебільшена кількість використаних літературних джерел, їх слабкий зв'язок з досліджуваною проблемою, застарілість літератури і відсутність актуальних публікацій;
- виступ здобувача під час захисту курсової роботи позбавлений логіки викладу, не продуманий, не відображає сутності й кінцевого результату дослідження. Внаслідок недостатньо глибоких знань з теми дослідження здобувач не може відповісти на запитання комісії або його відповіді надто загальні.

Курсова робота до захисту не допускається, коли вона представлена на перевірку з порушенням термінів, встановлених регламентом; написана на тему, яка своєчасно не була узгоджена з керівником; виконана не самостійно; структура роботи не відповідає вимогам; відсутнє переконливе обґрунтування запропонованих заходів; робота не зброшурована та недбало оформлена.

У разі негативної оцінки курсова робота повертається здобувачу, який повинен доопрацювати її з урахуванням зауважень і лише після цього доопрацьований варіант подати науковому керівнику для повторної перевірки.

Якщо попередня оцінка позитивна, здобувач вищої освіти допускається та готується до захисту курсової роботи.

3. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Мовою курсової роботи є державна мова. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел неприпустиме.

Курсова робота має бути надрукована за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм).

Текст курсової роботи розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – 30 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Текст роботи друкується шрифтом Times New Roman, кеглем 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Шрифт друку повинен бути чітким, з однаковою щільністю тексту,

рядок – чорного кольору середньої жирності. При оформленні роботи використовуються: **напівжирний** та *курсивний* шрифт.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися у процесі написання курсової роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента рисунка).

Робота починається з титульного аркуша (додаток Г). За титульним аркушем розміщують послідовно: зміст курсової роботи, розділи роботи, висновки та пропозиції, список використаних джерел та додатки.

Нумерація сторінок має бути наскрізною, починаючи з титульного аркуша і до останньої сторінки, арабськими цифрами у верхньому правому кутку сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш вважається першою сторінкою і номер на ньому не проставляється. Якщо у курсовій роботі є додатки, їх необхідно також пронумерувати.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів роботи. Назви розділів та підрозділів у змісті і тексті курсової роботи мають бути тотожними.

Вступ, кожний розділ і висновки, які розміщуються у вказаній послідовності, починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин курсової роботи – ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ – друкуються великими літерами по центру сторінки. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку не допускається.

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два інтервали.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. При цьому назву підрозділу не можна розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній.

Сторінки роботи мають бути заповнені текстом повністю. Виняток складають останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може складати менше 2/3 площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, що наводяться в тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них здійснюється посилання, і на цій же сторінці продовжується текст. Сам рисунок чи таблиця наводиться на початку наступної сторінки, при цьому таблицю чи рисунок необхідно розташовувати після завершення абзацу.

Розділ чи підрозділ не може завершуватися рисунком чи таблицею. Після них обов'язково повинен бути пояснюючий текст чи інша узагальнююча інформація.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи, пункти та підпункти згідно з планом. Розділи позначаються арабськими цифрами без знаку №. Номер розділу проставляють після слова «РОЗДІЛ». Після номера крапку не ставлять. Потім із нового рядка великими літерами друкують

заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують.

Текстова частина курсової роботи має бути стилістично опрацьованою. Стиль викладання – науковий, чіткий, стриманий, без вияву емоцій. Замість займенника «я» використовується займенник «ми». Наприклад, «Вважаємо доцільним запропонувати...», «На нашу думку, ...», а не «Я пропоную...», «Я вважаю...». Доцільно вживати неозначено-особові та безособові речення. Наприклад: «Для прогнозої оцінки ефективності інвестиційних проектів використовують метод аналізу змін та метод порівняння», «Спершу необхідно спрогнозувати зростання обсягу прибутку підприємства».

У тексті допускаються загальновживані скорочення. Інші скорочення можливі, коли автор за першого написання наводить повний, а потім скорочений варіант терміна, наприклад: «коефіцієнт трудової участі працівників (КТУ)...».

При написанні курсової роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, результати з яких наводяться у роботі. Посилатися слід на останні видання. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, якщо в них розміщено матеріал, який не включено до останнього видання.

Посилання на джерела роблять згідно з їхнім переліком у списку використаної літератури у квадратних дужках, наприклад, «у працях [1–7]...». Якщо наводиться цитата, то в кінці її після лапок ставиться порядковий номер джерела і номер сторінки, на якій розміщена цитата: [18, с.30].

Якщо текст не наводиться дослівно, а викладається власними словами, то обов'язково має бути збережений його зміст. У разі цитування текстів бухгалтерської та статистичної звітності підприємств посилання на першоджерела не обов'язкове.

Цифровий матеріал, як правило, подається в таблицях. Для таблиць використовується шрифт 12 pts Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

За змістом таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами: «дані табл. 2.1 дають змогу зробити висновок, що...», «дані табл. 3.2 свідчать, що...». Часто такі таблиці сприяють виявленню і формулюванню певних закономірностей. До неаналітичних таблиць вміщують здебільшого необроблені статистичні дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Всі таблиці слід нумерувати. Праворуч перед тематичним заголовком з великої літери пишуть слово «Таблиця» та її порядковий номер. Знак «№» перед

цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в цьому розділі. Наприклад: Таблиця 3.1 (перша таблиця третього розділу). Слово «Таблиця» та її номер виконують курсивом. Нижче з великої літери симетрично до тексту пишеться назва таблиці. Назву друкують маленькими літерами (крім першої – великої), не підкреслюють, а виконують напівжирним шрифтом. Крапка в кінці назви не ставиться.

Під час оформлення таблиці слід дотримуватись певного співвідношення її частин: боковик повинен займати не більше 1/3 її формату, а висота шапки таблиці не більше 1/3 висоти (див. приклад).

Таблиця _____
(номер)

Назва таблиці

Шапка					Заголовки граф Підзаголовки граф
Рядки					

Боковик (заголовки рядків) Графи (колонки)

Джерело: _____

Вертикальні колонки нумерують лише у тих випадках, коли у тексті на них є посилання або таблицю частково переносять. Колонку «№ з/п» у таблицю включати не слід. Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять в заголовок таблиці, якщо різні – вказують у боковик. Позначення одиниць виміру мають відповідати вимогам стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними.

Починати виклад матеріалу розділу, підрозділу чи пункту з таблиці неприпустимо. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. У тексті повинні бути посилання на всі таблиці (наприклад: «у табл. 1.4...», «див. табл. 2.1»).

Слід уникати громіздких таблиць. Кожна таблиця, як правило, розміщується на одній сторінці. Перенесення її на наступну сторінку за необхідності допускається, якщо в ній вміщуються взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. У цьому випадку назву вміщують тільки над її першою частиною. Під час перенесення таблиці у правому верхньому кутку сторінки слід написати «Продовження таблиці...». Побудова таблиці з розміщенням матеріалу в один рядок недопустима.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиця 3.1

Експорт з України зернових, зернобобових (з продуктами їх переробки) та борошна 2021/22 МР станом на 03.09.2021 р., тис. т (дані ДФС)

	Всього	в тому числі:		+/- до відповідної дати минулого року	Експорт 2020/21 МР
		за добу	за вересень		
Зернові та зернобобові, всього	9140	220	514	1105	44718
пшениця	4998	151	425	- 255	16639
ячмінь	2835	61	80	678	4230
жито	12,8	0,3	0,3	11,4	18,4
кукурудза	1272	8	8	669	23077
Борошно пшеничне	24,8	0,8	0,9	- 11,0	125,7
Борошно інше	0,2	0	0	- 0,1	1,2
Борошно разом	25,0	0,8	0,9	- 11,1	126,9
Експорт разом (зерно + борошно)	9173	221	515	1090	44887

Джерело: <https://minagro.gov.ua>

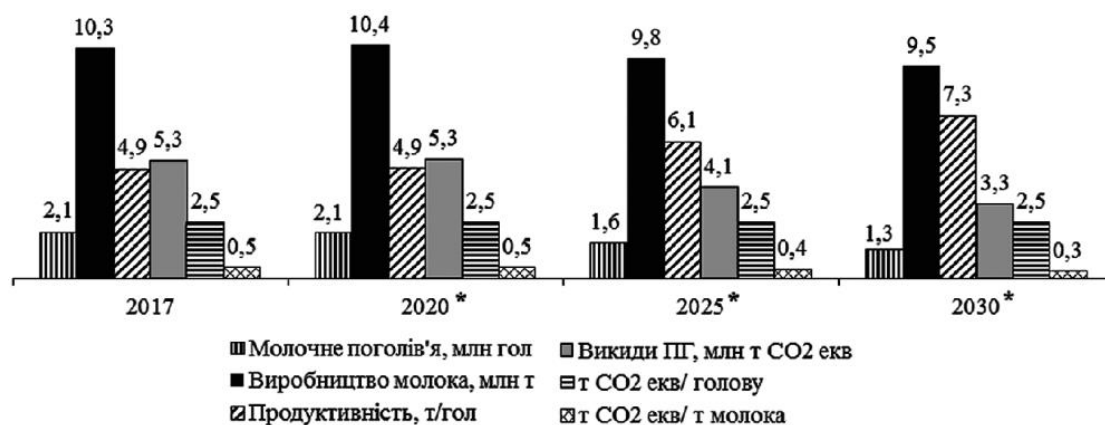
Кожна таблиця повинна мати посилання на джерело, на базі якого вона складена.

Таблиці додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та мають складатися з букви, що позначає додаток, та порядкового номера, наприклад: таблиця А.1 – перша таблиця додатку А.

Наявність у курсовій роботі ілюстрацій, які називаються рисунками (схеми, діаграми, графіки тощо), дає змогу викласти матеріал більш доказово, наочно, полегшує його сприйняття. Ілюстрації обов'язково повинні супроводжуватись коментарями. На всі ілюстрації мають бути посилання (наприклад: «...як це видно з рис. 3.2», «...як це показано на рис. 2.4», або у вигляді виразу у круглих дужках (рис. 1.2)).

Рисунки слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Усі рисунки нумеруються послідовно в межах розділу арабськими цифрами. Номер рисунка повинен складатися з номера розділу і порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою (наприклад: рис. 1.2 – другий рисунок першого розділу). Рисунки додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та складаються з букви, що позначає додаток та порядкового номера. Назви рисунків розміщують безпосередньо після рисунка після їхніх номерів з абзацного відступу, вирівнювання тексту по ширині. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Якщо на рисунку зображується діаграма, кожна її вісь повинна мати назву або позначати розмірність.

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (копіювання, принтер). Ілюстрації повинні бути зроблені за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді.



Примітка: * прогноз.

Рис. 3.1. Прогнозування показників інноваційного та екологобезпечного ведення молочного скотарства в Україні

Джерело: розроблено за даними FAO, Державної служби статистики України.

У роботі можуть застосовуватися різні типи схем та діаграм залежно від характеру ілюстрованого матеріалу та завдань, що вирішуються. Так, зіставлення показників чи їх динаміки в часі доречно показувати за допомогою стовпчикової діаграми (див. рис. 3.1). Для подання структури показників (складових елементів) доцільно використовувувати кругову діаграму (рис. 3.2).

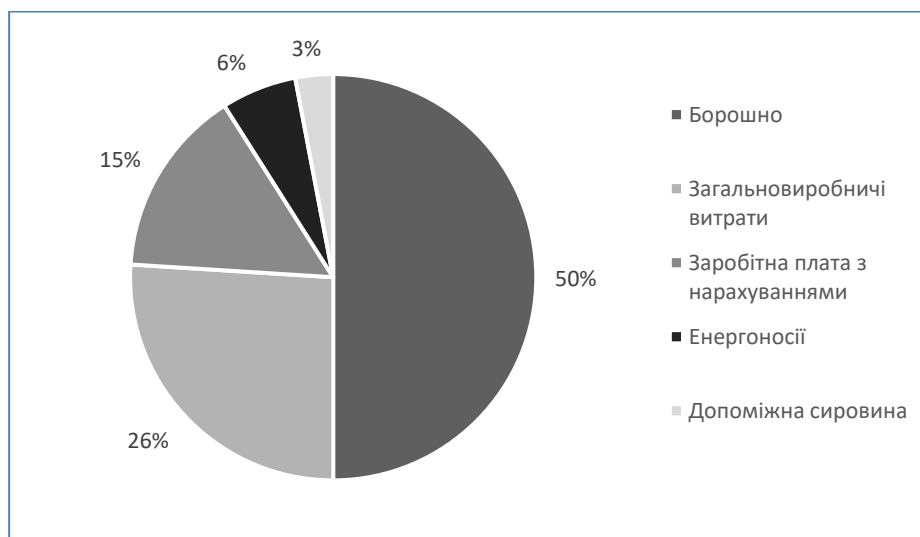


Рис. 3.2. Усереднена структура виробничої собівартості хліба масових сортів, %

Джерело: побудовано за [45].

Рисунки, а також таблиці розміщуються таким чином, щоб їх можна було читати без повороту тексту чи з поворотом за годинниковою стрілкою.

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули, на які є посилання в тексті, нумеруються в межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад: формула (2.1) – перша формула другого розділу. Номер формули зазначають на рівні формули в круглих дужках у крайньому правому положенні

на рядку. У разі посилання в тексті на формулу необхідно вказати її повний номер в дужках. Після формули пишуть слово «де» і розшифровують позначення словами в такій послідовності, в якій вони подані у формулі. Після слова «де» двокрапка не ставиться. Пояснення значення кожного символу чи числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка:

$$Kon = \frac{\sum t_{нв}}{\sum t_{в}}, \quad (2.1)$$

де Kon – коефіцієнт оперативності роботи апарату управління;
 $t_{нв}$ – встановлений термін виконання відповідних документів, днів;
 $t_{в}$ – відставання від прийнятого терміну виконання, днів.

У формулах перенесення допускаються на знак $/$, $=$, $+$, $-$, \times , $/$. У випадку переносу знаки повторюються на початку і в кінці рядка.

Бібліографія у курсовій роботі розміщується відповідно до встановлених правил і складається з переліку літератури та інших джерел, використаних під час написання роботи. Бібліографічні описи подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті. Порядкові номери описів в списку використаної літератури є посиланнями в тексті. Бібліографічні описи посилань у списку наводять відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Д.

Додатки слід розташовувати в порядку появи посилань на них в тексті курсової роботи. Кожний додаток починають з нової сторінки. Він повинен мати тематичний заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь (наприклад, додаток А). Додатки повинні мати спільну з рештою курсової роботи наскрізну нумерацію сторінок. Крім того, на другій та подальших сторінках додатку потрібно у верхньому куті праворуч вказати «продовження додатку А». Посилання на додатки в текстовій частині роботи є обов'язковим. Ілюстрації, таблиці, формули, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рис. Б.3 – третій рисунок додатка Б.

4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсову роботу здобувач вищої освіти захищає у присутності навчальної групи. Тези доповіді готуються заздалегідь. Доповідь повинна бути змістовною і тривати 5-8 хвилин.

У доповіді необхідно:

- назвати тему курсової роботи, показати її актуальність;
- сформулювати основну мету і завдання, назвати предмет і об'єкт дослідження;

- стисло розкрити зміст роботи;
- доповіді про результати роботи, зроблені висновки і внесені пропозиції.

Після доповіді здобувач відповідає на запитання викладачів та одногрупників.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Для оцінювання курсової роботи використовується шкала оцінок ECTS та національна.

Оцінка за курсову роботу виставляється з урахуванням:

1) рівня виконання роботи:

- актуальності обраної теми та спрямованості на розробку практичних рекомендацій;

- ступеня досягнення здобувачем вищої освіти поставленої мети та вирішення завдань курсової роботи;

- адекватності використання методологічного та діагностичного апарату в процесі проведення економічного дослідження;

- вміння аналізувати практичну діяльність організацій;

- рівня обґрунтованості запропонованих заходів та рішень;

- логічності побудови, розвиненості мови та якості оформлення курсової роботи;

2) захисту курсової роботи:

- змісту доповіді під час захисту;

- глибини знань здобувача в досліджуваній галузі менеджменту;

- вміння вести дискусію, стисло, логічно і аргументовано викладати думки, обґрунтовувати та відстоювати власні переконання;

- відповідати на запитання.

Відповідно до національної шкали оцінок, оцінювання результатів захисту курсових робіт відбувається за такими загальними критеріями:

«відмінно» – тема курсової роботи актуальна для підприємства (організації), що було об'єктом дослідження, має для нього практичну значущість; зміст роботи відповідає її темі та завданням; в роботі використано сучасні методи дослідження, інформаційні технології та програмне забезпечення; висновки та пропозиції аргументовано; робота належним чином оформлена та здана в установлений термін; доповідь здобувача логічно побудована; відповіді на запитання лаконічні, конкретні, аргументовані; під час захисту здобувач вищої освіти продемонстрував хороше володіння теоретичним матеріалом, використовував комп'ютерну техніку для демонстрації основних положень та результатів своєї роботи;

«добре» – тема курсової роботи актуальна для підприємства (організації), що було об'єктом дослідження, має для нього практичну значущість; зміст роботи відповідає її темі та завданням; в роботі використано сучасні методи дослідження, інформаційні технології та програмне забезпечення; висновки та пропозиції аргументовані; робота належним чином оформлена та здана в установлений термін; доповідь здобувача стисла, конкретна; проте допущені незначні неточності у розрахунках або оформленні; не всі поставлені завдання вирішені повністю; недостатньо використані доступні інформаційні матеріали; є

зауваження наукового керівника; відповіді на запитання конкретні, але не аргументовані;

«задовільно» – тема курсової роботи актуальна, але для підприємства (організації), що була об'єктом дослідження, не має практичної значущості; нечітко сформульована мета та завдання курсової роботи; тема в основному розкрита, але присутні недоліки змістовного характеру; аналітична частина має елементи описовості; допущені суттєві неточності у розрахунках; пропозиції обґрунтовані непереконливо; висновки неповністю відповідають основному змісту та спрямованості роботи або аргументовані лише частково; робота оформлена з порушенням вимог стандарту; під час її написання використано сучасні методи дослідження та стандартне програмне забезпечення, широко відомі методичні підходи до підвищення ефективності управління згідно з напрямком теми курсової роботи; робота здана в установлений термін; доповідь під час захисту не висвітлює результати економічного дослідження; не всі відповіді на запитання членів комісії правильні та повні;

«незадовільно» – нечітко сформульовані мета та завдання дослідження; актуальність роботи викликає сумніви; аналіз об'єкта досліджень виконано поверхнево; запропоновані заходи не випливають із результатів виконаного аналізу; оформлення роботи не відповідає вимогам до оформлення курсових робіт. Така робота до захисту не допускається і повертається здобувачеві на доопрацювання.

Згідно з кредитно-трансферною системою, оцінка за курсову роботу виставляється за кількістю набраних студентом балів. Рівень виконання та захисту курсової роботи оцінюється за 100-бальною шкалою, що враховує:

1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником – 0-70 балів;

2) оцінювання захисту курсової роботи – 0-30 балів.

Узагальнені критерії оцінювання курсової роботи та бальна шкала наведені в табл. 5.1.

Таблиця 5.1

Критерії оцінювання курсової роботи

№ п/п	Критерії оцінювання курсової роботи	Максим. кількість балів
1	Обґрунтованість вибору теми, її актуальність, чітке визначення мети, завдань, предмета, об'єкта, джерел та методів дослідження	3
2	Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	2
3	Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	5
4	Наявність критичних зіставлень та узагальнень різних думок та підходів до постановки та розв'язання проблеми, формування власного погляду на проблему, що розглядається	5
5	Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств (організацій)	5

6	Глибина аналізу та діагностики досліджуваних аспектів в обраному об'єкті	10
7	Використання первинної документації підприємств (організацій), статистичних даних, наявність аналітичних розрахунків, таблиць, графіків, діаграм, які дозволяють виявити невикористані резерви підприємства (організації)	10
8	Рівень обґрунтованості запропонованих заходів та рішень	10
9	Оригінальність та практична спрямованість курсової роботи	5
10	Логічність побудови, грамотність та відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	5
11	Оформлення бібліографії. Обсяг та адекватність використаних під час написання роботи першоджерел та дотримання етики посилань	3
12	Змістовні додатки	3
13	Планомірний і систематичний характер роботи студента над темою	2
14	Своєчасність здачі курсової роботи	2
15	Грамотний і аргументований захист курсової роботи. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	10
16	Використання презентації під час захисту курсової роботи	10
17	Чіткість, повнота, глибина та обґрунтованість відповідей на питання	10
	Всього:	100

Для перерахунку оцінок використовується таблиця 5.2.

Таблиця 5.2

Шкала перерахунку оцінок результатів контролю знань студентів

Оцінка за національною шкалою	Визначення назви за шкалою ECTS	ECTS оцінка	Кількість набраних балів
Відмінно	Відмінно – відмінне виконання та захист курсової роботи	A	91-100
Добре	Дуже добре – якісне виконання та захист роботи з несуттєвими неточностями	B	81-90
	Добре – загалом якісне виконання та захист курсової роботи, з кількома незначними помилками	C	71-80
Задовільно	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків	D	61-70
	Достатньо – виконання та захист роботи задовольняє мінімальні критерії для позитивної оцінки	E	51-60
Незадовільно	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота над курсовою	FX	1-50

Рішення щодо оцінки за курсову роботу оголошується в день її захисту, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в залікову відомість і залікову книжку здобувача вищої освіти.

7. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

У процесі написання та захисту курсової роботи слід дотримуватися принципів академічної доброчесності. Відповідно до «Положення про академічну доброчесність у Білоцерківському національному аграрному університеті» від 23.12.2019 р., дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Основними видами порушень академічної доброчесності у процесі виконання курсової роботи є:

- академічний плагіат (фрагментів письмових робіт, ідей, даних, моделей, ілюстрацій; відсутність належних посилань, помилки цитування);
- фабрикація (наведення вигаданих чи неперевірених даних; посилення на вигадані джерела інформації тощо);
- фальсифікація (необґрунтоване корегування результатів власних наукових досліджень чи виконання навчальних завдань; наведення свідомо змінених даних, неповної або викривленої інформації про апробацію результатів досліджень та розробок);
- обман (подання як результатів власної праці робіт, виконаних на замовлення іншими особами; надання відгуків або рецензій на наукові або навчальні роботи без належної їх експертизи).

Для запобігання проявам академічної недоброчесності університетом укладений договір співпраці з ТОВ «АНТИПЛАГІАТ», яке забезпечує перевірку курсових робіт на виявлення збігів / ідентичності / схожості текстів в системі «Unichesk». На основі звіту щодо схожості текстів, згенерованого системою «Unichesk», експертна комісія з НПП кафедри після перевірки правильності оформлення цитат, посилань на джерела тощо, ухвалює рішення щодо наявності чи відсутності у роботі академічного плагіату.

ДОДАТКИ

Додаток А

Рекомендована тематика курсових робіт з дисципліни «Менеджмент організацій»

1. Система законів організації та практичний механізм їх реалізації (на конкретному прикладі).
2. Середовище організаційної системи та методи його дослідження (на конкретному прикладі).
3. Система управління організацією та напрями її раціоналізації (на конкретному прикладі).
4. Менеджмент організації як засіб організаційного управління (на конкретному прикладі).
5. Ситуаційне управління організацією (на конкретному прикладі).
6. Суб'єкти управління організацією та механізм збалансування їх інтересів (на конкретному прикладі).
7. Імідж організації та механізм його формування (на конкретному прикладі).
8. Процес прийняття рішень в системі управління організацією (на конкретному прикладі).
9. Механізм стратегічного управління організацією (на конкретному прикладі).
10. Організаційний фінансовий менеджмент (на конкретному прикладі).
11. Організаційний маркетинг (на конкретному прикладі).
12. Проектний менеджмент в організації (на конкретному прикладі).
13. Управління логістичними потоками в організації (на конкретному прикладі).
14. Менеджмент ризиків в організації (на конкретному прикладі).
15. Механізм антикризового управління організацією (на конкретному прикладі).
16. Управління проектуванням організації (на конкретному прикладі).
17. Організування та формування організації (на конкретному прикладі).
18. Управління матеріально-технологічною підсистемою організації (на конкретному прикладі).
19. Управління фінансово-економічною підсистемою організації (на конкретному прикладі).
20. Управління соціально-психологічною підсистемою організації (на конкретному прикладі).
21. Логістика матеріальних потоків в організації (на конкретному прикладі).
22. Управління основними засобами в організації (на конкретному прикладі).
23. Діагностика кризових явищ в організації (на конкретному прикладі).
24. Механізм цільового управління в організації (на конкретному прикладі).
25. Управління змінами та організаційний розвиток (на конкретному прикладі).

26. Економічна ефективність управління організацією (на конкретному прикладі).

27. Інформаційні технології в системі управління організацією (на конкретному прикладі).

28. Етика в управлінні організацією (на конкретному прикладі).

29. Планування організаційних змін та методи подолання опору змінам (на конкретному прикладі).

30. Діагностика управління в організації: методичні та організаційні аспекти (на конкретному прикладі).

Додаток Б

Орієнтовний план курсової роботи

Система законів організації та практичний механізм їх реалізації

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ЗАКони ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ЗАСАДНИЧІ ПОЛОЖЕННЯ ЇЇ ФУНКЦІОНУВАННЯ

1.1. Загальні закони організації, їх характеристика.

1.2. Часткові закони і їх характеристика.

1.3. Специфічні закони і особливості їх застосування.

РОЗДІЛ 2 МЕХАНІЗМ ПРАКТИЧНОЇ РЕАЛІЗАЦІЇ ОСНОВНИХ ЗАКОНІВ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Коротка характеристика організації (досліджуваного підприємства).

2.2. Аналіз практичної дії законів в організації.

2.3. Основні проблеми, що виникають в процесі порушення чи недотримання законів організації.

РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ ЕКОНОМІЧНОГО ЕФЕКТУ ЗАКОНУ СИНЕРГІЇ В ОРГАНІЗАЦІЇ

3.1. Варіанти реалізації закону синергії в організації.

3.2. Ознаки досягнення дії закону синергії.

3.3. Узагальнення світового досвіду розуміння та застосування законів організації та можливостей його використання в Україні.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток В

Список рекомендованої літератури

1. Адізес І. Управління змінами. К: Book Chef, 2018. 640 с.
2. Василенко О. П., Коваленко Г. О., Поліщук О. О. Менеджмент організацій: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Умань: Вид. «Сочінський». 2010. 490 с.
3. Гудзинський О. Д., Судомир С. М., Гуренко Т. О. Менеджмент підприємницької діяльності: навч. посіб. К.: ІПК ДСЗУ. 2010. 321 с.
4. Гуменник В. І., Копчак Ю. С., Кондур О. С. Менеджмент організацій: навч. посібник. Київ: Знання, 2012. 503 с.
5. Гуторова О. О. Менеджмент організації: навч. посібник. Х.: ХНАУ, 2017. 267 с.
6. Ден Берг Г., Пітерсма П. 25 ключових моделей управління. Харків: Фабула, 2020. 208 с.
7. Друкер П. Эффективное управление. М.: ФАИР-Пресс. 1998. 288 с.
8. Довгань Л. Є., Малик І. П., Мохонько Г. А., Шкробот М. В. Менеджмент організації. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2017. 271 с.
9. Заславська К. А. Менеджмент підприємств малого бізнесу: навч. посіб. ХНЕУ. 2011. 200 с.
10. Ігнат'єва І. А., Паливода О. М., Янковой Р. В. Менеджмент організації малого та середнього бізнесу: підручник. К.: КНУТД. 2012. 242 с.
11. Кігель В.Р. Методи і моделі підтримки прийняття рішень у ринковій економіці. К.: ЦУЛ. 2013. 202 с.
12. Кучеренко Д. Г., Руженський М. М., Туленков М. В., Шайгородський Ю. Ж. Менеджмент організацій (у питаннях та відповідях) : навч. посіб. К.: ІПК ДСЗУ, 2010. 290 с.
13. Левицька Е. В. Менеджмент підприємств за кризових умов: навч. посіб. Львів : Новий Світ-2000, 2018. 176 с.
14. Мальська М., Білоус С. Менеджмент організацій: теорія та практика: навч. посібник. К.: SBA-print, 2019. 190 с.
15. Маркіна І. А., Біловол Р. І., Власенко В. А. Менеджмент організації: навч. посібник. К., ЦУЛ, 2019. 248 с.
16. Менеджмент організацій: навч. посібник для студентів-магістрів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» спеціалізації «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / Укладачі: Л. Є. Довгань, І. П. Малик, Г. А. Мохонько, М. В. Шкробот. Київ: КПП ім. Ігоря Сікорського, 2017. 271 с.
17. Механізми та інструменти менеджменту діяльності сучасного підприємства : монографія / В. С. Філіппова, С. К. Харічков, М. О. Акулюшина, М. О. Панченко та ін. Київ : Центр учбової літератури, 2017. 175 с.
18. Назарчук Т. В., Косіюк О. М. Менеджмент організацій: навч. посібник. К., ЦУЛ, 2018. 560 с.
19. Небава М. І., Ратушняк О. Г. Менеджмент організацій і адміністрування. Частина 1: навч. посібник. Вінниця: ВНТУ. 2012. 105 с.

20. Оліховська М. В., Лелик Л. І., Оліховський В. Я. Менеджмент організацій : навч. посіб. Львів : ЛІГА-ПРЕС, 2018. 372 с.
21. Осовська Г. В., Масловська Л. Ц., Осовський О. А. Менеджмент організацій : підручник К.: Кондор, 2014. 366 с.
22. Писаревський І. М., Нохріна Л. А., Познякова О. В. Менеджмент організацій: навч. посібник. Харків: ХНАМГ, 2016. 322 с.
23. Хомяков В. І. Менеджмент підприємства. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ : Кондор. 2018. 434 с.
24. Шемігон О. І. Адаптивність менеджменту організацій до процесів цифровізації у вітчизняній економіці. The 9th International scientific and practical conference “Science and Society” (October 1-2, 2020) Forum Publishers, Copenhagen, Denmark. 2020. P. 99-103.
25. Шемігон О.І. Актуалізація мотиваційної функції менеджменту у сучасних умовах. *Сучасний стан та перспективи розвитку економіки, обліку, фінансів та права: міжнар. наук.-практ. конф.* Полтава, 26 березня 2020. С. 31-33.
26. Шемігон О. І., Биба В. А. Самоменеджмент як інструмент використання власного управлінського потенціалу. The 14st International scientific and practical conference «Innovation in Science and Technology» (January 25-26, 2021) Primedia E-launch LLC, USA, Boston. 2021. P 202-206.
27. Шемігон О. І., Вихор М. В. Менеджмент фірми: навч. посібник / за ред. О. Ю. Амосова. Біла Церква, 2004. 214 с.
28. Шморгун Л. Г. Менеджмент організацій: навч. посібник. К.: Знання. 2010. 452 с.

Адреси сайтів в INTERNET

29. <http://www.management.com.ua/> - Інтернет-портал для управлінців
30. <http://www.ukrstat.gov.ua> - Державна служба статистики України
31. <http://www.nbuv.gov.ua> - Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського.
32. <http://rep.btsau.edu.ua> – Репозитарій Білоцерківського НАУ.

Додаток Г

Титульна сторінка курсової роботи
Зразок

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра менеджменту

КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни «Менеджмент організацій»

на тему: *Система управління організацією та напрями її раціоналізації*
(за матеріалами ТОВ «Імпульс», м. Біла Церква)

Виконала: здобувачка вищої освіти
другого (магістерського) рівня
Петренко Богдана Іванівна

Науковий керівник:
д-р екон. наук, професор П. В. Потапенко

Національна шкала _____
Кількість балів _____ Оцінка ECTS _____

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

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Біла Церква
2021

Додаток Д

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	Гринчук Ю. С. Удосконалення формування та використання виробничо-ресурсного потенціалу аграрних підприємств : монографія. Біла Церква, 2014. 390 с.
Два автори	Андрійчук В. Г., Вихор Н. В. Повышение эффективности агропромышленного производства : монография. К.: Урожай, 1990. 231 с.
Три автори	Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія, 2006, 2015. 312 с.
Чотири і більше авторів	Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва. К.: Укргропромпродуктивність, 2006. 106 с. Корпоративне управління: навч.-метод. посіб. для самостійного вивчення дисципліни студентами всіх форм навчання галузі знань 07 «Управління та адміністрування» / М. В. Вихор та ін. Біла Церква: БНАУ, 2017. 147 с.
Автор(и) та редактор(и) / упорядники	Вихор М. В., Шемігон О. І. Менеджмент фірми : навч. посіб. / за ред. О. Ю. Амосова. Біла Церква: БНАУ, 2004. 214 с.
Без автора	Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.
Багатотомні видання	Економічна енциклопедія / Редкол.: С. В. Мочерний та ін. К.: Академія, 2002. Т.3. 952 с.
Автореферати дисертацій	Стариченко М. А. Інвестиційна діяльність сільськогосподарських підприємств : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04. Біла Церква: БНАУ, 2015. 20 с.
Матеріали конференцій	Утеченко Д. М. Соціальні відносини як домінант сталого розвитку аграрної сфери економіки. <i>Актуальні проблеми економіки та менеджменту: теоретичні і практичні аспекти</i> : матер. V міжнар. наук.-практ. конф., м. Хмельницький, 12-14 травня 2017 р. Хмельницький, 2017. С. 6-8.
Словники	Тлумачний словник економіста / за ред. проф. С. М. Гончарова. Рівне: НУВГП, 2008. 264 с.
Законодавчі та нормативні документи	Про господарські товариства : Закон України від 19.09.1991 р. №1576-ХІІ. Дата оновлення: 03.07.2020. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1576-12#Text (дата звернення: 01.04.2020).
Частина періодичного видання	Вихор М. В., Коваль Н. В., Шемігон О. І. Програмно-цільовий підхід у процесі забезпечення конкурентоспроможності національної економіки. <i>Агросвіт</i> . 2019. № 9. С. 3–9.
Електронні ресурси	Коваль Н. В., Биба В. А. Використання теорії поколінь в менеджменті персоналу. <i>Ефективна економіка</i> . 2020. № 10. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8262 .

Навчальне видання

МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ

**Методичні рекомендації до виконання та захисту курсових робіт
з дисципліни для здобувачів вищої освіти другого (магістерського)
рівня спеціальності 073 «Менеджмент»**

**Гринчук Юлія Сергіївна
Вихор Микола Васильович
Коваль Надія Володимирівна
Шемігон Олександр Іванович**