

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

КАФЕДРА ВИРОБНИЧОГО ТА ІНВЕСТИЦІЙНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання курсових робіт з дисципліни

«Менеджмент»

для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент»

КИЇВ – 2016

УДК 005

Викладено методичні вказівки до виконання та основні вимоги щодо оформлення курсових робіт з менеджменту для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент».

Наведено необхідні правила оформлення курсової роботи, приклади її титульного аркуша, змісту, списку використаної літератури та тематику курсових робіт.

Рекомендовано вченою радою факультету аграрного менеджменту НУБіП України протокол № 12 від 21 листопада 2016 року.

Укладачі: д.е.н, професор кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту Т.Л. Мостенська;
к.е.н., доцент кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту Т.О. Власенко.

Рецензенти: Л.В. Шинкарук, член.-кор. НАНУ, д.е.н., професор
С.В. Кузьменко, к.е.н., доцент.

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання курсових робіт з дисципліни
«Менеджмент»
для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент»

Укладачі: МОСТЕНСЬКА Тетяна Леонідівна
ВЛАСЕНКО Тетяна Олексіївна

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Основні вимоги та порядок написання курсової роботи.....	5
2. Вимоги до побудови, викладу й оформлення роботи.....	6
3. Рецензування і захист курсової роботи.....	11
Додаток А. Орієнтовна тематика курсових робіт.....	13
Додаток Б. Список рекомендованої літератури з менеджменту.....	14
Додаток В. Зразок титульного аркуша.....	17
Додаток Д. Приклад оформлення змісту за темою курсової роботи «Менеджмент в економічно розвинених країнах», «Сутність та значення інформації в менеджменті».....	18

Вступ

Складовою частиною підготовки фахівців для національної економіки України є оволодіння ними певною сумою економічних знань з проблем функціонування і розвитку економічних систем різного типу. До числа навчальних дисциплін, які забезпечують реалізацію останнього, належить менеджмент. Важливою формою самостійної роботи студентів та способом залучення їх до науково-дослідницької роботи є підготовка і захист курсової роботи.

Виконання курсової роботи сприяє глибшому розумінню студентами дисципліни «Менеджмент», формуванню в них умінь і навичок самостійно аналізувати соціально-економічні процеси, формулювати й аргументувати висунуті положення, робити обґрунтовані висновки і рекомендації.

Курсова робота є самостійним, виконаним під керівництвом викладача науковим дослідженням одного з актуальних питань менеджменту. Виконання курсової роботи являє собою один з видів навчальної та науково-дослідної роботи студентів, призначений засвідчити рівень набутих студентами знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у сфері менеджменту.

Виконання курсової роботи ставить за мету: закріпити та поглибити знання, набуті студентами у процесі вивчення дисциплін менеджменту і адміністрування; виробити у студентів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, посібниками, джерелами статистичної інформації тощо; навчити студентів 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 студентами 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 студентів з дисципліни «Менеджмент».

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

1.Вимоги до побудови, викладу й оформлення роботи

Найважливішими вимогами, які висуваються до курсових робіт за курсом «Менеджмент», є такі:

– студент 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 студент 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 студентом 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 студенту на доробку. Курсова робота виконується у певній послідовності.

Вибір теми курсової роботи студенти здійснюють самостійно, керуючись переліком, який наведено у рекомендованій тематиці (дод. А). Якщо студент має бажання розробляти тему, яка не передбачена рекомендованою тематикою, він має узгодити її з викладачем.

Вибравши тему, студент звертається до викладача кафедри виробничого та інвестиційного менеджменту з проханням її затвердити.

План курсової роботи складається студентом самостійно на основі знань з лекційного курсу, практичних занять та ознайомлення з літературними джерелами. План містить такі частини: вступ; 3-4 розділи, що розкривають суть обраної теми; висновки. Складений студентом план обговорюється з науковим керівником, який за необхідності його коригує та затверджує.

Добір та вивчення літератури. Студент складає бібліографію, у чому йому надає допомогу науковий керівник, поради у доборі літератури можна отримати також від працівників бібліотеки. Рекомендований перелік літератури наведено у додатку Б. Значно прискорить процес добору літератури використання алфавітних та систематичних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є у бібліотеці.

У процесі вивчення літератури студент робить конспективні записи, виписки окремих даних, цитат на окремих аркушах або картках. Слід обов'язково записувати прізвища та ініціали автора джерела, що використовується, а також назву публікації, видавництво, місто та рік видання, номер сторінки. Все це допомагає зробити посилання на першоджерела.

Зібраний студентом матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до плану курсової роботи; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. Завершується виконання курсової роботи її оформленням згідно з вимогами, що наведені у наступному розділі.

2. Вимоги до побудови, викладу й оформлення роботи

Побудова і виклад курсової роботи

Курсова робота повинна мати таку структуру:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (розділи 1 – 4);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо вони є).

Титульний лист – є першим аркушем роботи (додаток В).

Зміст курсової роботи розташовується безпосередньо після титульного листа.

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані. Зміст послідовно включає найменування всіх розділів та частин роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких починається виклад кожного розділу, питання (підрозділу), в тому числі: вступу, висновків, списку використаних джерел.

У вступі обґрунтовується актуальність теми роботи, визначається мета та предмет дослідження. Обсяг вступу не має перевищувати 2–3 сторінки. Основна частина (загальним обсягом 25–30 сторінок) – це стрижень курсової роботи, в ній глибоко та всебічно розкривається суть обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. Викладати матеріал слід послідовно, логічно, у тексті роботи одне питання від іншого необхідно розмежовувати, даючи їм підзаголовки. Але це не повинно порушувати зв'язки між питаннями. У викладі вони мають бути пов'язані так, щоб одне питання впливало з іншого.

Теоретичні питання при дослідженні необхідно підтверджувати за допомогою аналізу фактичного матеріалу. При цьому використаний фактичний матеріал рекомендується подавати у вигляді таблиць, діаграм тощо.

В основній частині необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти суть існуючих підходів до її вирішення, зробити її критичний аналіз, порівняти та сформулювати власну точку зору. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки та пропозиції.

При використанні фактичного цифрового матеріалу потрібно уникати нагромадження фактів. Їх може бути небагато, але вони повинні бути точними, переконливими. При висвітленні стійких тверджень можна обмежуватись характеристикою загальноприйнятих положень, які не викликають сумніву.

Висновки є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. З кожного підрозділу слід зробити 1–2 висновки за структурою роботи. Обсяг висновків не повинен перевищувати 2–3 сторінки.

Список використаної літератури вимагає розміщення усіх використаних джерел в алфавітному порядку. Список літератури може містити до 15–20 найменувань. Посилання на них мають наводитися у вигляді порядкового номеру за списком джерел у квадратних дужках, наприклад [12].

Додатки до курсової роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, і розміщуються на останніх сторінках. У додатки також доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприймання курсової роботи: формули, розрахунки, таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації допоміжного характеру.

Вимоги до оформлення курсових робіт

Курсова робота має бути написана чітким, розбірливим почерком чорнилами (пастою чорного чи синього кольору) або надрукована за допомогою комп'ютера.

Робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з висотою шрифту в 14 пт, тип шрифту Times New Roman.

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких відступів від країв аркуша не менше, мм: зліва – 30, справа – 10, зверху – 20, знизу – 20.

Вписувати у друкований текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою тільки наближеною до щільності основного тексту.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи, пункти та підпункти згідно із планом.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ГЛАВА» або «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Кожну структурну частину курсової роботи слід починати з нової сторінки.

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

Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ та ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу або глави ставиться після слів «РОЗДІЛ» або «ГЛАВА». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка: наприклад, «1.4.» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше або на наступну сторінку. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу, порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, що складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу), нижче вказується назва таблиці.

Уразі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

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

Формули в курсовій роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» (перша формула третього розділу).

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Посилання в тексті роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1– 9] ...».

Посилання на ілюстрації до наукової роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, «рис. 2.3»; на формули – порядковим номером формули: наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «у табл.1.2».

Оформлення списку використаних джерел

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

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

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

Оформлення списку літератури згідно з вимогами державного стандарту

Посилання на законодавчо-нормативні акти:

Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (із змінами) [Електронний ресурс] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

Посилання на монографію (наукова праця, присвячена вивченню однієї теми):

А: Монографії, підручники, що мають одного-трьох авторів:

Боди Д. Основы менеджмента/ Д. Боди, Р. Пэйтон. – СПб. : Питер, 1999. – 816 с.

Б: Монографії, що мають 4 і більше авторів:

Основы менеджмента. Полное руководство по кейс-технологии / [А. П. Панфилова, Л. А. Громова, И. А. Богачек, В. А. Абчук.] ; ред. В. П. Соломина. – СПб. : Питер, 2004. – 240 с.

Посилання на збірник наукових праць (посилання робиться на складову збірника: розділ чи главу, що мають окремих авторів):

Баєва О. В. Формування відповідності систем контролю якості знань студента за національною системою та за шкалою ECTS / О. В. Баєва // Менеджмент та бізнес-освіта України в глобальному конкурентному середовищі. – К. : НМЦ «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні», 2005. – С. 44–54.

Посилання на статті у журналах:

Баєва О. Індивідуально-типологічний підхід у виявленні потреб людини як базисна основа мотивації / О. Баєва // Персонал. – 2005. – № 9. – С. 81–84.

Посилання на електронні видання та Інтернет-ресурси:

Чернишевич О. М. Соціальна складова механізму розподілу доходів між інституційними секторами в національній економіці [Електронний ресурс] / Л. В. Шинкарук, О. М. Чернишевич // Ефективна економіка. – 2016. – № 1. – Режим доступу : http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/1_2016/11.pdf.

Додатки

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, 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, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д.

Остаточна оформлена курсова робота підписується студентом на титульному листі та у зброшурованому вигляді здається на кафедру виробничого та інвестиційного менеджменту для рецензування та прийняття науковим керівником рішення щодо можливості допуску роботи до захисту.

3. Рецензування і захист курсової роботи

Виконана курсова робота у встановлений термін здається студентами на кафедру кафедру виробничого та інвестиційного менеджменту. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. У відгуку наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту та вміщується попередня оцінка («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Якщо курсова робота отримує оцінку «незадовільно», вона повертається студентові для доопрацювання. У рецензії на курсову роботу може не міститися остаточна оцінка. У ній може бути попередня оцінка у формі висновку: «Робота допускається до захисту» чи «Робота не допускається до захисту». Остаточна оцінка дається після захисту. Якщо робота не допущена до захисту, то вона повинна бути студентом перероблена відповідно до рецензії і знову представлена на кафедру.

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 студент отримує свою курсову роботу, щоб ознайомитися з відзивом 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 студента, правильність відповідей на питання комісії, вміння обґрунтовувати та відстоювати власні погляди, оформлення роботи.

У ході захисту курсової роботи студенту 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 студента.

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» студент 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 студенту має бути наданий повторний захист.

Захист і оцінка курсової роботи – це підведення підсумків самостійної роботи студента й одержання права допуску до іспиту з менеджменту. Курсова робота студенту не повертається і зберігається на кафедрі виробничого та інвестиційного менеджменту не менше року.

Додаток А

Орієнтовна тематика курсових робіт

1. Менеджмент як наука та мистецтво управління.
2. Еволюція розвитку менеджменту.
3. Менеджмент в економічно розвинених країнах.
4. Закони, закономірності та принципи менеджменту.
5. Історичні етапи розвитку менеджменту в Україні.
6. Організаційна культура як інструмент менеджменту.
7. Сутність і основні риси організацій.
8. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних.
9. Зовнішнє середовище організації та оцінка факторів зовнішнього середовища.
10. Функціональний характер менеджменту.
11. Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень
12. Планування як загальна функція менеджменту.
13. Стратегічне планування в організації.
14. Економіко-організаційний зміст планування в менеджменті.
15. Сутність організаційної структури управління та її роль у досягненні мети.
16. Процес делегування повноважень та відповідальності.
17. Оплата праці як основний чинник мотивування продуктивності праці.
18. Мотивація як загальна функція менеджменту.
19. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
20. Контролювання: сутність, значення, процес.
21. Контроль та його місце в системі управління.
22. Методи і моделі прийняття управлінських рішень.
23. Технологія прийняття управлінських рішень.
24. Аналіз комунікаційних процесів в організації.
25. Сутність та значення інформації в менеджменті.
26. Аналіз сучасних бізнес-комунікацій.
27. Менеджер, його місце і роль в організації.
28. Концептуальні засади керівництва та лідерства.
29. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада.
30. Групи та команди в організаціях.
31. Управління конфліктами в організаціях.
32. Етика, менеджмент і бізнес.
33. Управління змінами в організації.
34. Сутність та природа організаційного розвитку.
35. Ефективність менеджменту організації, критерії та методи її оцінювання.

Додаток Б

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ з менеджменту

Основна:

1. Андрійчук В. Менеджмент. Прийняття рішень і ризиків / В. Андрійчук, Л. Бауер – К. : КНЕУ, 1998. – 316 с.
2. Гаєва О. В. Основи менеджменту : [навч. посібник] / Гаєва О. В., Ковальська Н. І., Лозинська Л. О. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 524 с.
3. Герчикова И. Н. Менеджмент : [учебник] / И. Н. Герчикова. – [2-е изд., перераб. и доп.]. – М. : «ЮНИТИ», 1995. – 408 с.
4. Гірняк О. М. Менеджмент: теоретичні основи і практикум: [навч. посібник] / О. М. Гірняк, П. П. Лазановський. – Львів : «Новий світ–2000», 2003. – 336 с.
5. Гріфін Р. Основи менеджменту: [підручник] / Р. Гріфін, В. Яцура. – Львів : БАК, 2001. – 624 с.
6. Гудзинський О. Д. Менеджмент у системі агробізнесу / О. Д. Гудзинський. – К. : Урожай, 1994. – 240 с.
7. Гудзинський О. Д. Практикум з менеджменту: ситуації і ділові ігри / О. Д. Гудзинський. – К. : Урожай, 1996. – 150 с.
8. Завадський Й. С. Менеджмент / Й. С. Завадський. – К. : ЄУФІМБ, 2000. – Т.1. – 543 с.
9. Кондратюк А. О. Основи менеджменту : [навч. посібник] / Кондратюк А. О., Кібенко М. Г., Олійник Г. А. – К. : НМЦ, 1999. – 211 с.
10. Кредісов А. І. Менеджмент для керівників / А. І. Кредісов, Є. Г. Панченко. – К. : Знання, 1999. – 556 с.
11. Кузьмін О. Є. Основи менеджменту : [підручник] / О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник. – [2-е вид., випр. та допов.]. – К. : Академвидав, 2007. – 464 с.
12. Кузьмін О.Є. Сучасний менеджмент: [навч. прикладний посібник] / О.Є.Кузьмін – Львів: Центр Європи, 1995. – 176 с.
13. Кузьмін О.Є. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: [навч. посіб.] / О.Є.Кузьмін, О.Г.Мельник. – [3-е вид., допов. і перероб.]. – Львів : Нац. ун-т «Львівська політехніка», «Інтелект-захід», 2007. – 384 с.
14. Мазаракі А. А. Менеджмент: теорія і практика : [навч. посіб.] / Мазаракі А.А., Мошек Г. Є., Гомба Л. А. та ін. – К. : Атіка, 2007. – 564 с.
15. Мартыненко Н. М. Основы менеджмента : [учебник] / Н. М. Мартыненко. – К. : Каравелла, 2003. – 496 с.
16. Менеджмент : [навчальний посібник] / [С. І. Михайлов, Т. І. Бала-новська, О. С. Степасюк, О. П. Гоголя та ін.] ; за ред. С. І. Михайлова. – К. : НУБіП України, 2010. – 536 с.
17. Менеджмент виробництва та операцій (тестові, проблемні ситуації, практичні завдання) [навчальний посібник] / Белінський П. І., Комарницький І. Ф., Кравець В. І. – Чернівці : Рута, 2004. – 220 с.

18. Мескон М. Х. Основы менеджмента / Мескон М. Х., Альберт М., Хеудори Ф. ; пер. с англ. под общ. ред. Л. И. Евенко. – М. : Дело, 1997. – 704 с.

19. Тарнавська Н. П. Менеджмент : теорія і практика : [підручник для ВУЗів] / Н. П. Тарнавська, Р. М. Пушкар. – Тернопіль : Центр навчальної літератури, 1997. – 457 с.

20. Хміль Ф. І. Основы менеджменту : [підручник] / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2003. – 608 с.

21. Черваньов Д. Менеджмент: Терміни, тести, вправи, завдання, навчальні конкретні ситуації (кейси), проблематика курсових, випускних, дисертаційних робіт : [підручник] / Д. Черваньов. – К. : ВПЦ «Київський університет», 2001. – 853 с.

Додаткова:

1. Бланк И. А. Инвестиционный менеджмент / И. А. Бланк. – К. : МП «ИТЕМ», ЛТД «Юнайтед Лондон Трейдлімітет», 1995. – 448 с.

2. Войчак А. В. Маркетинговий менеджмент : [підручник] / А. В. Войчак. – К. : КНЕУ, 1998. – 268 с.

3. Герасимчук В. Г. Діагностика в системі менеджменту / В. Г. Герасимчук. – К. : Вища школа, 2001. – 320 с.

4. Глущенко Е. В. Теория управления : [учеб. курс.] / Глущенко Е. В., Захарова Е. В., Тихомиров Ю. В. – М. : Вестник, 1997. – 332 с.

5. Дем'яненко С. І. Менеджмент виробничих витрат у сільському господарстві / С. І. Дем'яненко. – К. : КНЕУ, 1998. – 264 с.

6. Жигалов В. Т. Основы менеджменту і управлінської діяльності / В. Т. Жигалов, Л. М. Шимановська. – К. : Вища школа, 1994. – 223 с.

7. Завадський Й. С. Менеджмент / Й. С. Завадський. – К. : ЄУФІМБ, 2000. – Т.2. – 625 с.

8. Завадський Й. С. Основы менеджменту в АПК / Й. С. Завадський, О. Д. Гудзинський ; за ред. Й. С. Завадського. – К. : Вища школа, 1995. – 246 с.

9. Заруба О. Д. Основы фінансового аналізу та менеджменту / О. Д. Заруба. – К. : Українсько-фінансовий інститут менеджменту і бізнесу, 1995. – 180 с.

10. Збарський В. К. Ефективність функціонування фермерських господарств : [навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл.)] / Збарський В. К., Горьовий В. П., Артеменко А. М. ; за ред. В. К. Збарського. – К. : ННЦ ІАЕ, 2008. – 450 с.

11. Колом А. М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу : [навч. посібник] / А. М. Колом. – К. : КНЕУ, 1998. – 240 с.

12. Лесів Я. Методи менеджменту в умовах ринкової економіки : [навч. посібн.] / Я. Лесів. – К. : Логос, 1998. – 188 с.

13. Масхма М. Б. Економіка праці: посібник для розв'язування задач : [навч. посібник] / М. Б. Масхма. – [2 вид., доп.]. – К. : Вид-во Європ. Ун-ту, 2003. – 73 с.

14. Мороз Л. А. Маркетинг : [підручник] / Л. А. Мороз, Н. І. Чухрай ; за ред. Л. А. Мороз. – [3-є вид., без змін]. – Львів : Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ+» Інституту післядипломної освіти), «Інтелект-Захід», 2005. – 244 с.

15. Оголенко Н. А. Менеджмент в АПК: [навч. посібник для практичних і семінарських занять] / Н. А. Оголенко. – К. : Видавничий центр НАУ, 2005. – 210 с.

16. Пасічник В. Г. Планування діяльності підприємства : [навчальний посібник] / В. Г. Пасічник, О. В. Акіліна. – К. : Центр навчальної літератури, 2005. – 256 с.

17. Портер М. Е. Стратегія конкуренції / Майкл Е. Портер ; пер. з англ. А. Олійник, Р. Скільський]. – К. : «Основи», 1997. – 390 с.

18. Рабштина В. М. Основи маркетингу в галузях АПК / В. М. Рабштина, О. Г. Шугалко. – К. : НМК ВО, 1993. – 320 с.

19. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу : [навч. посібник] / В. А. Савченко. – К. : КНЕУ, 2002. – 251 с.

20. Стоякова Е. С. Практикум по финансовому менеджменту : [учебно-деловые ситуации, задачи и решения] / Е. С. Стояков. – М. : Перспектива, 1995. – 77 с.

Інтернет-джерела

1. «Бібліотека з менеджменту». – <http://management.com.ua>.
2. «Нормативні акти у сфері управління». – <http://inform.od.ua>.
3. «Єдине вікно доступу до освітніх ресурсів». – <http://window.edu.ru>.
4. «Ділова література з економіки, менеджменту, реклами і маркетингу, управління персоналом, психології бізнесу, інформаційних технологій». – <http://www.profibook.com.ua>.
5. «Бізнес-рішення для розвитку підприємств, управління маркетингом і збутом, фінансовий менеджмент, управління персоналом, інформаційні технології управління персоналом, бюджетування». – <http://www.kmci.com.ua>.
6. <http://www.headhunter.com.ua>.
7. <http://www.hrliga.com/>.
8. <http://www.bou.com.ua>.
9. <http://www.hrm.ru/>.
10. <http://www.hrd.com.ua>.
11. <http://www.mediapro.com.ua/kadrovik>.
12. <http://www.rabota.com.ua>.
13. <http://www.ozon.ru>.
14. <http://www.top-htrsonal.ru>.
15. <http://www.managment.com.ua>.
16. <http://www.strategy.com.ua/strategy/>.
17. <http://www.psy.ru>.

Додаток В

Зразок титульного аркуша

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра виробничого та інвестиційного менеджменту

**КУРСОВА РОБОТА
з менеджменту**

на тему _____

Виконав: (факультет, спеціальність, курс,
група, прізвище та ініціали студента)

Науковий керівник: (вчене звання,
прізвище та ініціали)

Київ – 2016

Додаток Д

Приклади оформлення змісту за темами курсових робіт

«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 II. 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 III. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

3.1. Поліпшення інформаційного забезпечення діяльності керівника

3.2. Значення інформації

3.3. Визначення вартості інформації для організації

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ (за потреби)

«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 ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ (за потреби)