

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ І ФІНАНСІВ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА  
АДМІНІСТРУВАННЯ



## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до виконання курсових робіт з навчальної дисципліни**  
**«Менеджмент і адміністрування»**  
**для здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр»**  
**спеціальності 073 «Менеджмент»**

УДК 663:348.32

*Друкується за рішенням вченої ради  
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»:  
Протокол № 3 від 24 травня 2023 р.*

Автор: доктор економічних наук, професор **Алла ЧИКУРКОВА**

**Рецензенти:**

**Інна ЦВІГУН**, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу ЗВО «ПДУ»

**Світлана СУДОМИР**, доктор економічних наук, професор, професор кафедри економіки і менеджменту ВП НУБіП України «Бережанський агротехнічний інститут»

Чикуркова А.Д. Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування» для здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент». Заклад вищої освіти «Подільський державний університет», Кам'янець-Подільський, 2023. 46 с.

Глибокому, не тільки теоретичному, а насамперед, практичному вивченню дисципліни і набуттю практичних навичок по впровадженню отриманих знань буде сприяти виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент і адміністрування», мета якої – спонукати майбутніх керівників і спеціалістів до творчого застосування форм та методів ефективного управління. У методичній розробці викладено методичні рекомендації до виконання та основні вимоги щодо оформлення курсових робіт з навчальної дисципліни «Менеджмент і адміністрування» для здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент». Висвітлені цілі та завдання курсової роботи, організація виконання курсової роботи, зміст та обсяги курсової роботи, порядок рецензування, захисту курсової роботи і критерії її оцінювання. Наведено необхідні правила оформлення курсової роботи, приклади її титульного аркуша, змісту, списку використаних джерел та тематику курсових робіт.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Цілі та завдання курсової роботи.....	5
2. Загальні положення.....	7
3. Організація виконання курсової роботи.....	8
4. Зміст та обсяги курсової роботи.....	9
5. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	19
6. Рецензування, захист курсової роботи і критерії оцінювання.....	22
7. Орієнтовна тематика курсових робіт.....	27
8. Рекомендована література.....	33
Додатки.....	37

## ВСТУП

Курсова робота з дисципліни "Менеджмент і адміністрування" являє собою один з елементів навчального процесу зі спеціальності 073 "Менеджмент", який дозволяє підготувати висококваліфікованих менеджерів, надати їм не тільки глибоких знань за обраною темою, а й привити науковість мислення, надати уміння аналізувати реальні управлінські ситуації.

Основними завданнями виконання курсової роботи є:

- формування системи знань про менеджмент організацій;
- надання ефективних навичок щодо прийняття управлінських рішень на основі наукового підходу;
- опанування сучасними методами проектування організацій;
- підготовка до написання кваліфікаційної роботи.

При виконанні курсової роботи здобувачі повинні дотримуватись загальної структури науково-дослідницької роботи і обов'язково застосовувати загальні та специфічні методи дослідження тих чи інших об'єктів і процесів.

Ефективному рішенню вище вказаних задач в значній мірі буде сприяти вивчення здобувачами дисципліни "Менеджмент і адміністрування", головною метою якої є формування у майбутніх менеджерів сучасного управлінського мислення та системи спеціальних знань у галузі менеджменту, формування розуміння концептуальних основ системного управління організаціями; набуття умінь аналізу внутрішнього та зовнішнього середовища, прийняття адекватних управлінських рішень.

Більш глибокому, не тільки теоретичному, а насамперед, практичному вивченню дисципліни і набуття практичних навичок по впровадженню отриманих знань буде сприяти виконання курсової роботи з дисципліни "Менеджмент і адміністрування", мета якої – спонукати майбутніх керівників і спеціалістів до творчого застосування форм та методів ефективного управління.

## 1. Цілі та завдання курсової роботи

Відповідно до навчальних планів підготовки бакалаврів здобувачі виконують курсову роботу з обов'язкової компоненти фахової підготовки бакалавра менеджменту “Менеджмент і адміністрування”. Допуск здобувачів до іспиту з цієї дисципліни можливий лише після успішного захисту курсової роботи. Курсова робота – це завершена тематична творча самостійна робота (дослідження) здобувачів наукового спрямування, що не пов'язана з процесом проектування.

Курсова робота – один із видів самостійної, індивідуальної роботи здобувачів, призначений засвідчити якість набутих здобувачами знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у галузі управлінської діяльності.

Виконання курсової роботи ставить за мету:

- закріпити та поглибити знання, набуті здобувачами у процесі вивчення дисциплін менеджменту і адміністрування;
- виробити у здобувачів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, посібниками, джерелами статистичної інформації тощо;
- навчити здобувачів узагальнювати теоретичні матеріали, інтерпретувати зібрані дані, самостійно формулювати висновки, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору з досліджуваних проблем.

При виконанні курсової роботи з менеджменту перед здобувачами ставляться такі завдання:

- вивчення літератури, нормативно-правових актів, довідкових, наукових, статистичних джерел за обраною темою;
- самостійний аналіз основних концепцій, положень з досліджуваної теми, висунутих вітчизняними і зарубіжними вченими;

- чіткий, послідовний виклад своїх поглядів при аналізі мікроекономічних проблем, здатність застосовувати отримані на заняттях знання, пов'язувати їх із практикою;

- закріплення і поглиблення знань здобувачів з дисципліни «Менеджмент і адміністрування».

Отже, виконання курсової роботи дає можливість здобувачам розширити і поглибити свої знання, одержати необхідний досвід самостійного теоретичного дослідження.

Найважливішими вимогами, які висуваються до курсових робіт є такі:

- здобувач повинен показати свою теоретичну підготовку, у викладі кожного питання має бути включена теоретична характеристика використовуваних категорій і понять;

- необхідно викласти наявні в літературі підходи з досліджуваної проблеми і дати їх критичний аналіз;

- у курсовій роботі здобувач на основі вивченої літератури, нормативно-правових актів повинен визначити свою точку зору на оцінку економічних явищ і процесів та аргументувати її;

- виконання курсової роботи необхідно починати з постановки і викладу змісту основного питання кожного розділу. Розкриття змісту повинно бути доказовим, науково-аргументованим. Стиль викладу повинен забезпечити лаконічність і чіткість формулювань, точність термінології;

- робота виконується здобувачом самостійно і вирізняється творчим підходом з досліджуваної проблеми.

Широке використання літератури та інших джерел не повинне змінювати власний стиль автора; – курсова робота може бути написана від руки, або набрана на комп'ютері. Її оформлення повинне відповідати вимогам, що ставляться до наукових робіт. Невиконання зазначених вимог є підставою для повернення курсової роботи здобувачу на доробку. Курсова робота виконується у певній послідовності.

Курсова робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, не містить матеріалів конкретного дослідження теми у реальному підприємстві, обґрунтованих пропозицій до захисту не допускається.

## **2. Загальні положення**

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

Вихідними даними при написанні курсової роботи є дані річних бухгалтерських звітів, статистичної і фінансової звітності, перспективних, річних, оперативних планів, розрахункових таблиць, первинної документації досліджуваної підгалузі або підприємства галузі.

Теми курсових робіт доводяться здобувачам на початку вивчення дисципліни. Здобувачі самостійно вибирають тему, над якою бажають працювати. План обраної теми може бути рекомендований, але здобувачі мають право скласти свій план і погодити його з керівником. План роботи повинен відповідати темі дослідження, мати чітку структурно логічну схему, поєднання теоретико-методологічної, аналітичної та конструктивної частини.

Виконання курсової роботи здійснюється із використанням результатів аналізу матеріалів, що характеризують діяльність конкретної організації. Підприємство, за матеріалами якого буде виконуватися робота, може бути будь-якої організаційно-правової форми господарювання, власності і мати самостійну звітність.

Здобувачі в процесі виконання курсової роботи обов'язково повинні скористатися практичним матеріалом – даними про роботу відділів постачання, збуту, допоміжного і обслуговуючих виробництв, планового-економічного відділу, бухгалтерії, маркетингового відділу.

При підбиранні фактичного матеріалу слід виходити з необхідності вивчення досліджуваних питань в динаміці, тому дані про роботу підприємства і його підрозділів необхідно брати за ряд років (не менше 3).

По мірі накопичення інформації здобувач повинен її систематизувати, заповнити таблиці, побудувати графіки, малюнки, провести аналіз цифрових даних з тим, щоб при написанні курсової роботи мати в своєму розпорядженні оброблені, готові до аналізу і описанню матеріали. Маючи в наявності фактичні матеріали здобувач краще розуміє проблему і здатний зробити більш об'єктивні висновки і пропозиції по результатах проведених досліджень.

### **3. Організація виконання курсової роботи**

У процесі підготовки курсової роботи, здобувачі мають проявити рівень теоретичної та практичної підготовки, набуті відповідні навички виконання науково-дослідницької роботи, під час захисту – вести наукову дискусію.

Курсова робота є самостійною освітньо-кваліфікаційною працею, в якій, на основі виконаних економічних досліджень та використаних літературних джерел, логічно та послідовно викладено розв'язання теоретичних проблем та прикладних завдань, що має відповідне практичне значення.

Основні етапи виконання курсової роботи:

1. Вибір теми і об'єкта дослідження, затвердження теми.
2. Розробка завдання на курсову роботу.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
4. Збирання фактичного матеріалу на об'єкті дослідження.
5. Обробка фактичного матеріалу.
6. Написання та оформлення курсової роботи.
7. Рецензування роботи.
8. Захист курсової роботи.



Відповідно до календарного плану, здобувач подає роботу на рецензію викладачам кафедри. У разі позитивного відгуку, робота допускається до захисту.

#### **4. Зміст та обсяги курсової роботи**

Курсова робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за потреби).

Зміст роботи має бути структурованим і містити вступну частину, три розділи, кожен з яких має містити не менш як два параграфи, висновки, додатки та список використаних джерел. Зміст відображає найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), висновків, додатків, списку використаних джерел. У змісті зазначають початкові сторінки кожного розділу і параграфа.

**Вступ** розкриває сутність і стан проблеми (задачі) курсової роботи та її значущість, підстави та вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У *вступі* наводиться:

- *обґрунтування актуальності вибраної теми* – стисло викладається сучасний стан проблеми, що розглядається, необхідність подальших досліджень та її роль в економіці. Правильно сформулювати актуальність обраної теми означає: показати здобувачом уміння відділяти головне від

другорядного, з'ясувати відомі факти і ті, що поки невідомі про предмет дослідження;

- *мета курсової роботи* - повинна полягати у вирішенні проблемної ситуації шляхом її аналізу і знаходженні нових закономірностей між економічними явищами. Метою дослідження має бути удосконалення організації і підвищення ефективності діяльності об'єкта дослідження.

- *завдання курсової роботи*, які формулюються виходячі із розділів курсової роботи, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети,;

- *об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

- *предмет дослідження* — вузька частина об'єкта дослідження, проблемне коло питань, що досліджуються в роботі на прикладі бази обраного підприємства. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що є предметом дослідження. Саме на нього повинна бути спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, винесену на титульну сторінку, її назву;

- *інформаційне забезпечення роботи* – перелік матеріалів, що характеризують діяльність конкретної організації, які використовувалися для розв'язання обраної проблеми;

- *методи дослідження* - подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відриваючи від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів;

- *структура роботи*. Здобувач повинен вказати на те, що курсова робота складається зі вступу, ... розділів, ... підрозділів, висновків, списку використаних джерел з ... найменувань. Роботу викладено на ... сторінках друкованого тексту, що містить ... таблиць, ... рисунків.

Обсяг вступу має складати 2-3 сторінки.

**Основна частина роботи**, яка складається з теоретичного розділу, аналітичного розділу та оптимізаційного розділу – це стрижень усієї курсової роботи, в ній глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. В цій частині роботи необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити їх критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власну точку зору. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися (за можливістю) аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи здобувач повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції.

Основну частину курсової роботи рекомендується структурно і пропорційно за обсягом сторінок поділити на три частини:

- теоретичну, де висвітлюється вибрана тема з теоретичних позицій;
- аналітичну, здійснюється виявлення невирішених питань, переваги та недоліки обраної теми;
- оптимізаційну, де наводиться приклад застосування теоретичних аспектів управління персоналом в організаціях, на підприємствах України.

**У першому розділі (теоретичному) основної частини** обов'язково слід представити понятійно-категоріальний апарат дослідження, а саме, висвітлити існуючі різноманітні погляди дослідників на сутність основних понять, які стосуються обраної проблеми (із обов'язковим посиланням на джерело інформації), зробити їх критичний аналіз, здійснити їх критичне співставлення, узагальнення та викласти власний погляд. Наводиться еволюція розробок щодо предмету дослідження, здійснюється їх критичний аналіз. Також в даному розділі мають бути охарактеризовані існуючі підходи до класифікації та висвітлені фактори, що впливають на предмет дослідження, і визначені його роль та місце в загальній системі управління діяльністю підприємства.

Теоретична частина має містити огляд сучасного стану проблеми, що є предметом дослідження. Її розробляють в ході аналізу наукової літератури, нормативно-правової бази та фінансово-статистичної звітності.

В першому розділі основної частини рекомендується:

- дослідити теоретико-методичні засади обраної проблеми, визначити основні концепції, методи, принципи;
- висвітлити існуючі погляди дослідників на сутність базових понять у менеджменті (із обов'язковим посиланням на джерело інформації), зробити їх критичний аналіз та викласти власний погляд;
- визначити роль та місце менеджменту в загальній системі управління діяльністю підприємства;
- висвітлити як співвідносяться між собою поняття «управління», «менеджмент», «адміністрування» тощо;
- проаналізувати основні категорії, що входять до понятійно-категоріального апарату досліджуваної проблеми;
- охарактеризувати модель побудови відділу ділового адміністрування підприємства та розкрити сутність основних складових вказаної моделі;
- проаналізувати та узагальнити зарубіжний та вітчизняний досвід з проблеми, що є предметом дослідження;
- провести порівняльний аналіз теорій змісту стратегії комунікацій та теорій стратегії розподілення (що є спільним, у чому розходяться погляди авторів в межах кожної з груп теорій, переваги та недоліки досліджуваних теорій) та з'ясувати, в чому полягає різниця поміж теоріями змісту та процесу стратегії (для наочності узагальнюючий порівняльний аналіз теорій можна подати у таблиці).

Загальний обсяг розділу повинен становити 10–15 сторінок.

**Другий розділ курсової роботи – аналітична частина** – повинна містити 2-3 підрозділи (параграфи), виходячи із загальних теоретичних положень, які розглядаються в першому розділі.

Цей розділ базується на проведенні комплексних досліджень предмета та об'єкта аналізу у різні періоди, вивченні факторів, що визначають стан предмета та об'єкта дослідження.

В другому розділі пропонується:

- надати загальну характеристику підприємства та проаналізувати його організаційно-управлінську структуру;
- розглянути систему показників, за допомогою яких можна оцінити рівень ділового адміністрування на підприємстві;
- провести діагностику проблеми дослідження на підприємстві провести діагностику проблеми дослідження на підприємстві за останні 2-3 роки та виявити основні позитивні та негативні тенденції;
- розглянути систему показників, за допомогою яких можна визначити ефективність менеджменту і адміністрування в організації;
- дослідити тенденції зміни внутрішніх та зовнішніх факторів, що впливають на процес ділового адміністрування ;
- за допомогою SWOT-аналізу проаналізувати слабкі та сильні сторони підприємства з точки зору обраного предмета дослідження, та виявити загрози та можливості, і на їх основі запропонувати основні стратегії вирішення проблем, що було раніше діагностовано;
- охарактеризувати складові менеджменту і адміністрування в організації.

Одним із ключових методів цього розділу є проведення *SWOT-аналізу*.

*SWOT-аналіз* – це процес встановлення зв'язків між найхарактернішими для підприємства можливостями, загрозами, сильними сторонами (перевагами) і слабостями, результати якого надалі можуть бути використані для формулювання і вибору стратегій підприємства. Абревіатура SWOT походить від англійських слів strengths (сильні сторони), weaknesses (слабкі сторони), opportunities (можливості), threats (загрози). Це легкий у використанні інструмент швидкої оцінки стратегічного стану компанії. SWOT-аналіз є широко визнаним підходом, що дає змогу здійснити спільне дослідження зовнішнього та внутрішнього середовища.

Він є проміжною ланкою між формулюванням місії компанії та визначенням конкретних стратегічних цілей та завдань. Конкретизація цілей і завдань неможлива без отримання чіткої оцінки потенціалу підприємства і ситуації на ринку. SWOT-аналіз має на меті виявлення, визначення і відбір основних пріоритетів, проблем та можливостей, наданих зовнішнім середовищем, в межах якого функціонує компанія, а також безпосередньо пов'язаних з розвитком компанії та її внутрішньою діяльністю.

На початковому етапі SWOT-аналізу складається перелік сильних та слабких сторін, а також загроз і можливостей організації, із врахуванням поточної ситуації. По суті матриця SWOT-аналізу є зручним інструментом структурного опису стратегічних характеристик середовища і підприємства. При побудові матриці застосовується так звана дихотомічна процедура, яка використовується в багатьох галузях знань (філософія, математика, соціоніка, інформатика та інші). Тоді елементами матриці є «дихотомічні пари» (пари взаємовиключних ознак), що дає змогу знизити невизначеність (ентропію) взаємодії середовища і системи за рахунок загального опису ситуації.

Основні завдання SWOT-аналізу:

- виявлення маркетингових можливостей, які відповідають ресурсам фірми;
- визначення маркетингових загроз і розробка заходів щодо знешкодження їхнього впливу;
- виявлення сильних сторін фірми й зіставлення їх з ринковими можливостями;
- визначення слабкостей фірми та розроблення стратегічних напрямів їх подолання;
- виявлення конкурентних переваг фірми та формування її стратегічних пріоритетів.

Для встановлення зв'язків і парних комбінацій між сильними і слабкими сторонами та можливостями й загрозами складають *матрицю SWOT - аналізу*.

*Матриця SWOT-аналізу* – це поєднання факторів (загроз і можливостей), які негативно й позитивно впливають на діяльність організації.

В верхню частину матриці вписуються виявлені сильні та слабкі сторони, а у ліву частину – можливості та загрози зовнішнього середовища з оцінкою їх значущості для організації.

Сильні та слабкі сторони, можливості та загрози позиціонуються на матриці SWOT – аналізу, де на перетинах окремих складових груп факторів формуються поля, для яких характерні певні сполучення, що їх треба врахувати при розробці стратегій певного типу:

- поле СіМ — передбачає розробку стратегій підтримки та розвитку сильних сторін організації щодо реалізації можливостей зовнішнього середовища;

- поле СіЗ — орієнтує стратегію на боротьбу із загрозами за допомогою використання внутрішніх резервів;

- поле СлМ — спрямовує дії організації на використання можливостей для подолання слабких сторін його внутрішнього потенціалу;

- поле СлЗ — передбачає розробку такої стратегії, яка б дала змогу організації не тільки зміцнити свій потенціал, а й відвернути можливі загрози у зовнішньому середовищі.

З огляду на це існує загальна потреба розробки стратегій, як подолання загроз, так і усунення слабкості організації, що завжди є важким завданням.

Застосування методу SWOT дає можливість встановити лінії зв'язку між силою та слабкістю, які притаманні організації, і зовнішніми загрозами та можливостями. SWOT-аналіз підкреслює, що стратегія повинна якнайкраще поєднувати внутрішні можливості компанії (її сильні і слабкі сторони) і зовнішню ситуацію (частково відображену у можливостях і загрозах). Тому стратегічний баланс, тобто поєднання негативних і позитивних факторів, що впливають на діяльність компанії як ззовні, так і зсередини, допомагає правильно оцінити можливості, які відкриваються перед компанією в майбутньому.

Загальний обсяг аналітичної частини становить 15–20 сторінок.

**Прикладна частина – третій розділ** – цей розділ повинен бути максимально насиченим фактологічною інформацією, представленою у вигляді таблиць, діаграм, графіків, схем тощо. Залежно від специфіки обраної проблеми особливу увагу слід надати висвітленню особливостей прояву та розв’язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств (зокрема, залежно від їхньої галузевої належності або організаційно-правової форми), широко використовуючи аналіз статистичної інформації щодо предмету дослідження. Інформаційну базу мають складати публікації у періодичних виданнях, статистичні щорічники, монографії, спеціальна література з обраної проблематики.

Також в цьому розділі обґрунтовується доцільність застосування у діяльності вітчизняних підприємств найбільш ефективних теорій (або їх елементів) з теми дослідження, пропозиції щодо можливих шляхів вирішення проблем та удосконалення управлінської діяльності.

В третьому розділі основної частини необхідно:

- розглянути основні напрями удосконалення досліджуваної проблеми та обрати пріоритетні;
- дослідити особливості ділового адміністрування вітчизняних підприємств та економіки України в цілому;
- здійснити аналіз традиційних систем управлінських стратегій, які використовуються в практиці діяльності вітчизняних підприємств, виявити їх переваги та недоліки;
- провести економічне обґрунтування запропонованих заходів;
- надати конкретні практичні рекомендації щодо удосконалення предмету дослідження з урахуванням економічного ефекту, що був виявлений;
- сформулювати проблеми, пов’язані з практикою менеджменту і адміністрування ;



- обґрунтувати пропозиції щодо доцільності впровадження окремих теорій управлінської стратегії (або їх елементів), які дозволять підвищити ефективність менеджменту і адміністрування на вітчизняних підприємствах.

Розділи основної частини мають бути логічно пов'язаними між собою та пропорційні за обсягом сторінок. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації, а висновки та пропозиції мають базуватися на викладених теоретичних положеннях та проведеному аналізу.

Одним із основних завдань курсової роботи є обґрунтування економічної ефективності заходів щодо удосконалення об'єкта дослідження.

Обсяг третього розділу 8–10 сторінок.

В кінці кожного розділу основної частини здобувач повинен зробити загальний висновок щодо викладеного в даному розділі матеріалу та зробити логічний перехід до матеріалу, що представлений у наступному розділі.

**У загальних висновках** формулюються теоретичні та практичні результати виконаної роботи відповідно до стану виконання мети та вирішення поставлених у вступі завдань. Висновки повинні являти собою коротке резюме, що характеризує підсумки проведеного дослідження. Висновки мають бути гранично конкретними і виразними, містити оцінювання загального стану об'єкту дослідження, підсумки проведеного аналізу, зведений перелік і коротку характеристику запропонованих дій, спрямованих на усунення виявлених недоліків щодо підвищення ефективності управління у певній сфері діяльності.

Обсяг висновків 2–3 сторінки.

**Перелік посилань** повинен містити не менше 15–20 найменувань, на які зроблені посилання в роботі.

Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел. Він повинен містити перелік джерел, матеріали яких здобувач використовував при написанні роботи. У переліку повинно бути не менше 20 першоджерел. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і

бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна отримати з відповідних стандартів (додаток В).

За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- розрахунки економічного ефекту;
- допоміжні ілюстрації.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_\_\_\_» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ії, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

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

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) - перша формула додатка А.

## 5. Вимоги до оформлення курсової роботи

Закінчена курсова робота повинна містити всі основні структурні елементи, починаючи з титульного листа і закінчуючи додатками.

*Загальні вимоги до оформлення курсової роботи:*

- обсяг курсової роботи (без додатків) повинен складати **45–50 аркушів**;
- роботу виконують за допомогою комп'ютерної техніки;
- текст друкується шрифтом № 14 на одній стороні стандартного аркуша формату А4 через інтервал 1,5;
- при написанні дотримуються таких розмірів полів: зліва –30 мм, з правого боку –10 мм, знизу –20 мм, зверху –20 мм;
- зміст, вступ, кожен розділ, висновки, перелік використаних літературних джерел і додатки починаються з нової сторінки.
- Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту;
- сторінки роботи нумеруються у верхньому правому куті арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи, включаючи й додатки. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №;
- першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, проте враховують у загальну нумерацію. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці;

- при виконанні курсової роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими та однаково чорними впродовж усієї роботи;

- особливу увагу треба звернути на правильність оформлення у роботі посилань на джерела, графічного матеріалу, діаграм, таблиць, схем тощо. Курсову роботу слід ретельно перевірити та відредагувати.

З метою максимального наближення оформлення тесту курсової роботи до вимог ДСТУ 3008–2015 основні структурні елементи виконуються таким чином:

*Титульний лист* виконується на аркуші формату А4 за встановленим зразком (додаток А).

*Зміст* розміщується після титульного аркушу. Він містить в собі найменування усіх основних структурних елементів курсової роботи, розділів і підрозділів із зазначенням сторінок у тій послідовності, в якій вони розташовані.

Слово «ЗМІСТ» записують у вигляді заголовка симетрично до тексту. Над колонкою номерів сторінок скорочене слово «с.» не пишеться.

При оформленні *текстової частини* курсової роботи заголовки розділів пишуться великими літерами посередині тексту. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Переноси частини слів в заголовок не допускаються, на інший рядок слово переноситься повністю. Якщо заголовок складається з двох речень, то вони розділяються крапкою.

Заголовки підрозділів пишуться, окрім першої, малими літерами і розміщуються симетрично до тексту.

Розділи, підрозділи нумеруються арабськими цифрами в межах всієї роботи.

Такі структурні частини курсової роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини курсової роботи, нумерують звичайно. Не

нумерують лише їх, заголовки, тобто не можна друкувати: «І. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ».

Номер розділу ставлять перед назвою, зазначаючи слово РОЗДІЛ.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу крапка не ставиться наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку розміщується заголовок підрозділу.

*Оформлення рисунків.* Ілюстрації (креслення, схеми, графіки) необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, входять до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

*Літературні джерела* розміщуються або в алфавітному порядку, або за порядком їх появи в тексті.

*Посилання* на літературні джерела наводиться в квадратних дужках, наприклад «... [14, С. 125] ...», де 14 – номер джерела в переліку використаної літератури, а 125 – сторінка цього джерела, на яку зроблене посилання.

*Додатки* оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розташовуючи у порядку появи посилань у тексті курсової роботи. Оформлюючи додатки на окремому аркуші, друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ», після чого на наступних аркушах розміщують необхідні додатки.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки.

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

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком букв Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

В тексті курсової роботи обов'язково повинні бути посилання на додатки.

## **6. Рецензування, захист курсової роботи і критерії її оцінювання**

Заключним етапом курсової роботи є перевірка та захист курсової роботи. Виконана курсова робота з дисципліни “Менеджмент і адміністрування” здобувач подає на кафедру менеджменту, публічного управління та адміністрування, в термін, передбачений графіком навчального процесу, але не пізніше 10 днів до захисту.

Курсова робота реєструється старшим лаборантом у спеціальному журналі і передається на перевірку викладачам кафедри. Викладач ретельно перевіряє роботу, пише рецензію.

У рецензії викладач зазначає позитивні сторони виконаної роботи, оцінює ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, визначає недоліки або дискусійні питання, дає оцінку запропонованих здобувачем заходів та пропозицій та їх практичну цінність, а також робить висновок про допуск роботи до захисту. Якщо робота одержала негативну оцінку, вона направляється на доопрацювання з відповідним фіксуванням у журналі реєстрації. Здобувач повинен переробити роботу згідно з зауваженнями рецензента і подати її на повторне рецензування (з наявністю першої рецензії). Порядок повторного рецензування та направлення курсової роботи до захисту не відрізняється від першопочаткового.

Робота не допускається до захисту, якщо:

- вона не носить самостійного характеру, списана з літературних чи джерел в інших авторів;
- основні питання не розкриті, викладені схематично, фрагментарно;
- у тексті містяться помилки, науковий апарат оформлений неправильно, текст написаний недбало.

Таким чином, підготовка до захисту курсової роботи включає усунення помилок і недоліків, вивчення додаткових джерел, зазначених у рецензії, осмислення написаного в роботі, готовність пояснити будь-які приведені в роботі положення. До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається попередня рецензія. Всі доповнення і зміни до початкового варіанта курсової роботи додаються на листах паперу відповідного формату і розміщуються після додатків з зазначенням параграфа, до якого вони належать.

Якщо науковий керівник дає позитивний відзив, курсова робота допускається до захисту у строки, встановлені кафедрою. Напередодні захисту здобувач отримує свою курсову роботу, щоб ознайомитися з рецензією та своєчасно підготуватися до відповідей на зауваження, які у ньому містяться.

Курсова робота оцінюється комісією, до складу якої входять викладачі кафедри (не менше 2 осіб). При оцінюванні курсової роботи враховується її якість і зміст, глибина дослідження, зміст доповіді здобувача, правильність відповідей на питання комісії, вміння обґрунтовувати та відстоювати власні погляди, оформлення роботи. У ході захисту курсової роботи здобувачу необхідно показати досконале володіння матеріалом конкретної теми, уміння відповідати на питання, орієнтуватися в змісті роботи. За результатами захисту курсова робота одержує оцінку за ECTS, яка заноситься до екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача.

Оцінку «відмінно» одержують роботи, в яких містяться елементи наукової творчості, робляться самостійні висновки, дається аргументована критика і

самостійний аналіз фактичного матеріалу на основі глибоких знань літератури з даної теми.

Оцінка «добре» ставиться в тому випадку, коли в роботі, виконаній на високому теоретичному рівні, повно і всебічно висвітлюються питання теми, але немає належного ступеня творчості.

Оцінку «задовільно» заслуговують роботи, в яких правильно освітлені основні питання теми, але немає логічно стрункого їхнього викладу, містяться окремі помилкові положення. Оцінку «незадовільно» здобувач одержує у випадку, коли не може відповісти на зауваження рецензента, не володіє матеріалом роботи, не в змозі дати пояснення висновкам і теоретичним положенням даної проблеми. У цьому випадку здобувачу має бути наданий повторний захист. Захист і оцінка курсової роботи – це підведення підсумків самостійної роботи здобувача й одержання права допуску до іспиту з менеджменту. Курсова робота здобувачу не повертається і зберігається на кафедрі виробничого та інвестиційного менеджменту не менше року.

Курсова робота з дисципліни дає можливість виявити ступінь засвоєння матеріалу дисципліни з менеджменту і адміністрування і самостійне творче використання одержаних знань для вирішення питань вдосконалення управління в умовах трансформації економіки. Якість викладу матеріалів дослідження включає розкриття теми дослідження, належну аргументацію отриманих результатів, зрозумілість викладу матеріалу, розкриття теми, досягнення мети дослідження та виконання поставлених в курсовій роботі завдань.

У курсовій роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Курсова робота має бути оприлюднена у репозитарії університету. В університеті наявна внутрішня система ЗВО «антиплагіат» Unicheck.

Оцінювання курсової роботи здійснюється за 100-бальною системою (60-виконання, 40- захист), національною шкалою та шкалою ЄКТС.



Максимальна кількість балів за виконання – 60.

Якість	К-сть балів
Курсова робота оформлена згідно поставлених вимог, всі завдання повністю виконані, робота проілюстрована великою кількістю картосхем	60
Курсова робота оформлена із деякими порушеннями вимог, в загальному вигляді основні положення дослідження викладені вірно з допущенням окремих помилок, при оформленні картографічного матеріалу допущено помилки тощо	50...59
Курсова робота оформлена з порушенням окремих вимог, відсутня аргументація, порушена логіка викладу основних результатів, картосхеми подано зі значними помилками	40...49
Курсова робота виконана без дотримання низки вимог, невиконаними є окремі завдання дослідження, картосхеми запозичені і на них відсутні посилання	30...39
Курсова робота зі значними порушеннями, скопійована з окремих статей, відсутні посилання, робота технічно не є оформленою	0...29

Якість захисту курсової роботи характеризує ступінь володіння здобувачом матеріалом за темою курсової роботи, аргументованість рішень при розв'язанні завдань курсової роботи та вміння захищати свою думку.

Максимальна кількість балів – 40.

Якість	К-сть балів
Повне володіння теоретичним та практичним матеріалом курсової роботи, достатня аргументованість рішень, самостійна відповідь	40
Володіння теоретичним та практичним матеріалом курсової роботи за допомогою конспекту, аргументованість відповідей при незначній допомозі викладача, самостійна відповідь	25...39
Задовільне володіння теоретичним та практичним матеріалом курсової роботи, слабка аргументованість відповідей, значна допомога викладача	10...24
Погане володіння теоретичним та практичним матеріалом курсової роботи, відсутні аргументовані відповіді	0...9

Відповідність семестрової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою		Оцінка за шкалою ECTS	
	Екзамен	Залік	Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	Зараховано	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82 – 89	Добре		B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75 – 81			C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67 – 74	Задовільно		D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60 – 66			E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35 – 59	Незадовільно		Не зараховано	FX
1 – 34		F		Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

## **7. Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Менеджмент і адміністрування».**

1. Сутність та зміст менеджменту, його історичні передумови, тенденції розвитку.
2. Економічні, соціальні, технологічні та інші передумови становлення та розвитку менеджменту за кордоном.
3. Передумови та можливі шляхи розвитку менеджменту в Україні.
4. Менеджер – центральна фігура менеджменту, його функції і особливості підготовки менеджерів у США, Японії, Західній Європі та Україні.
5. Виникнення і розвиток різних шкіл управління, сучасні інтегральні підходи до проблем управління.
6. Закордонний досвід менеджменту і можливості його використання в Україні.
7. Особливості організації управління в американських, західноєвропейських та японських фірмах.
8. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних, їх вплив на методи і культуру управління.
9. Аналіз динаміки змін у внутрішньому середовищі організації та оцінка її відповідності змінам у зовнішньому середовищі.
10. Зовнішнє середовище організації, фактори прямої та непрямой дії, їх вплив на методи і стиль управління.
11. Вплив зовнішнього середовища на організаційну культуру.
12. Аналіз зовнішнього середовища організації, оцінка реальності та перспективності його стратегічних цілей.
13. Вплив зовнішніх факторів на характер діяльності організації та розроблення стратегії її зміни відповідно до цих факторів.
14. Система управління підприємством: складові, методи дослідження.
15. Планування як функція менеджменту, різновиди планів та їх взаємозв'язок.

16. Стратегічне планування, його історичні передумови, сутність, зміст і удосконалення.
17. Оперативне планування: сутність, етапи реалізації.
18. Досвід розроблення і використання сітьових графіків в управлінні виробництвом, ремонтному господарстві і будівництві.
19. Програма управління за цілями в організації та обґрунтування її необхідності.
20. Делегування повноважень та умови, що підвищують його ефективність.
21. Організаційні структури управління сучасним державним підприємством.
22. Формування та удосконалення організаційної структури управління організацією.
23. Тенденції та принципи формування організаційних структур управління організацією.
24. Організаційні структури і методи управління сучасними фірмами, господарськими товариствами та об'єднаннями підприємств.
25. Організація структури управління, принципи і методи їх проектування.
26. Аналіз структури управління організацією, її оцінка відповідності характеру та цілям діяльності організації, а також пропозиції щодо зміни структури.
27. Особливості організації управління розвитком виробництва в американських та японських фірмах.
28. Система мотивації в менеджменті та її удосконалення.
29. Мотивація і стимулювання праці як необхідна умова ефективного управління.
30. Мотивація персоналу організації і основні напрямки підвищення її ефективності.

31. Контроль як функція менеджменту: необхідність, мета, види контролю, процес контролю.

32. Вплив контролю на поведінку системи та основні напрямки, що підвищують його ефективність.

33. Економічні, адміністративні, соціально-психологічні методи менеджменту, їх взаємозв'язок та ефективність.

34. Критерії та засоби оцінки ефективності управління і діяльності органів управління.

35. Роль та основні напрямки розвитку економічного стимулювання як методу управління організацією.

36. Удосконалення методів управління матеріальними ресурсами організації.

37. Комунікації, їх види та роль в процесах управління.

38. Визначення кола проблем у системах комунікацій в організації та основні напрямки їх вирішення.

39. Основні напрямки підвищення ефективності неформальних комунікаційних каналів в організації та методи їх використання.

40. Сутність та значення інформації в менеджменті.

41. Удосконалення методів підвищення ефективності обміну інформацією в організації.

42. Методи прийняття управлінських рішень і підвищення їх ефективності.

43. Технологія, моделі і методи прийняття управлінських рішень у менеджменті.

44. Управлінські рішення та технологія їх обробки.

45. Аналіз і оцінка ефективності системи прийняття рішень і основні напрямки її раціоналізації.

46. Моделювання процесу підготовки управлінського рішення в ієрархічних організаціях.

47. Прийняття рішення в організаціях в умовах ризику та невизначеності.

48. Удосконалення процедур і методів підготовки та реалізації господарських рішень.

49. Управління колективами (групами) робітників.

50. Лідирування: стиль, ситуація і ефективність.

51. Управління конфліктами, змінами та стресами в колективі.

52. Економічні, соціальні та психологічні втрати як наслідок неефективних заходів щодо запобігання та розв'язання конфліктів в організаціях.

53. Стиль управління та його удосконалення на різних рівнях ієрархічної системи.

54. Стиль та організація діяльності керівника та їх вплив на результати роботи організації.

55. Управління соціально-психологічним кліматом у трудовому колективі.

56. Методи та засоби вивчення особистості при підборі та розстановці управлінських кадрів організації.

57. Професійні якості сучасного керівника та відповідність їх змінам в діяльності організації.

58. Наукова організація і підвищення ефективності управлінської праці.

59. Розроблення та реалізація кар'єрної стратегії менеджера.

60. Методи управління трудовими ресурсами організації та найважливіші напрямки їх удосконалення.

61. Система методів морального стимулювання управлінського персоналу організації та основні напрямки її удосконалення.

62. Аналіз системи роботи з кадрами та її раціоналізація (завдання залучення кваліфікованих кадрів, їх закріплення, професійний ріст).

63. Удосконалення методів і системи оцінки управлінських кадрів.

64. Психологія, етика і культура управлінської діяльності.

65. Виробничий менеджмент: сутність, задачі, ефективність.

66. Сутність та основні складові моделей менеджменту.

67. Зовнішньоекономічний менеджмент на підприємстві.
68. Адміністративний менеджмент.
69. Управління економічними службами державної адміністрації.
70. Менеджмент рекламних фірм.
71. Сучасна система менеджменту будівельної організації.
72. Менеджмент підприємницької діяльності.
73. Менеджмент цеху на підприємстві.
74. Маркетинг як функція управління і початковий етап внутрішньофірмового планування.
75. Основні напрямки удосконалення маркетингової діяльності організації.
76. Інноваційний менеджмент.
77. Організація управління міжнародної діяльності фірм.
78. Організація та управління оплати і стимулювання праці на підприємстві.
79. Особливості сучасних міжфірмових ринкових відносин.
80. Менеджмент в акціонерних формуваннях та в підприємницьких корпораціях.
81. Менеджмент та розвиток аграрного виробництва.
82. Організаційні аспекти управління фінансами на підприємстві.
83. Проведення організаційних заходів щодо реалізації цілей і планів організації.
84. Оцінка економічної ефективності систем менеджменту.
85. Вплив та використання резервів підвищення ефективності та якості управлінської діяльності.
86. Управлінські відносини: керівник - колектив – особистість.
87. Організаційні резерви підвищення ефективності праці керівника.
88. Методи управління проектами в організації та основні напрямки їх удосконалення.
89. Оцінка роботи та особистих якостей апарату управління.

90. Організація роботи апарату управління та шляхи її удосконалення.
91. Підбір, підготовка і використання управлінських кадрів.
92. Тенденції розвитку менеджменту якості на підприємстві.
93. Сутність, значення та розвиток стратегічного менеджменту.
94. Інноваційний менеджмент: сутність, методи, шляхи реалізації.
95. Інвестиційний менеджмент: сутність, методи, шляхи реалізації.
96. Ризик в управлінській діяльності.
97. Ефективність управлінської праці.
98. Фінансовий менеджмент: сутність, завдання, функції.
99. Аналіз управлінських витрат: сутність, методи, шляхи скорочення.
100. Аналіз управлінських обмежень та їх подолання.
101. Екологічний менеджмент: сутність, принципи методи.
102. Методи дослідження систем управління підприємством.
103. Антикризовий менеджмент: сутність, складові, ефективність реалізації.



## **8.Рекомендована література**

### **Рекомендована література основна**

1. Монастирський Г.Л. Теорія організації : навч. посіб. / Г.Л. Монастирський. - К.: Знання, 2008.- 319 с.
2. Анісімова Л.А., Жилінська О.І. Менеджмент: практикум. Видання друге. Навч. посіб. К.: 2018. 237 с.
3. Бараш Ю. С. Менеджмент: навч. посіб. для здобувачів ВНЗ залізн. трансп. Дніпропетровськ : ДНУЗП ім. В. Лазаряна, 2015 . 80 с
4. Безус А.М., Менеджмент: навчальний посібник : К.: АМУ, 2015. 268 с
5. Білорус Т.В. Менеджер-ерудит: навчальний посібник. К.: КНУ імені Тараса Шевченка, 2016. Випуск 1.: Менеджмент. 50 с.
6. Гордієнко Л.Ю. Адміністративний менеджмент : навч. посібник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 214с.
7. Гуткевич С. О. Менеджмент: питання та відповіді: навч. посіб. для дистанц. навчання. Харків : Діса плюс, 2016. 940 с.
8. Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом: навч.посіб. – К.: Кондор, 2005. – 292с.

### **Рекомендована література допоміжна**

9. Аналітичний документ як інструмент підготовки управлінських рішень: навч.-метод. матеріали / І.В. Рейтерович, С.В. Ситник; уклад. В.М. Гаврилюк. Київ: НАДУ, 2013. 56 с.
10. Дем'яненко С.І. Менеджмент аграрних підприємств: Навч. посібник – К.: КНЕУ, 2005р. – 347 с.
11. Економіка і підприємництво, менеджмент [Електроний ресурс] : підручник / О. Ю. Єрмаков [и др.]. - К. : НУБіП України, 2013. – 353с.
12. Збарський В. К. Економіка сільського господарства : навчальний посібник / В. К. Збарський [та ін.]. - К. : Агроосвіта, 2013. - 352 с.

13. Операційний менеджмент підприємств агропромислового комплексу : Навчальний посібник / І. М. Брюховецький [та ін.] ; ред. І. М. Брюховецький. - Суми : Козацький вал, ВАТ "СОД", 2010. - 238 с.

### **Інформаційні ресурси в Інтернеті**

1. Національна бібліотека ім. В.І. Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua/>
2. Україна: аналітика та статистика <http://zet.in.ua/>
3. Пропозиція – Український журнал з питань агробізнесу <http://www.propozitsiya.com>
4. <http://www.management.com.ua/>
5. <http://blog.management.com.ua/>
6. <http://www.scm.com.ua/uk/>
7. <http://tourlib.net/management.htm>

### **Друковані навчально-методичні видання**

1. Чикуркова А.Д. Методичні вказівки до практичних і семінарських занять з навчальної дисципліни „Менеджмент і адміністрування” (Розділ 1. „Теорія організації”) для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 „Менеджмент”. - Кам’янець-Подільський: Подільський державний аграрно-технічний університет, 2019. - 60 с.

2. Чикуркова А.Д. Конспект лекцій з навчальної дисципліни “Менеджмент і адміністрування” (Розділ 1 «Теорія організації») для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 „Менеджмент”. - Кам’янець-Подільський: Подільський державний аграрно-технічний університет, 2019. - 120 с.

1. Чикуркова А.Д. Методичний посібник для самостійного вивчення навчальної дисципліни “Менеджмент і адміністрування” (Розділ 1 «Теорія організації») для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 „Менеджмент”. - Кам’янець-Подільський: Подільський державний аграрно-технічний університет, 2019. - 22 с.

2. Чикуркова А.Д. Конспект лекцій з навчальної дисципліни “Менеджмент і адміністрування” (Розділ 7 «Стратегічне управління») для здобувачів вищої

освіти зі спеціальності 073 „Менеджмент” - Кам’янець-Подільський: Подільський державний аграрно-технічний університет, 2019. - 128 с.

3. Чикуркова А.Д. Тестові завдання для підсумкового контролю знань з дисципліни «Менеджмент і адміністрування», Розділ "Стратегічне управління", для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 „Менеджмент”. - Кам’янець-Подільський: Подільський державний аграрно-технічний університет, 2019. - 25 с.

4. Чикуркова А.Д. Методичні вказівки і рекомендації до виконання курсових робіт для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 „Менеджмент”. - Кам’янець-Подільський: Подільський державний аграрно-технічний університет, 2019. - 43 с.

5. Чикуркова А.Д. Методичні вказівки до практичних і семінарських занять з навчальної дисципліни „Менеджмент і адміністрування” (Розділ 7. „Стратегічне управління”) для здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 „Менеджмент”. Кам’янець-Подільський: Подільський державний аграрно-технічний університет, 2019. - 36 с.

6. Покотильська Н.В. Менеджмент і адміністрування. Розділ 6. Управління інноваціями. Методичні рекомендації до практичних і семінарських занять (для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент»). Кам’янець – Подільський: ПДАТУ, 2018 р. – 61 с.

7. Покотильська Н.В. Менеджмент і адміністрування. Розділ 2. Менеджмент» Конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Кам’янець-Подільський: ПДАТУ, 2019 р. – 123 с.

8. Покотильська Н.В. Менеджмент і адміністрування. Розділ 2. Менеджмент» Методичні рекомендації до практичних і семінарських занять для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Кам’янець-Подільський: ПДАТУ, 2019 р. – 46 с.

9. Покотильська Н.В. Менеджмент і адміністрування. Розділ 6. Управління інноваціями» Конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня

вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент». Кам'янець-Подільський: ПДАТУ, 2019 р. – 123 с.

10. Покотильська Н.В. Менеджмент і адміністрування (Розділ 5. „Самоменеджмент”, Розділ 6. „Управління інноваціями”): методичні рекомендації для самостійного вивчення навчальної дисципліни здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» на базі ОС бакалавр. Кам'янець-Подільський: ПДАТУ, 2020. – 91 с.

*Додаток А*

*Орієнтовні плани курсових робіт*

**Тема: Управлінські рішення та технологія їх обробки**

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ У МЕНЕДЖМЕНТІ.

1.1. Сутність, класифікація управлінських рішень та технологія їх обробки.

1.2. Методологія та методи прийняття рішень.

РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ПРОЦЕСУ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ ТА ТЕХНОЛОГІЯ ЇХ ОБРОБКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ.

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства.

2.2. Умови та методи прийняття управлінських рішень та технологія їх обробки у господарській діяльності підприємства.

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ РОЗВИТКУ ТА ОПТИМІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ ПРИЙНЯТТЯ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ У ПІДПРИЄМСТВІ.

3.1. Удосконалення процесу прийняття управлінських рішень.

3.2. Оцінка ефективності прийняття рішень в управлінні підприємством.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**Тема: Управління соціально-психологічним кліматом у трудовому колективі**

**ЗМІСТ**

**ВСТУП**

**РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ, ЦІЛІ ТА ЗНАЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ АСПЕКТІВ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЄЮ.**

1.1. Сутність і цілі соціально-психологічних методів менеджменту.

1.2. Еволюція соціально-психологічних аспектів в управлінні організаціями.

**РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ СТАНУ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИМ КЛІМАТОМ У ТРУДОВОМУ КОЛЕКТИВІ.**

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства.

2.2. Вивчення впливу соціально-психологічних методів на ефективність діяльності організації.

**РОЗДІЛ 3. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ АСПЕКТІВ УПРАВЛІННЯ У ТРУДОВОМУ КОЛЕКТИВІ ПІДПРИЄМСТВА.**

3.1. Удосконалення управління соціально-психологічним кліматом колективу.

3.2. Шляхи підвищення ефективності соціально-психологічних аспектів управління.

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

**Тема: Економічні, адміністративні, соціально-психологічні методи менеджменту, їх взаємозв'язок та ефективність**

**ЗМІСТ**

**ВСТУП**

**РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ, РОЛЬ ТА РОЗВИТОК ЕКОНОМІЧНИХ, АДМІНІСТРАТИВНИХ, СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ МЕТОДІВ МЕНЕДЖМЕНТУ.**

1.1. Поняття, сутність, взаємозв'язок та ефективність економічних, адміністративних, соціально-психологічних методів менеджменту на сучасному етапі розвитку ринкових відносин.

1.2. Еволюція розвитку економічних, адміністративних, соціально-психологічних методів менеджменту.

**РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ МЕХАНІЗМУ ЗАСТОСУВАННЯ ЕКОНОМІЧНИХ, АДМІНІСТРАТИВНИХ, СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ МЕТОДІВ МЕНЕДЖМЕНТУ У ПІДПРИЄМСТВІ.**

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства.

2.1. Оцінка механізму застосування економічних, адміністративних, соціально-психологічних методів менеджменту.

**РОЗДІЛ 3. ПЕРСПЕКТИВИ ЗАСТОСУВАННЯ ЕКОНОМІЧНИХ, АДМІНІСТРАТИВНИХ, СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ МЕТОДІВ МЕНЕДЖМЕНТУ В ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

3.1. Удосконалення механізму застосування економічних, адміністративних, соціально-психологічних методів менеджменту

3.2. Ефективність застосування економічних, адміністративних, соціально-психологічних методів менеджменту.

**ВИСНОВКИ**

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**ДОДАТКИ**

## **Тема: Основні напрями удосконалення маркетингової діяльності організації**

### **ЗМІСТ**

#### **ВСТУП**

### **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.**

1.1. Сутність маркетингової діяльності та її особливості в ринкових відносинах.

1.2. Сучасний стан та проблеми розвитку маркетингу на вітчизняних підприємствах.

### **РОЗДІЛ 2. ОЦІНКА МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

2.1. Організаційно-економічна характеристика господарства.

2.2. Дослідження маркетингової діяльності організації.

### **РОЗДІЛ 3. РОЗВИТОК МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА.**

3.1. Основні напрямки удосконалення маркетингової діяльності.

3.2. Результативність маркетингових заходів.

### **ВИСНОВКИ**

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

### **ДОДАТКИ**



## **Тема Сутність та значення інформації в менеджменті**

### **ЗМІСТ**

#### **ВСТУП**

### **РОЗДІЛ I. СУТНІСТЬ ТА ВИДИ ІНФОРМАЦІЇ В МЕНЕДЖМЕНТІ**

#### **1.1. Сутність інформації**

#### **1.2. Класифікація основних джерел, носіїв і каналів передачі інформації**

### **РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ВИДІВ ІНФОРМАЦІЇ В УПРАВЛІННІ**

#### **2.1. Інформація у менеджменті**

#### **2.2. Характеристика корисної інформації для організації**

#### **2.3. Інформація як головний предмет праці керівника, як продукт його діяльності**

#### **2.4. Сучасні вимоги до інформації**

### **РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

#### **3.1. Поліпшення інформаційного забезпечення діяльності керівника**

#### **3.2. Значення інформації**

#### **3.3. Визначення вартості інформації для організації**

### **ВИСНОВКИ**

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

### **ДОДАТКИ**

## **Тема Сутність та основні складові моделей менеджменту**

### **ЗМІСТ**

#### **РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ МЕНЕДЖМЕНТУ ЯК СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ТА ЙОГО ЕТАПИ РОЗВИТКУ**

1.1. Сутність менеджменту як системи управління в ринкових умовах.

1.2. Етапи розвитку менеджменту в економічно розвинених країнах.

1.3. Особливості зарубіжних моделей менеджменту.

#### **РОЗДІЛ 2. ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ МЕНЕДЖМЕНТУ В УКРАЇНІ ТА ЕКОНОМІЧНО РОЗВИНУТИХ КРАЇНАХ**

2.1. Сучасна практика менеджменту в економічно розвинених країнах.

2.2. Формування та становлення системи менеджменту в Україні.

2.3. Розвиток сучасної управлінської думки в Україні та використання зарубіжного досвіду.

#### **РОЗДІЛ 3. ЗАРУБІЖНИЙ ДОСВІД ОРГАНІЗАЦІЇ МЕНЕДЖМЕНТУ**

3.1. Моделі переходу до ринку у практиці світової економіки.

3.2. Зарубіжні теорії управління та можливості їх застосування в системах ринкового типу.

### **ВИСНОВКИ**

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

### **ДОДАТКИ**

*Додаток Б*

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ І ФІНАНСІВ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ ТА  
АДМІНІСТРУВАННЯ

## **КУРСОВА РОБОТА**

**з дисципліни «Менеджменті і адміністрування»  
на тему:**

**«Управлінські рішення та технологія їх обробки»**

Здобувача 4 курсу 1 групи  
Спеціальності 073 «Менеджмент»  
денної форми навчання  
СІДОРУКА Сергія Сергійовича  
Керівник: Д-р екон. наук, професор  
ЧИКУРКОВА Алла Дмитрівна

Дата захисту:

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії:

Голова:

завідувач кафедри менеджменту,

публічного управління та адміністрування

д-р екон. наук, професор ЧИКУРКОВА Алла Дмитрівна;

члени комісії:

д-р екон. наук, професор ЖУК Микола Васильович,

канд. екон. наук, доцент ПОКОТИЛЬСЬКА Наталія Володимирівна.

м. Кам'янець-Подільський – 2023 р.

## Додаток В

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у курсовій роботі

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги: Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</li> <li>2. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</li> <li>3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</li> </ol>
<b>Чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</li> </ol>
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</li> <li>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</li> <li>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</li> </ol>
<b>Без автора</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</li> </ol>
<b>Багатотомні видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</li> </ol>
<b>Автореферати дисертацій</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</li> </ol>

<b>Дисертації</b>	1. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.
<b>Архівні документи</b>	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i> . Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
<b>Патенти</b>	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПКБ C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
<b>Препринти</b>	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
<b>Стандарти</b>	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та

	правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
<b>Каталоги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</li> <li>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</li> </ol>
<b>Бібліографічні покажчики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</li> </ol>
<b>Частина видання: книги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Баймуратов М. А. Імплементация норм міжнародного права и роль Конституційного Суда України / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</li> </ol>
<b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Белко І.А. Стан та перспективи розвитку аграрних підприємств Хмельницької області/ Agricultural science and education in Podilya: collection of scientific papers of Intern. scient.-pract. confer. P.2. (March 14-16, 2017, Kamianets-Podilskyi). Ternopil : Krok, 2017. p. 301-303.</li> </ol>
<b>Частина видання: довідкового видання</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</li> <li>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломосьць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</li> <li>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</li> </ol>
<b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Міхаліна І. Диверсифікація агровиробництва – необхідна складова управління ризиками. <i>Вісник Національної Академії державного управління при Президентові України</i>. 2006. № 3. С. 101.</li> </ol>
<b>Електронні ресурси</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</li> </ol>

*Навчальне видання*

**Алла ЧИКУРКОВА**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до виконання курсових робіт з навчальної дисципліни  
«Менеджмент і адміністрування»  
для здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр»  
спеціальності 073 «Менеджмент»**

Редактор Алла ЧИКУРКОВА

Підписано до друку 2023 р. Формат 30 × 42/4.  
Папір офсетний. Ризографія. Авт. арк. 39.  
Обл.–вид. арк. 1,62. Ум.д.а. 1,62 Тираж 50 прим. Зам. \_\_\_\_.

Підготовлено до друку та видруковано  
у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет».  
32300, Кам'янець-Подільський, вул. Шевченка, 12