

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти спеціальності
073 «Менеджмент»
освітньої програми «Бізнес-адміністрування»
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2024**

УДК 005(072.034)

M50

Укладачі: О. М. Миронова

К. В. Кривобок

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту та бізнесу.

Протокол № 1 від 25.08.2023 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Менеджмент [Електронний ресурс] : методичні рекомендації М50 до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Бізнес-адміністрування» першого (бакалаврського) рівня / уклад. О. М. Миронова, К. В. Кривобок. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 29 с.

Розглянуто основні аспекти написання курсової роботи, які допоможуть здобувачам вищої освіти в підготовці та захисті курсових робіт із навчальної дисципліни. Наведено вимоги до оформлення курсової роботи. Подано перелік тем.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Бізнес-адміністрування» першого (бакалаврського) рівня.

УДК 005(072.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2024

Вступ

Навчальну дисципліну «Менеджмент» спрямовано на вивчення характеристик та особливостей процесу управління на підприємствах, організаціях, установах; аналіз сутності процесу управління; використання інструментів ефективного менеджменту для забезпечення функціонування систем управління.

У процесі навчання здобувачі вищої освіти отримують необхідні знання під час лекційних занять, виконують завдання щодо практичного застосування отриманих знань. Вивчення теоретичних положень навчальної дисципліни «Менеджмент» потребує закріплення їх за допомогою практичних занять, а також під час написання курсової роботи з навчальної дисципліни.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи направлено на оволодіння здобувачами вищої освіти методами самостійного дослідження та практичне використання теоретичних знань у ході проведення наукового дослідження в процесі написання курсової роботи.

Відповідно до навчального плану спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Бізнес-адміністрування» вивчення здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни «Менеджмент» завершується виконанням курсової роботи, яка займає особливе місце в системі діагностики якості підготовки фахівців.

Курсову роботу спрямовано на розвиток самостійної діяльності та аналітичних здібностей здобувачів вищої освіти, дозволить їм поглибити й систематизувати теоретичні та практичні знання у сфері управлінської діяльності.

Під час написання курсової роботи здобувач вищої освіти повинен продемонструвати вміння користуватися нормативними документами та спеціальною науковою літературою, грамотно формулювати та висловлювати думки, формулювати судження й обґрунтовані пропозиції.

Мета методичних рекомендацій – формування в здобувачів вищої освіти знань загальних основ написання наукових текстів з менеджменту, оволодіння методами самостійного дослідження, практичне застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань у ході виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент».

У процесі написання курсової роботи відбувається закріплення компетентностей, які формує навчальна дисципліна (табл. 1).

Таблиця 1

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання	Компетентності, якими повинен володіти здобувач вищої освіти
PH3	ЗК4
	ЗК5
	СК4
	СК5
	СК10
	СК12
PH4	СК1
	СК10
PH6	СК10
PH7	СК1
	СК20
PH8	СК1
	СК5
	СК7
	СК8
PH10	ЗК11
	СК4
	СК7
PH16	ЗК5
PH17	ЗК3
	ЗК5
	ЗК10
PH19	ЗК5

Примітка.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області, розуміння професійної діяльності.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації.

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.

СК7. Здатність вибирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК20. Здатність формування ефективних процедур та комунікаційних механізмів міжособистісної взаємодії в бізнес-середовищі, у тому числі для адаптування до нових ситуацій.

РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

РН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН7. Виявляти навички організаційного проєктування.

РН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

РН10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

РН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

РН19. Демонструвати навички аналізу та синтезу інформації, пристосовуючи їх для аналізу та вирішення проблем в різних галузях бізнесу та менеджменту.

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи

1. Порядок виконання курсової роботи

Для успішного виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Менеджмент» здобувач вищої освіти повинен чітко дотримуватися таких рекомендацій.

Курсову роботу виконують у такій послідовності:

вибір теми курсової роботи;

вивчення літератури за темою роботи;

складання плану роботи;

написання та оформлення роботи;

подання курсової роботи керівнику для рецензування;

захист курсової роботи.

Курсову роботу виконують самостійно за консультації наукового керівника в процесі вивчення здобувачами навчальної дисципліни відповідно до навчального процесу. Курсова робота передбачає наявність таких елементів дослідження: тема, актуальність, предмет і об'єкт дослідження, практична значущість, комплексний системний підхід до вирішення завдань дослідження, теоретичне використання сучасної методології, елементи творчості.

Тема курсової роботи має бути однією з актуальних проблем сучасного менеджменту. Здобувач може вибрати тему курсової роботи зі списку тем. Вибір теми курсової роботи вимагає дотримання таких вимог:

актуальність – ступінь своєчасності дослідження теми; це обов'язкова (хоч і недостатня) умова корисності результату дослідження. Актуальність оснований на необхідності вирішення проблеми, що виникла на практиці;

достовірність – відповідність даних і результатів дійсності;

особистий інтерес – важливість для здобувача дослідження певної проблеми.

Метою курсової роботи є кінцевий результат, на досягнення якого її спрямовано. Вона має бути адекватно виражене в темі курсової роботи, що містить у цілому очікувані результати та наукові завдання.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію або вимагає більш детального знання.

Предмет дослідження – це явище або процес, що міститься всередині об'єкта і розглядається як елемент, частина об'єкта дослідження.

Основні завданнями виконання курсової роботи:

ознайомитися з вимогами до організації та проведення наукового дослідження, підготовки та оформлення курсової роботи як виду наукового дослідження;

опрацювати методику виконання курсової роботи з основними джерелами інформації та науковою літературою;

обґрунтувати актуальність, наукову та практичну значущість вибраної для дослідження теми;

отримати знання та навички використання методології дослідження й оформлення теоретичних і експериментальних результатів у формі курсової роботи;

набути вміння самостійно аналізувати методику проведення досліджень;

набути знань і навичок обґрунтування та пояснення необхідного рівня ключових результатів, які підтверджують актуальність і своєчасність дослідження;

ознайомитися з вимогами до підготовки та порядку захисту курсової роботи.

Комплексний системний підхід до опрацювання теми курсової роботи передбачає, що предмет дослідження розглядають з різних поглядів – з позиції теоретичної бази та практичного досвіду, умов його впровадження на підприємстві, аналізу, обґрунтування вдосконалення, способів тощо – у тісному взаємозв'язку та єдиній логіці викладу.

2. Теми для курсових робіт

Тематика курсових робіт щорічно розробляється, переглядається та уточнюється кафедрою менеджменту та бізнесу відповідно до сучасних тенденцій у сфері управління. Деякі орієнтовні теми для дослідження подано далі.

Перелік тем курсової роботи

1. Менеджмент як діяльність і система управління організацією.
2. Організація та менеджмент.
3. Менеджмент і зовнішнє середовище організації.
4. Організація як система.
5. Зміст і логіка менеджменту.
6. Принципи менеджменту.
7. Результативність і ефективність менеджменту.
8. Основні наукові школи в теорії управління та шляхи їх застосування в діяльності сучасної організації (може бути вибрано окрему школу).
9. Аналіз різних підходів до управління.
10. Розвиток теорії менеджменту та використання теорії менеджменту в діяльності сучасних організацій.
11. Прояв основних тенденцій менеджменту в діяльності сучасної української організації (або організації в іншій державі).
12. Внесок окремого вченого в науку управління.
13. Порівняння національних моделей менеджменту.
14. Прояв національних моделей управління в діяльності сучасної організації.
15. Принципи менеджменту у виробничій системі підприємства.
16. Взаємозв'язок між зовнішнім і внутрішнім середовищем організації.
17. Сутність і склад функцій менеджменту.
18. Стратегія і тактика в менеджменті.
19. Планування як функція менеджменту.
20. Роль цілепокладання в управлінні організацією.
21. Місія та цілі організації.
22. Стратегічне управління організацією.
23. Збалансована система показників як інструмент управління в бізнесі (або в неприбутковій організації).
24. Роль делегування повноважень в управлінні.
25. Організаційні відносини в системі менеджменту.
26. Організаційна структура компанії.
27. Дизайн роботи в організації.
28. Мотивація як функція менеджменту організації.
29. Регулювання і контроль в системі управління.

30. Планування і контроль в системі управління.

31. Інформаційне забезпечення управління організацією.

У процесі виконання курсової роботи здобувач вищої освіти повинен якомога більше охопити теоретичні питання вибраної теми.

Основними принципами дослідження є науковість і об'єктивність.

У процесі виконання роботи проводять аналіз статистичних даних, ретельний аналіз фактів і врахування існуючих взаємозв'язків у ході інтерпретації результатів і формулювання висновків.

Принцип об'єктивності означає, що здобувач вищої освіти вивчає тему курсової роботи в безперервному зв'язку з практикою, підтверджуючи статистику і факти. Під час виконання курсової роботи потрібно використовувати матеріали літературних джерел та офіційної статистики.

3. Оцінювання курсової роботи

Курсову роботу оцінюють за такими критеріями:

самостійність виконання;

логічність і детальність плану;

повнота і глибина опрацювання теми;

наявність ілюстрацій (таблиць, рисунків, схем тощо);

кількість використаних джерел (не менше десяти);

використання цифрової інформації та відображення практичного досвіду;

наявність конкретних пропозицій;

якість оформлення;

презентація результатів;

захист.

Курсова робота повинна відповідати принципам академічної доброчесності. Особа, відповідальна за перевірку на академічний плагіат, призначена рішенням випускової кафедри, здійснює перевірку на ознаки плагіату за допомогою програмно-технічних засобів, які є у відкритому доступі в мережі «Інтернет».

За запитом кафедри навчально-методичний відділ може здійснювати перевірку з використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com.

Якість виконання курсової роботи оцінюють відповідно до вимог:
своєчасне подання курсової роботи на кафедру. За чотири тижні до закінчення семестру;

зміст курсової роботи має відповідати змістовим вимогам;

теоретичне узагальнення наявних підходів до вирішення проблемної ситуації та використання передової сучасної методології й науково-методичного інструментарію;

курсорова робота повинна відповідати вимогам, що ставлять до курсової.

Максимально можлива оцінка якості виконання курсової роботи – 60 балів; мінімальна – 35 балів.

Захист курсової роботи організують на кафедрі менеджменту та бізнесу за два тижні до екзаменаційного періоду згідно з графіком, затвердженим завідувачем кафедри.

Захист є презентацією виконаної курсової роботи. Під час захисту курсової роботи здобувачу вищої освіти потрібно відповісти на питання про методику дослідження, його основні результати та оцінити перспективи подальших досліджень. Максимально можлива оцінка захисту курсової роботи – 40 балів; мінімальна – 25 балів.

Підсумкову оцінку за курсову роботу з навчальної дисципліни «Менеджмент» виставляють за 100-бальною накопичувальною системою оцінювання.

4. Вимоги до структури та змісту курсової роботи

Вимоги до структури курсової роботи

Курсорова робота повинна містити такі розділи:

1. Титульний аркуш. Приклад оформлення наведено в додатку А.
2. Зміст курсової роботи.
3. Вступ.
4. Основна частина, яка складається з теоретичного та практичного розділів.
5. Висновки.
6. Список літератури.
7. Додатки.

Структура курсової роботи та обсяг окремих її розділів залежать від конкретної теми дослідження, але її необхідно формувати з дотриманням таких умов:

обсяг роботи – 25 – 30 друкованих сторінок (з літературою, але без додатків);

допоміжні таблиці, технічну документацію розміщувати в додатках; кількість сторінок в окремих розділах чітко не регламентується, але має відповідати вимогам достатньої інформативності та обґрунтованості рішень і висновків.

Курсова робота складається з розділів і підрозділів. У кінці кожного розділу формулюють висновки.

Зміст кожного розділу залежить від теми курсової роботи та плану, погодженого з науковим керівником. Проте існують загальні вимоги до обсягу розділів. Приблизна кількість сторінок у розділах така:

вступ: 1 – 2 с.;

теоретичний розділ: 10 – 15 с.;

практичний розділ: 7 – 10 с.;

висновки: 1 – 2 с.

Вимоги до змісту розділів курсової роботи

Вступ

Вступ – це короткий розділ (зазвичай не більше 1 – 2 с.), призначений для інформування читача про актуальність дослідження.

Мета вступу – надати достатню довідкову інформацію, щоб читач міг зрозуміти й оцінити результати дослідження.

У вступі викладають актуальність і практичну значущість вибраної теми дослідження, визначають мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження, коротко описують методи і джерела інформації, використані для дослідження, отримані результати, які містять елементи новизни (пропозиції).

Обґрунтування актуальності має бути коротким. Кількох речень достатньо, щоб висловити головну думку.

Вступ містить формулювання мети курсової роботи та завдань, які необхідно вирішити для досягнення цієї мети.

Об'єктом курсової роботи є процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, вибране для дослідження. Предмет курсової роботи визначає тему курсової роботи.

У вступі також міститься перелік методів дослідження, які використовують у курсовій роботі. Методи дослідження слід не просто перелічити окремо від змісту, а коротко описати, що саме досліджували кожним із методів.

Основний розділ

Основний розділ курсової роботи складається з теоретичних основ вибраної теми (аналізу та порівняння різних поглядів) та практичного застосування (приклади окремих компаній, статистика тощо). Назва кожного розділу має відображати характер висвітлюваних питань. Не допускають використання назв «теоретична частина», «практична частина» тощо.

Теоретичний розділ повинен містити два підрозділи. У підрозділах першого розділу курсової роботи необхідно викласти загальнотеоретичні підходи до проблеми, проаналізувавши літературу з предмета дослідження, обов'язково з посиланням на цитовані джерела. Бажано порівнювати різні погляди, використовувати опубліковані статистичні дані. Основні положення теоретичного аналізу слід подати у вигляді аналітичних таблиць. Текст бажано проілюструвати графічними матеріалами: схемами, графіками, алгоритмами, діаграмами.

Другий розділ – практичне застосування – має містити один – два підрозділи, присвячені висвітленню світового досвіду щодо проблеми, яка є предметом дослідження. Тут наводять конкретні приклади практик провідних компаній, а також міждержавні, галузеві стандарти, аналіз сформованих тенденцій; здійснюють аналіз та узагальнення передових світових досягнень, передового досвіду, які можуть бути впроваджені в діяльність вітчизняних підприємств.

Висновки

Висновки є завершальним етапом виконання курсової роботи. У висновках коротко викладають найважливіші теоретичні та практичні узагальнення курсової роботи відповідно до мети і завдань курсової роботи. Послідовність висновків повинна відповідати завданням, поставленим у вступі.

Список літератури

Список використаної літератури розміщують після висновків. Він складається з літературних джерел, якими здобувач вищої освіти користувався під час написання курсової роботи. Це нормативно-правові акти, підручники, монографії, статті в періодичних виданнях, вебсайти, довідкові матеріали тощо. Неопубліковані джерела (фінансова звітність, технічна документація, інші внутрішні документи підприємства, конспект лекцій, підготовлений здобувачем тощо) не включають до списку літератури. Кількість джерел залежить від новизни проблеми та ступеня її нормативного врегулювання. З огляду на досвід підготовки курсової роботи рекомендована загальна кількість джерел у списку літератури має становити не менше десять позицій. Переважати повинні джерела, опубліковані не більше ніж за п'ять років до написання дослідження.

Додатки

Курсова робота має містити додатки, що відображають відповідну інформаційну базу для аналізу діяльності підприємства та належним чином оформлені. У додатках подають допоміжний матеріал, необхідний для комплексного сприйняття курсової роботи.

Вимоги до оформлення курсової роботи

Загальні вимоги

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), з піврядковим інтервалом, до тридцяти рядків на сторінці (крім титульного аркуша, для якого встановлено множник інтервалу 1,3).

Поля повинні бути такими: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Шрифт основного тексту – Normal, Times New Roman, кегль 14. Не допускають виділення жирним шрифтом або курсивом окремих слів чи частин тексту (крім заголовків і заголовків таблиць, рисунків).

Абзацний відступ має бути 1,25 см, основний текст вирівнюють по ширині. «Висячих рядків» не допускають.

Цифри не можна відокремлювати від одиниць вимірювання, вони повинні бути в одному рядку.

Необхідно дотримуватися єдиного стилю оформлення курсової роботи. Друк має бути чітким, чорним, щільність тексту – однаковою.

Знаки питання та оклику в курсовій роботі неприпустимі.

Назви структурних частин курсової роботи: ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ тощо друкують великими літерами (14 пт, жирний шрифт).

Назви розділів і підрозділів подають через один інтервал. Назви підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої), кегль 14, напівжирний. Між текстом попереднього підрозділу та назвою поточного підрозділу залишають пробіл. Безпосередньо після назви підрозділу пробілу немає. Крапку в кінці жодного заголовка не ставлять [16].

Кожен розділ починається з нової сторінки. Кожен новий підрозділ, який починається на тій самій сторінці, де закінчувався попередній, відокремлюють пробілом.

Остання сторінка кожного розділу повинна бути заповнена текстом не менше ніж на 2/3.

Нумерація

Розділи, підрозділи, рисунки, таблиці, формули позначаються арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який входить до загальної кількості сторінок. Титульний аркуш не нумерують.

Номери сторінок друкують, починаючи з другої сторінки вступу, до кінця останньої сторінки додатків включно, у верхньому правому куті без крапки. Для нумерації сторінок використовують шрифт Times New Roman (кегель 12 пт).

Перед назвою розділу ставлять його номер арабською цифрою та крапку. Слово «розділ» не пишуть.

Підрозділи нумерують у кожному розділі. Номер підрозділу складається з номера розділу та номера підрозділу в цьому розділі з крапкою між ними.

Списки

Для обліку певних об'єктів, подій або їхніх властивостей можуть знадобитися нумеровані або марковані списки. Загальні правила використання цих списків такі [10]:

1. У разі досить довгих списків (що складаються з кількох речень) бажано нумерувати список. Кожен елемент списку починається з нового

рядка з великої літери, у кінці ставлять крапку. Нумерацію здійснюють арабськими цифрами, після номера ставлять крапку.

2. Якщо логіка вимагає реалізації нумерації елементів списку з невеликою кількістю елементів, використовують нумерований список. Нумерацію здійснюють арабськими цифрами або малими літерами латинського алфавіту, після номера ставлять дужку. Кожен елемент списку починається з нового рядка з малої літери, у кінцевій позиції – крапка з комою. Останній пункт закінчується крапкою.

3. За потреби використовують багаторівневий список (якщо деякі або весь список містять «вкладені» списки), який має відповідати тим самим правилам, що й для групових списків елементів.

4. У всіх інших випадках використовують маркований список. Кожен елемент списку починається з нового рядка з малої літери у кінцевій позиції – крапка з комою. У кінці останнього пункту ставлять крапку. Маркери або не використовують, або використовують як маркерну лінію (штрих). Не використовуйте інші типи маркерів (коло, квітка, рука тощо).

5. Сильове оформлення списків (розмір, відступ, табуляція) має бути однаковим у всій роботі [10].

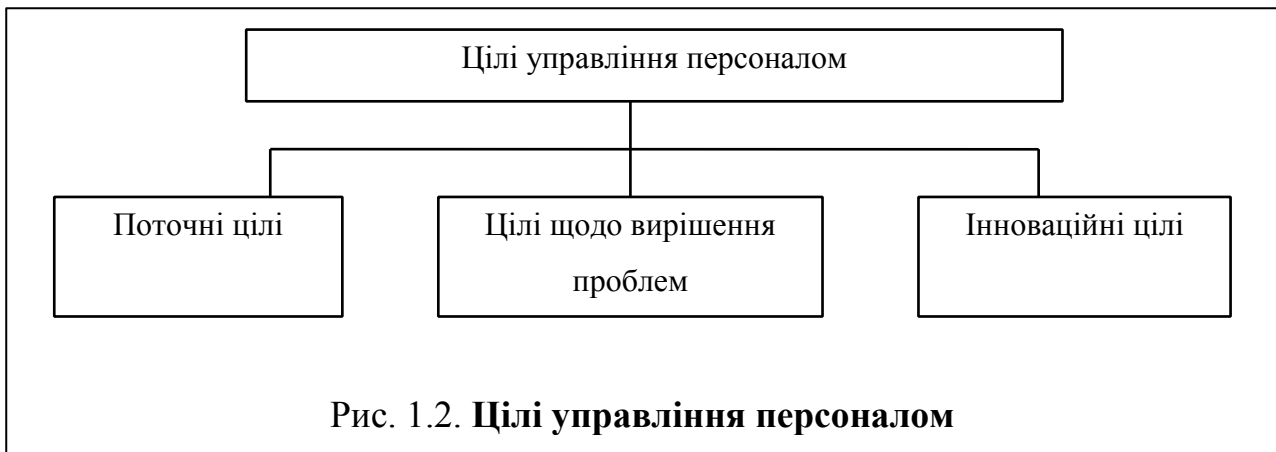
Ілюстрації

Рисунки (схеми, діаграми, графіки) подають безпосередньо після тексту, де їх згадують уперше, або на наступній сторінці. Малюнки розміром більше А4 розглядають як одну сторінку і розміщують на аркушах А3 після зазначення в тексті або в додатках.

Якщо в додатку розміщено довідкову інформацію (фото, рисунки, схеми, діаграми, графіки, карти), переконайтеся, що в тексті на неї є посилання.

Кожен рисунок в основному тексті курсової роботи або додатку повинен мати посилання в тексті.

Усі ілюстрації, незалежно від того, чи є вони графіками, діаграмами, діаграмами тощо, позначають словом «Рис.» з великої літери та послідовною нумерацією в межах розділу, за винятком рисунків, поданих у додатках. Більшість рисунків містять номер розділу та порядковий номер, з крапкою між ними. Підписи до рисунків послідовно розміщують виключно під рисунком. Номер рисунка та підпис відокремлюють крапкою, наприклад: «Рис. 1.2. Цілі управління персоналом» [10]. Приклад рисунка наведено далі.



Ілюстрації повинні бути зроблені на комп'ютері і бути чорно-білими. Усі кольорові рисунки допускають лише в додатках.

Таблиці

Таблиці в розділі нумерують послідовно. Біля правого поля аркуша, залишаючи інтервал після тексту, розміщують слово «Таблиця» з її номером. Більшість таблиць має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку. Крапку після номера таблиці не ставлять. Наприклад, «Таблиця 3.2» означає другу таблицю третього розділу.

У наступному рядку симетрично до тексту дається назва таблиці. Слово «Таблиця» та назва таблиці починаються з великої літери. Слово «Таблиця», її номер і назву виділяють жирним шрифтом. Після заголовка таблиці рядок не пропускають і розміщують таблицю [10]. Зразок таблиці наведено далі.

Таблиця 3.2

Розрахунок інтегральної оцінки якості та ефективності нового обладнання

Критерій	Середнє зважений	Вага
Продюсер	4	0,36
Функціональні можливості обладнання	4,24	0,37
Гарантія	2,79	0,1
Після продажу обслуговування	1	0,06
Вартість обладнання	3,60	0,11

Кожна таблиця повинна містити заголовок з назвами стовпців (іноді – з назвами рядків). Шрифт заголовка таблиці має бути жирним.

Таблиці подають після першої посилання на них у тексті або на наступній сторінці. Таблицю розміщують так, щоб її можна було читати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

У тексті дають посилання на всі таблиці курсової роботи.

Усі частини таблиці, перенесені на інший аркуш, не мають заголовків, але на правому полі пишуть слова «Продовження табл.» та її номер, наприклад: «Продовження табл. 1.2». На останній сторінці замість «Продовження табл.» пишуть «Закінчення табл.». Слова «Продовження табл.», «Закінчення табл.» та номер таблиці друкують жирним шрифтом.

Для таблиць можна використовувати шрифти 14, 12 або 10 пт Times New Roman, міжрядковий інтервал – одинарний [10].

Таблиці обсягом від двох повних аркушів переносять у додаток.

Формули

Формули в курсовій роботі виконують за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office (наприклад, Microsoft Equation 3.0) і нумерують (якщо їх більше однієї) у межах розділу. Формули розташовують симетрично до тексту, відразу після них ставлять кому, або розділові знаки можуть бути відсутніми. Стилі всіх формул у творі мають бути однаковими.

Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули вказують біля правого поля аркуша в круглих дужках.

Безпосередньо під формулою подають пояснення всіх символів і числових значень коефіцієнтів, використовуваних у формулі (включаючи символ, що вказує на величину, для якої складено формулу розрахунку), у тому порядку, у якому їх наведено у формулі [10].

Зразок формули наведено далі.

Відповідно до прикладу, це п'ята формула третього розділу.

$$AEE = I_a - C_a, \quad (3.5)$$

де АЕЕ – річний економічний ефект, тис. грн;

I_a – додатковий маржинальний дохід протягом року, тис. грн;

C_a – додаткові витрати протягом року, тис. грн.

Посилання. Список літератури

Під час написання курсової роботи здобувачі вищої освіти обов'язково повинні робити посилання на вихідні матеріали або окремі результати, викладені в курсовій роботі (теоретичні джерела, довідкові матеріали тощо), а також на таблиці, рівняння, рисунки та додатки до курсової роботи.

Якщо використано відомості, матеріали з підручників, монографій, оглядових статей та інших багатосторінкових джерел, то в посиланні має бути точно вказано кількість сторінок, рисунків, таблиць, формул із джерела.

Джерело в тексті має бути наведено з порядковим номером, зазначеним у списку літератури, у квадратних дужках, наприклад, «[4, с. 21 – 22]» (четвертий номер у списку літератури, сторінки 21 – 22), або «... в [14, 21, 30] ...» [16].

Посилання на рисунок містить порядковий номер, наприклад: «Рис. 1.4».

Посилання на формулу містить порядковий номер формули в дужках, наприклад: «... у (2.3)».

Під час посилання на таблицю в тексті слово «таблиця» пишуть з малої літери, наприклад: «... у табл. 1.4».

У повторних посиланнях на таблиці, ілюстрації та формули пишуть слово «див.», наприклад: «... див. табл. 1.2» [10].

Список використаної літератури оформлюють згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 (приклад оформлення можна знайти за посиланням http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_8302_2015.pdf).

Джерела в списку використаної літератури наводять в алфавітному порядку за прізвищем першого автора або за назвою джерела. Спочатку

подають джерела українською мовою, потім – іноземними мовами. Нумерація джерел у списку – наскрізна.

Вносячи окремі джерела до списку використаної літератури, необхідно обов'язково наводити всі вихідні дані: ПІБ автора (авторів), назву праці, місце і назву видавництва, рік видання, загальну кількість сторінок (для періодичних видань – діапазон сторінок статті, на яку зроблено посилання). Крім того, під час оформлення списку літератури слід звертати увагу на такі загальні вимоги:

ініціали і прізвище автора не відривають одне від одного, тобто завжди розміщують на одному рядку;

назви та інші реквізити джерел з іноземних мов не перекладають;

скорочення слова «сторінка» («с.») завжди розміщують на одному рядку з відповідним числом;

не допускають наведення в списку літератури номера журналу (газети) як окремої позиції – позицією списку літератури може бути лише окрема стаття;

аналогічно не рекомендують робити посилання на цілий вебсайт – позицією списку використаної літератури має бути окрема сторінка, яку оформлюють як статтю (з певними відмінностями від статті в паперовому виданні). Винятком можуть бути сайти зі статистичною, довідковою інформацією. У разі неодноразового посилання в тексті курсової роботи на різні сторінки такого сайту, його оформлюють як окрему позицію списку використаної літератури;

URL-адресу вебсайту як в основному тексті роботи, так і в списку використаної літератури не можна наводити шрифтом з підкреслюванням;

потрібно чітко дотримуватися вимог до пунктуації та шрифту (згідно зі зразком), не замінюючи тире дефісом, роблячи необхідні відступи між структурними елементами позиції списку літератури і знаками пунктуації, використовуючи курсивний шрифт у ситуаціях, яких вимагає стандарт.

Зразок оформлення літературних джерел за їхніми видами наведено в **додатку Б** методичних рекомендацій. Слід мати на увазі, що в роботі список використаної літератури оформлюють не таблицею, як це подано в додатку, а нумерованим списком.

Для формування позицій списку використаної літератури можна використовувати онлайн генератор посилань <https://www.grafiaty.com/uk/blogs/dstu-8302-2015-referencing-generator/>.

Додатки

Додатки оформлюють безпосередньо після списку літератури, як окрему частину, і розміщують у порядку появи посилань у тексті курсової роботи. Додатки повинні починатися з титульного аркуша, на якому симетрично друкують слово «**ДОДАТКИ**». Кожен додаток також має починатися з титульного аркуша зі словом «**ДОДАТОК**» і відповідною літерою, розташованими симетрично до сторінки, і виділеними жирним шрифтом. Наприклад: «**ДОДАТОК А**». У наступному рядку друкують його назву маленькими літерами, з першої великої, жирним шрифтом, наприклад: «**Організаційна структура управління підприємством**». Слова «додатковий», «додаток», номер додатка і назву в лапках не наводяться.

Додатки слід послідовно позначати великими літерами українського алфавіту, наприклад: «**ДОДАТОК А**», «**ДОДАТОК Б**» тощо.

Рисунки, таблиці та формули в додатках нумерують у кожному додатку, наприклад: «Рис. Е.2» – це другий рисунок у **ДОДАТКУ Е**; (А.1) – перша формула в **ДОДАТКУ А**. Рисунки, таблиці та формули в додатках повинні бути оформлені відповідно до загальних вимог до курсової роботи.

Рекомендована література

Основна

1. Лепейко Т. І. Менеджмент / Т. І. Лепейко, О. М. Миронова. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2010. – 204 с.

2. Менеджмент : навч.-практ. посіб. для самост. вивч. дисципліни у схемах, таблицях, тестах та завданнях [Електронний ресурс] / М. В. Афанасьєв, І. Я. Іпполітова, В. В. Ушкальов, І. Г. Муренець ; за заг. ред. В. В. Ушкальова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 392 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26540>.

3. Самоменеджмент : навч. посіб. [Електронний ресурс] / С. К. Василик, О. В. Майстренко, К. Р. Немашкало та ін. ; Харків. нац. екон. ун-т ім. С. Кузнеця. – Електрон. текстові дані (1,29 МБ). – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 149 с. : іл. – Назва з титул. екрана. – Бібліогр.: с. 136 – 144. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/26376>.

Додаткова

4. Кривобок К. В. Концептуальні положення щодо управління процесами адаптації промислових підприємств в умовах невизначеності [Електронний ресурс] / К. В. Кривобок // Український журнал прикладної економіки та техніки. – 2022. – Т. 7. – № 2. – С. 190–199. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/28115>.

5. Лепейко Т. І. Концептуальні підходи до формування структури управління компетентною організацією [Електронний ресурс] / Т. І. Лепейко, І. А. Грузіна // Економічний простір : зб. наук. пр. – Дніпро : ПДАБА, 2023. – № 184. – С. 107–113. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29678>.

6. Мальська М. П. Менеджмент організацій : теорія та практика : навч. посіб. / М. П. Мальська, С. В. Білоус. – Київ : Центр навч. літ., 2020. – 190 с.

7. Менеджмент: формування компетентностей на основі тренінгів : навч. практ. посіб. [Електронний ресурс] / В. М. Гриньова, М. І. Пасько, К. А. Заславська та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 172 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/10798>.

8. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк. – Київ : Центр навч. літ., 2018. – 560 с.

9. Перерва І. М. Переваги впровадження процесного підходу до управління підприємством [Електронний ресурс] / І. М. Перерва // Економіка та суспільство. – 2021. – Вип. 29. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/27065>.

10. Практикум з менеджменту : навч. посіб. / Т. В. Білорус. – Київ : Київ. нац. ун-т ім. Т. Шевченка, 2020. – 185 с.

11. Certo C. S. Modern Management: Concepts and Skills, Global Edition (ABE) / C. S. Certo, S. T. Certo. – Pearson education, 2018. – 576 p.

12. Das T. K. Cultural Values in Strategy and Organization / T. K. Das. – Information Age Publishing, 2021. – 370 p.

13. Gordon F. Management and Visualisation: Seeing Beyond the Strategic / F. Gordon. – Routledge, 2022. – 140 p.

14. İlknur K. Organizational Mastery: The Impact of Strategic Leadership and Organizational Ambidexterity on Organizational Agility / K. İlknur. – Springer, 2022. – 143 p.

15. Marco R. A. 3D Management an Integral Theory for Organisations in the Vanguard of Evolution / R. A. Marco. – Cambridge Scholars Publishing, 2020. – 362 p.

16. Walter St-H. Disruptive Leadership for Organizations: Strategies and Innovations in Digitalized Economy / St-H. Walter. – Routledge, 2022. – 450 p.

Інформаційні ресурси

17. Електронний каталог Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. – Режим доступу : www.nbuv.gov.ua.

18. Електронний каталог Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.

19. Інтернет-портал для управлінців [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.management.com.ua/>.

20. Кривобок К. В. Менеджмент / К. В. Кривобок // Сайт ПНС ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=7987>.

21. Монастирський Г. Л. Теорія організації : підручник. [Електронний ресурс] / Г. Л. Монастирський. – 2-ге вид., доп. і перероб. – Тернопіль : Крок, 2019. – 368 с. – Режим доступу : <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316.497/37776/1/Teoriia%20orhanizatsii%202019.pdf>.

22. Петруня Ю. Є. Менеджмент. Практикум : навч. посіб. [Електронний ресурс] / Ю. Є. Петруня. – Дніпро : Ун-т мит. справи та фінансів, 2019. – 104 с. – Режим доступу : http://biblio.umsf.dp.ua/jspui/bitstream/123456789/3495/1/Петруня_Менеджмент.pdf.

Додатки

Додаток А

Приклад титульного аркуша курсової роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Кафедра менеджменту та бізнесу

Оцінка за виконану курсову роботу _____

Оцінка за захист _____

Загальна оцінка _____

Дата надходження на кафедру _____

**КУРСОВА РОБОТА
з навчальної дисципліни «МЕНЕДЖМЕНТ»
на тему «Бенчмаркінг як інструмент управління»**

здобувач групи 6.03.073.040.22.2 _____ Олександр ГРЕК

Комісія:

Харків – 2024

Приклад оформлення списку літератури

Таблиця Б.1

Зразки оформлення джерел у списку літератури

Вид джерела	Зразки оформлення
1	2
Закони, підзаконні акти	1. Господарський Кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2003. № 18, № 19–20, № 21–22. Ст. 144. 2. Про Державну програму економічного і соціального розвитку України на 2010 рік: Закон України від 20.05.2010 р. № 2278-17. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2010. № 33. Ст. 470. 3. Про схвалення Державної програми розвитку промисловості на 2003–2011 роки: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.06.2003 р. № 1174. <i>Офіційний вісник України</i> . 2003. № 31. Ст. 1628.
Державні стандарти	1. ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
Закони, підзаконні акти, стандарти, розміщені в мережі «Інтернет»	1. Про Державну програму економічного і соціального розвитку України на 2010 рік: Закон України від 20.05.2010 р. № 2278-17. URL: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2278-17 (дата звернення: 12.10.2023).
Книги: монографії, підручники, навчальні посібники, словники тощо (один автор)	1. Близнюк Т. П. Вплив циклічності розвитку економіки на інноваційну діяльність підприємства : монографія. Харків : ФОРМ-А, 2008. 352 с. 2. Жаліло Я. А. Економічна стратегія держави: теорія, методологія, практика : монографія. Київ, 2003. 362 с.
Книги: монографії, підручники, навчальні посібники, словники тощо (два – три автори)	1. Лепейко Т. І., Котлик А. В. Процесний підхід до управління конкурентоспроможністю підприємства : монографія. Харків : ХНЕУ, 2012. 316 с. 2. Пономаренко В. С., Пушкар О. І., Тридід О. М. Стратегічне управління розвитком підприємства : підручник. Харків, 2002. 640 с. 3. Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти. Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с.
Книги: монографії, підручники, навчальні посібники, словники тощо (чотири автори)	1. Організація маркетингового управління діяльністю підприємств машинобудівного кластера в умовах глобалізації : монографія / Т. І. Лепейко, А. А. Пилипенко, О. І. Пушкар, К. М. Березовський Харків : ТОВ Золоті сторінки, 2015. 664 с. або: 2. Організація маркетингового управління діяльністю підприємств машинобудівного кластера в умовах глобалізації : монографія / Т. І. Лепейко та ін. Харків : ТОВ Золоті сторінки, 2015. 664 с.

1	2
Книги: монографії, підручники, навчальні посібники, словники, тощо (понад чотири автори)	<p>1. Концептуальні засади менеджменту в інформаційній економіці : монографія / Т. І. Лепейко та ін.; під заг. ред. Т. І. Лепейко. Харків : ХНЕУ, 2010. 252 с.</p> <p>2. Концептуальні засади управління підприємством як економічною системою: монографія / за заг. ред. В. О. Коюда. Харків : ХНЕУ, 2007. 414 с.</p> <p>3. Менеджмент у структурах видавничо-поліграфічного комплексу : навч. посіб. / Т. І. Лепейко та ін. Харків : Вид. ХНЕУ, 2011. 352 с.</p>
Без автора	<p>1. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с.</p> <p>2. Економічна енциклопедія / за ред. В. В. Шевченка. Київ : Альманах, 2016. 304 с.</p>
Частина видання (монографії)	<p>1. Лепейко Т. І., Котлик А. В. Сучасні підходи до виділення підсистем підприємства. <i>Концептуальні засади управління підприємством як економічною системою</i> : монографія / за ред. В. О. Коюда. Харків : ХНЕУ, 2007. С. 26–47.</p> <p>2. Лепейко Т. І., Мазоренко О. В. Методичний підхід до побудови моделі функціонування та розвитку підприємства. <i>Ліберманівські читання – 2010: економічна спадщина та сучасні проблеми</i> : монографія / під заг. ред. д-ра екон. наук, проф. В. С. Пономаренка. Харків : ФОП Павленко О. Г.; ВД «ІНЖЕК», 2010. С. 293–308.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Бондаренко В. Г., Канівська І. Ю., Парамонова С. М. Теорія ймовірностей і математична статистика. У 2 ч. Київ: НТУУ «КПІ», 2006. Ч. 1. 125 с.</p> <p>2. Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с.</p> <p>3. Котлик А. В. Критика застосування методу радару для оцінки конкурентоспроможності підприємства. <i>Актуальні проблеми економічного та соціального розвитку виробничої сфери</i> : матеріали VI Міжнар. наук.-теорет. конф. молодих вчених і студентів (м. Донецьк, 21–22 трав. 2009 р.) Донецьк : ДВНЗ ДонНТУ, 2009. Т. 1. С. 291–294.</p> <p>4. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с.</p>
Перекладні видання	<p>1. Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.</p>
Збірники наукових праць	<p>1. Наумов О. Б., Мартинова О. В. Концептуальні підходи до формування механізму адаптаційних систем управління якістю текстильної продукції. <i>Економіка: проблеми теорії та практики</i> : зб. наук. пр. Дніпропетровськ, 2008. Вип. 238. Т. 4. С. 968–977.</p>

1	2
Статті в періодичних виданнях (журналах, газетах)	<p>1. Котлик А. В. Побудова системи показників для оцінки конкурентоспроможності бізнес-процесів підприємства. <i>Управління розвитком</i>. 2011. № 21 (118). С. 30–32.</p> <p>2. Котлик А. В. Цілеорієнтований підхід до ідентифікації бізнес-процесів підприємства. <i>Бізнес Інформ</i>. 2013. № 2. С. 193–196.</p> <p>3. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>4. Монаєнко А. Поза чергою не рахується? Особливості звільнення суддів за порушення присяги. <i>Юридична газета</i>. 2017. 17 січ. С. 28–29.</p> <p>5. Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Серія «Економіка»</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>6. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Барабась Д. О. Управління конкурентними перевагами підприємства (на прикладі підприємств швейної галузі) : автореф. дис ... канд. екон. наук : 08.06.01. Київ, 2003. 18 с.</p>
Тези доповідей на конференціях	<p>1. Грузіна І. А. Інформатизація як передумова соціально-економічного розвитку регіону. <i>Актуальні проблеми розвитку галузевої економіки та логістики</i> : матеріали II наук.-практ. конф. Харків : Вид-во НФаУ, 2013. С. 108–110.</p> <p>2. Котлик А. В. Критика застосування методу радару для оцінки конкурентоспроможності підприємства. <i>Актуальні проблеми економічного та соціального розвитку виробничої сфери</i> : матеріали VI Міжнар. наук.-теорет. конф. молодих вчених і студентів. (м. Донецьк, 21–22 травня 2009 року) Донецьк : ДВНЗ ДонНТУ, 2009. Т. 1. С. 291–294.</p> <p>3. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. (м. Житомир 4 – 6 квіт. 2013 р.) Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.</p>
Дисертації	<p>1. Беседовський О. М. Прийняття управлінських рішень: процесний підхід : дис ... канд. екон. наук : 08.06.01. Харків, 2004. 241 с.</p>

Закінчення додатка Б

Закінчення табл. Б.1

1	2
Інтернет-ресурси: книги, статті, у тому числі без автора, сайти підприємств	<ol style="list-style-type: none">1. Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Унів книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2023).2. Мазоренко О. В. Е-рекрутмент як альтернатива традиційним інструментам управління персоналом. <i>Фінансовий простір</i>. 2015. № 3 (19). URL: https://fp.cibs.ubs.edu.ua/index.php/fp/issue/view/19 (дата звернення: 10.09.2023).3. Інформаційне суспільство: глобальне, європейське, українське. <i>E-Ukraine</i> : вебсайт. URL: http://www.e-ukraine.org.ua/book (дата звернення: 15.08.2023).4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : вебсайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.07.2023).5. Капітальні інвестиції за січень–вересень 2010 року : експрес-випуск № 263 від 15.11.2010 р. <i>Державний комітет статистики України</i> : вебсайт. URL: https://ukrstat.gov.ua/operativ/operativ2010/libd/kindj/infin_u/infin03_10u.htm (дата звернення: 05.03. 2023).6. Проект «Рейтинг». URL: http://alt.com.ua/ukr (дата звернення: 05.03.2023).7. Українські енергетичні машини. URL: https://ukrenergymachines.com (дата звернення: 05.03.2023).

Зміст

Вступ.....	3
Методичні рекомендації до виконання курсової роботи	6
1. Порядок виконання курсової роботи	6
2. Теми для курсових робіт	7
3. Оцінювання курсової роботи	9
4. Вимоги до структури та змісту курсової роботи	10
Рекомендована література.....	20
Основна	20
Додаткова	21
Інформаційні ресурси	22
Додатки.....	23

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти спеціальності
073 «Менеджмент»
освітньої програми «Бізнес-адміністрування»
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Миронова** Ольга Миколаївна
Кривобок Катерина Володимирівна

Відповідальний за видання *Т. І. Лепейко*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2024 р. Поз. № 60 ЕВ. Обсяг 29 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*