

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
Факультет історії та міжнародних відносин  
Кафедра бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту**

**В.П. Федурця**

# **МЕТОДИ МЕНЕДЖМЕНТУ І АДМІНІСТРУВАННЯ**

**Методичні вказівки до виконання курсових робіт  
для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»  
галузі знань 07 Управління та адміністрування  
освітня програма: «Менеджмент»**

**Ужгород – 2022 р.**

Методичні рекомендації до виконання та захисту курсових робіт з обов'язкової компоненти циклу дисциплін професійної підготовки «МЕТОДИ МЕНЕДЖМЕНТУ І АДМІНІСТРУВАННЯ» для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» денної та заочної форм навчання (за навчальним планом затвердженим у 2019 році). Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2022 рік. \_\_ с.

*Методичні вказівки є навчально-методичним документом, який визначає призначення, цілі й тематику курсової науково-дослідної роботи, яка передбачена у рамках вивчення дисципліни «Методи менеджменту та адміністрування» згідно з навчальним планом спеціальності 073 «Менеджмент», галузі знань 07 «Управління та адміністрування», освітньої програми «Менеджмент» для студентів другого курсу денної та заочної форми навчання.*

*Методичні вказівки містять перелік рекомендованих тем курсових робіт для закріплення теоретичних знань, які отримують студенти при вивченні дисципліни.*

**УКЛАДАЧ: Федурця Василь Петрович** – к.е.н., доц., доцент кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту

#### **РЕЦЕНЗЕНТИ:**

**Черленяк Іван Іванович** – д.н. з дурж.упр., с.н.с., проф. професор кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту.

**Кунинець Євген Павлович** – к.т.н., президент фірми «ЕНО Меблі ЛТД».

Методичні рекомендації розглянуто та затверджено на засіданні кафедри бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту протокол № 12 від « 30 » червня 2022 р.

Завідувач кафедри Дюгованець О.М.

Схвалено науково-методичною комісією факультету історії та міжнародних відносин протокол № 9 від «01» липня 2022 р.

Голова науково-методичної комісії Мишко С.А.

*Рекомендовано до друку  
Вченою радою факультету історії та міжнародних відносин  
ДВНЗ «УжНУ» (протокол № 3 від «01» липня 2022 р.)*

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1. Загальні положення.....	4
2. Вибір та затвердження теми курсової роботи.....	5
3. Порядок підготовки до написання тексту курсової роботи.....	6
4. Порядок написання тексту курсової роботи.....	7
4.1. Структура курсової роботи.....	7
4.2. Вимоги до вступної частини роботи.....	8
4.3. Вимоги до структурних елементів основної частини роботи...	8
4.4. Вимоги до списку використаних джерел та додатків.....	13
5. Вимоги до оформлення робіт.....	13
5.1. Загальні положення.....	13
5.2. Оформлення допоміжних матеріалів.....	15
6. Порядок рецензування та захисту курсової роботи .....	16
7. Критерії оцінювання курсової роботи.....	18
7.1. Критерії оцінювання.....	18
7.2. Оцінка курсової роботи.....	19
7.3. Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою, шкалою ЄКТС та національною шкалою .....	20
8. Список використаних при укладанні джерел.....	21
Додатки.....	22
Додаток А. Орієнтовний перелік тем курсових робіт .....	22
Додаток Б. Зразок заяви про затвердження теми курсової роботи ..	24
Додаток В. Зразок оформлення завдання на курсову роботу .....	25
Додаток Г. Зразок оформлення календарного плану курсової роботи.....	26
Додаток Д. Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи .....	27
Додаток Е. Приклад оформлення змісту курсової роботи.....	28
Додаток Ж. Приклад оформлення вступу курсової роботи.....	29
Додаток З. Зразок оформлення бібліографічного опису використаних джерел .....	32
Додаток К. Зразок бланку рецензії.....	33

## ВСТУП

Важливою складовою підготовки у вищих навчальних закладах висококваліфікованих фахівців є науково-дослідна робота студентів, яка включає в себе засвоєння методики організації науково-дослідної роботи та роботу над науковим дослідженням під керівництвом викладачів. Одним з напрямків науково-дослідної роботи, що здійснюється в межах навчально-виховного процесу, є написання та підготовка курсових робіт, які є основними кваліфікаційними науковими роботами, що виконуються студентами індивідуально в процесі їх навчання у вищому навчальному закладі.

**Курсова робота** передбачає систематизацію, закріплення та розширення теоретичних знань, ознайомлення з методами, напрацьованими іншими дослідниками у відповідній галузі управлінської науки, обґрунтуванні результатів власного дослідження. Виконання і захист курсової роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки студента, його вміння самостійно працювати з науковою літературою, правильно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал. Курсова робота завершує вивчення навчальної дисципліни «Менеджмент», що складається із двох навчальних курсів - «Основи менеджменту» і «Методи менеджменту та адміністрування».

Успішне виконання студентами курсової роботи залежить від того, наскільки вони чітко уявляють собі основні вимоги щодо теоретичного рівня, змісту, структури, обсягу, форми викладання матеріалу та оформлення роботи. Тому ціллю даних методичних рекомендацій є допомога студентам факультету історії та міжнародних відносин у виборі тематики та структури курсової роботи, недопущення помилок в її оформленні, підвищення якості захисту роботи та встановлення вимог до обсягу й оформленню курсової роботи з дисципліни «Менеджмент».

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Курсова робота** є одним із видів індивідуального завдання, виконується відповідно до навчального плану, з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, що отримані здобувачами освіти за час навчання, і їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

**Завданнями** курсової роботи є:

- систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних і практичних знань з менеджменту, отримані студентами в процесі навчання;
- вироблення вмінь і навичок застосовувати набуті знання при розв'язанні конкретних завдань;
- формування розуміння існуючих в управлінні науково-практичних проблем і набуття вміння їх розв'язувати;
- оволодіння методикою наукового дослідження при вирішенні проблемних питань, які досліджуються в курсовій роботі, узагальнення та логічний виклад матеріалу.

Передбачається, що у процесі написання роботи студенти розвивають та вдосконалюють такі **практичні навички та вміння**:

- самостійного визначення мети та основних завдань дослідження;
- пошуку та відбору необхідної наукової інформації;
- самостійної роботи з літературними джерелами;

- аналізу практичної діяльності різних організацій та їх керівників, конкретних фактів, подій при розв’язанні актуальних завдань у сфері управління підприємствами;
- вміння узагальнювати, логічно висловлювати власні думки, робити аргументовані висновки;
- вміння захищати підготовлену курсову роботу (обґрунтовувати актуальність вибраної теми, доповідати про отримані результати, висновки, пропозиції, чітко відповідати на поставлені запитання, відстоювати свою точку зору та ін.).

Курсова робота повинна **відповідати таким вимогам:**

- бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми;
- відповідати сучасному рівню управлінської науки;
- бути логічно та послідовно структурованою за змістом;
- вирізнятися глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;
- переконливістю аргументації викладених думок;
- точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладу матеріалу;
- обґрунтованістю висновків і рекомендацій;
- грамотністю оформлення пошукового апарату роботи;
- вмінням працювати з науково-монографічними джерелами з досліджуваного питання.

Для своєчасного і якісного виконання курсової роботи, раціонального використання часу студентом доцільно знати основні етапи:

1. Вибір і затвердження теми курсової роботи.
2. Розробка завдання на курсову роботу, складання календарного плану виконання.
3. Складання попереднього плану.
4. Добір літературних джерел і фактичного матеріалу.
5. Консультація з науковим керівником і уточнення плану роботи.
6. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
7. Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення курсової роботи.
8. Подання роботи на кафедру для рецензування.
9. Доопрацювання роботи після рецензії.
10. Підготовка тексту доповіді, наочних матеріалів для захисту.
11. Захист курсової роботи перед комісією.

## **2. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Тематика курсових робіт розробляється викладачами кафедри відповідно до навчального і робочого навчального планів галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» і затверджується на засіданні кафедри. Тематика щорічно переглядається та поновлюється. Орієнтовна тематика курсових робіт наводяться у **додатку А**. Зазначений перелік не є вичерпним. Студент має право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її дослідження та подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри.

Тема роботи має становити інтерес для студента і сприяти максимальному використанню здобутих знань і практичного досвіду. Студенти денної форми навчання мають визначитися щодо теми курсової роботи протягом максимально 3 тижнів, заочної –

під час першого заїзду, після чого на кафедрі подається заява студента на ім'я завідувача кафедри із зазначенням теми курсової роботи (**додаток Б**).

При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї форми навчання, як правило, не допускається виконання курсової роботи за однією і тією самою темою двома чи більше студентами. Тому на кафедрі повинна зберігатися інформація для студентів про вільні теми курсових робіт. Студентам, які не обрали у встановлені терміни тему курсової роботи, кафедра має право призначити тему з затвердженого переліку на власний розсуд.

Кафедра призначає наукового керівника, який здійснює науково-консультаційне керівництво роботою студента. Керівників призначають з числа викладачів кафедри і закріплюють рішенням кафедри.

Перед початком дослідження оформлюється спеціальний бланк-завдання на виконання курсової роботи (**додаток В**) та календарний план виконання курсової роботи (**додаток Г**).

### **3. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**Підбір і вивчення літератури з теми дослідження.** Успішне написання курсової роботи багато в чому залежить від того, наскільки продумано, цілеспрямовано проведена підготовча робота. Обравши тему, студент повинен чітко уявити собі мету своєї роботи, послідовність її написання, підібрати відповідну літературу та статистичний матеріал. У цих питаннях він може отримати кваліфіковану допомогу у викладачів кафедри, завідувача кафедри, працівників бібліотеки.

Слід розпочати роботу з докладного вивчення відповідної теми, що містяться у підручниках і навчальних посібниках, відповідають спрямованості роботи, ознайомитись з додатковою літературою за обраною темою: монографіями, статтями в журналах. Для пошуку необхідного матеріалу студенту доцільно скористатися картотекою бібліотеки університету та предметно-тематичними каталогами публічних бібліотек, а також можна використати пошукові сервери мережі «Інтернет».

Крім того, студент повинен опрацювати відповідні Закони України, постанови Верховної Ради та Кабінету Міністрів, Указів Президента України. Названі матеріали можна знайти на сайті Верховної Ради України за посиланням: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>.

При вивченні літератури студент повинен використовувати публікації останніх років. Необхідно здійснювати цілеспрямований пошук за темою дослідження, вести робочі записи. Записи можна здійснювати як у формі стислого викладу (реферату), так і у вигляді окремих цитат. Усі записи, незалежно від їх характеру (основні положення тексту, таблиці, статистичні матеріали, цитати), повинні бути підтверджені посиланням на джерела.

Окремо слід сказати про збір та обробку статистичних і звітних даних, що відображають суть, динаміку досліджуваних питань і явищ. Процес збору фактичного матеріалу дуже складний і трудомісткий, що потребує певного досвіду. З метою економії часу, забезпечення своєчасності і високої якості виконання курсової роботи необхідно скласти програму його збору. Допомогу у розробці цієї програми і у визначенні об'єкта дослідження студенти одержують у наукових керівників курсових робіт.

Також студент вивчає дані про господарську діяльність підприємств, установ та організацій, якщо на їх матеріалах виконується курсова робота. Джерелами для одержання

фактичного матеріалу можуть бути статистичні збірники, опубліковані роботи, звітні дані підприємств і організацій, акти перевірок, висновки фінансових, податкових, контрольно-ревізійних органів з питань господарської діяльності установ.

Найбільш популярними статистичними збірниками є офіційні видання Державної служби статистики України (Держстат України - <http://www.ukrstat.gov.ua/>) «Статистичний щорічник за ... рік» та «Україна в цифрах». Також в якості джерел статистичної інформації можна використовувати офіційні сайти таких установ як Національний банк України (НБУ - <https://www.bank.gov.ua/statistic>), Міністерство економіки України (Мінекономіки) (<http://www.me.gov.ua/?lang=uk-UA>), Міністерство соціальної політики України (<http://www.msp.gov.ua/>) та інші. Результатом проведеної роботи має бути складання систематизованого списку бібліографії з обраної теми курсової роботи.

Потрібно мати на увазі, що вивчення наукових джерел, збір та обробка фактичного матеріалу, необхідного для написання курсової роботи, відбувається не тільки в підготовчий період. Поглиблене вивчення спеціальної літератури, додатковий збір деяких цифрових даних здійснюють протягом всього періоду написання курсової роботи, включаючи її завершальний етап. Цей список повинен постійно уточнюватися та доповнюватися.

**Складання плану курсової роботи.** План – основа будь-якої роботи. Він визначає структуру, зміст, логічний взаємозв'язок частин роботи. З плану видно, наскільки глибоко студент вивчив матеріал з обраної теми і зміг виділити головне, як він зрозумів проблему в цілому і окремі її частини.

Структура плану повинна підкреслювати дослідницьку спрямованість роботи і відповідати вимогам, що ставляться до курсової роботи. На основі вивчення нормативних документів, статистичних збірників, спеціальної літератури, консультацій з викладачем студент складає спочатку стислий, а потім деталізований план курсової роботи, який у процесі подальшої роботи може доповнюватись і уточнюватись. План курсової роботи обов'язково узгоджується з керівником.

## 4. ПОРЯДОК НАПИСАННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 4.1. Структура курсової роботи

Курсові роботи умовно поділяють на: 1 – вступну частину, 2 – основну частину, 3 – список використаних джерел, 4 – додатки.

**Вступна частина** повинна мати такі структурні елементи: титульний аркуш, завдання на курсову роботу, зміст, перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (при необхідності).

**Основна частина** містить такі структурні одиниці: вступ, текст (розділи) курсової роботи, висновки, рекомендації.

**Список використаних джерел** містить перелік літератури, яка вивчалася і використовувалася при підготовці курсової роботи. В тексті роботи робиться посилання на список літератури у відповідності з існуючими вимогами.

**Додатки** розміщують після основної частини курсової роботи.

Структурні елементи “титульний аркуш”, «завдання на курсову роботу», “зміст”, “вступ”, “(розділи) текст”, “висновки”, “список використаних джерел” є обов'язковими.

Курсова робота виконується державною мовою.

## 4.2. Вимоги до вступної частини роботи

**Титульний аркуш** повинен мати такі структурні елементи: назва університету; назва кафедри; назва навчальної дисципліни; тема курсової роботи; прізвище, ініціали студента, курс, спеціальність, номер залікової книжки; відомості про керівника курсової роботи (науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали) (Додаток Д).

### Завдання на курсову роботу.

Для своєчасного і якісного виконання курсової роботи, раціонального використання часу студентом доцільно розробляти календарний план, який погоджується з керівником роботи та затверджується кафедрою (Додаток В).

**Зміст** вміщує в собі перелік скорочень, умовних позначень, символів, одиниць і термінів (якщо вони є), вступ, заголовки розділів і підрозділів (якщо вони є), висновки, список використаних джерел, додатки (якщо вони є) із вказівкою номера сторінки, з якої починається розділ чи підрозділ (Додаток Е).

**Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів.** Усі прийняті у курсовій роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Незалежно від цього при першій появі цих елементів у тексті курсової роботи наводять їх розшифровку.

## 4.3. Вимоги до структурних елементів основної частини

У **вступі** має бути висвітлено:

**Актуальність теми**, в якій стисло викладається сучасний стан проблеми, що розглядається, необхідність подальших досліджень та її роль в економіці. Правильно сформулювати актуальність обраної теми означає: показати студентом уміння відділяти головне від другорядного, з'ясувати відомі факти і ті, що поки невідомі про предмет дослідження.

Обов'язковим елементом висвітлення актуальності теми має бути розкриття **стану вивчення обраної теми**, а тому огляд наукової літератури (вітчизняної та зарубіжної) повинен засвідчити ґрунтовне ознайомлення дослідника з проблематикою дослідження, уміння критично осмислювати надбання попередників у цій царині, виокремлювати суттєве, визначати головне для подальших досліджень.

Наукове дослідження проводиться для того, щоб знайти вирішення проблем стану, функціонування, розвитку галузі науки, виробництва, діяльності окремого підприємства чи організації-об'єкта дослідження, якісних змін у сфері діяльності, створення нового продукту, новітніх методів управління розвитком підприємств і організацій, підвищення їх якості та ефективності, поліпшення умов праці тощо.

Тому правильне визначення проблеми, її чітке формулювання мають важливе значення, – вони задають напрямок наукового пошуку. При обґрунтуванні актуальності теми курсової роботи, перш за все, роботу слід пов'язати із загальним ходом проведених у даному напрямку досліджень. Зазвичай тут говорять про те, що йде розбудова відповідної галузі: *розгорнулася широка робота, набуває першочергового значення, помітно (значно) зріс (посилився, пожвавився) інтерес (увага), спостерігається пожвавлення (повороту) інтересу, значну увагу приділяють, особливу увагу привертають, все ширше розвивається вчення, послідовно обстоюється ідея, характеризується посиленою увагою, однією з найважливіших проблем є* тощо. Для цього студентові необхідно опрацювати відповідну фахову літературу.

Далі, як правило, йдеться про те, «як, чому і для яких потенційних користувачів» важливі чи цікаві результати дослідження з обраної студентом теми. Тут коротко перераховують основні здобутки вітчизняного (а при потребі – і зарубіжного) досвіду в обраній галузі, називаючи при цьому прізвища відомих науковців в алфавітному або хронологічному порядку. Нерідко у цій частині надається коротка, але влучна характеристика окремих вагомих праць, які є значним здобутком у даній галузі науки і відкрили перспективи її розвитку.

Після цього із загальної проблематики тієї галузі, про яку йде мова, виокремлюється проблема, яку досліджує студент і говориться про те, *що* тут ще не зроблено. Ця частина тексту, як правило, подається з нового абзацу й розпочинається словами *але, однак, проте, разом з тим* тощо, бо зміст цієї частини деякою мірою протиставляється сказаному вище – після певної кількості слів майже обов'язково йтиме заперечна частка (префікс) **не (не-)** (назвемо цю частину **заперечною**): *до цього часу (поки що) не була (не стала) предметом (спеціального, монографічного) дослідження (ще не досліджена), немає спеціальних (узагальнюючих) праць, певне коло питань ще не (досі не було, не знайшло) належного висвітлення, залишається низка нерозв'язаних питань, досі немає синтезуючої (узагальнюючої) праці, немає єдиного погляду, коло питань залишаються не вивченими (не розробленими), недостатній рівень опрацювання проблеми, характеризується неоднозначністю наукової інтерпретації і т. ін.* Зважте на те, що протиставлення цієї частини тексту попередній може передаватися й без заперечної частки **не**: *(однак, проте, але) дана проблема висвітлена фрагментарно, є однією з найменш досліджених, увагу вчених привертала лише окремі часткові питання, присвячені лише окремі статті, є лише окремі часткові питання, залишилися поза увагою, багато питань залишаються дискусійними, потребує глибокого й детального вивчення, назріла потреба виділити й описати, відкритою залишається проблема, залишається важливим об'єктом наукового вивчення, вимагає всебічного вивчення (опрацювання), на кожному етапі наукового пізнання з'являються нові аспекти дослідження* тощо. Утім ця частина тексту може передувати заперечній частині або стояти після неї.

У багатьох роботах обґрунтування на цьому не завершується, після згаданих компонентів обґрунтування часто коротко інформують про важливість очікуваних результатів: *дослідження надасть можливість виявити особливості (закономірності, тенденції), розкрити й поглибити уявлення; надасть ґрунт для узагальнень; допоможе розкрити сутність; сприятиме розкриттю природи; дозволить з'ясувати глибинні процеси; дозволить з достатньою достовірністю вивчити (дослідити); надасть змогу виявити* тощо. Зверніть увагу на те, що опорні дієслова тут стоять, як правило, у майбутньому часі. Не слід захоплюватися детальною розповіддю про перспективи чи значення вашої роботи, вам ще належить сформулювати її мету й завдання, вказати на теоретичне й практичне значення результатів.

**Мета і завдання**, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

*Мета роботи* – це сукупний кінцевий її результат, якого ми хочемо досягти та представити до публічного обговорення. Але мета досягається поетапним виконанням певних завдань. Слід підкреслити, що завдання у процесі їх виконання можуть розширюватися й уточнюватися.

У науковій роботі є своя специфіка у формулюванні мети й завдань. В розгорнутому виді мета наукового дослідження має включати три змістовні частини:

- чого необхідно досягти в теорії проблеми, що досліджується;
- які розробити практичні рекомендації;

- вказати реальну науково-практичну проблему, яка буде вирішена в результаті дослідження.

Прикладами такого формулювання мети може бути: *Розробка (удосконалення тощо) методологічних засад та механізму здійснення... для мінімізації економічних ризиків (покращення функціонування об'єкта дослідження тощо)...*; *узагальнення теоретичних підходів та розробка рекомендацій щодо.... для підвищення ефективності....*

Іншими прикладами формулювання мети можуть бути: *визначення характеристик..., виявлення взаємозв'язку..., створення класифікації..., створення методики..., адаптація методики (досвіду, практики тощо)....*

Формулювання мети як «дослідження» чи «вивчення об'єкта дослідження» є неправильним, оскільки такі слова характеризують спосіб досягнення мети.

Завдання потрібно не лише правильно й чітко сформулювати, а й поставити їх у певному порядку, так, щоб перед читачем розгорталася програма дій науковця чи менеджера. Спостереження показують, що у дослідженнях зазвичай ставляться завдання, які можна поділити на чотири групи. *Перша група завдань* може бути пов'язана з розглядом стану досліджуваної проблеми у теорії і практиці, виробленні теоретичних засад дослідження. *Друга група завдань* спрямована на більш чітке окреслення предмета й об'єкта вивчення. Завдання *третьої групи* (їх, як правило, кілька), мають у більшості випадків процесуальний характер – це безпосередній аналіз досліджуваного об'єкта (наприклад, проблеми, конкретного підприємства) та статистичних даних щодо динаміки його розвитку, а також динаміки розвитку галузі, у якій працює підприємство-об'єкт дослідження. Завдання *четвертої групи* – узагальнювального, підсумкового типу. Розглянемо ці завдання детальніше.

Будь-яка наукова робота починається з вивчення наукової літератури з проблеми – це питання техніки роботи або послідовності кроків наукового дослідження. Тому не варто формулювати завдання, як це інколи буває, так: *вивчити й проаналізувати літературу з проблеми* (називається проблема); *провести експеримент (обстеження), опрацювати емпіричні дані; проаналізувати отримані результати і зробити висновки*. Наукове дослідження може починатися з аналізу різних теорій, на базі чого будується власне розуміння предмета дослідження, концепція роботи. Цілком сприйнятливий вигляд мають завдання, що починаються словами *розробити (обґрунтувати) теоретичні засади* (вказується чого), *з'ясувати статус (категоріальних понять), визначити поняття* (називається об'єкт), *визначити природу* (називаються економічні явища), *обґрунтувати* (принципи, підходи, методику тощо).

Приклад формулювання завдань:

- **з'ясувати** теоретичні засади залучення іноземних інвестицій в економіку України;
- **вивчити** основні тенденції іноземного інвестування в економіку України;
- **дослідити** вплив міжнародних фінансових організацій на ставлення інвесторів до України;
- **проаналізувати** стан та перспективи підприємницької діяльності у .... галузі;
- **визначити** обсяги попиту і пропозиції на ринку тощо.

**Об'єкт дослідження** (процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення).

**Предмет** (міститься в межах об'єкта – саме на ньому повинна бути спрямована увага, оскільки він визначає тему бакалаврської роботи).

Предмет – це та сукупність (грань) якостей об'єкту, що цікавить дослідника в межах багатоманіття якостей об'єкту та вивчається студентом у процесі виконання курсової роботи. Предмет визначає тему дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як поняття родові і видові відповідно. Тому коли виникає потреба уточнити об'єкт дослідження, визначають ще й його предмет.

Наведемо приклади формулювання об'єкту й предмету дослідження:

*Об'єкт дослідження: система оплати праці на підприємствах України; стратегічне планування на ПрАТ «Ужгородська швейна фабрика».*

*Предмет дослідження: «сукупність теоретичних, методичних та прикладних засад щодо удосконалення оплати праці як основного чинника мотивування продуктивності праці»; «сукупність теоретичних, методичних та прикладних засад щодо покращення стратегічного планування на досліджуваному підприємстві».*

Отже, в об'єкті виділяється та його частина, яка й є предметом дослідження. Саме предмет дослідження визначає тему наукової роботи і тому на нього спрямована основна увага дослідника.

**Інформаційне забезпечення роботи** - стисло вказуються прізвища та ініціали авторів (в алфавітному порядку), що внесли найбільш відчутний вклад у розв'язання обраної проблеми, з посиланнями у квадратних дужках на номери джерел за переліком використаної літератури. Посилання на літературні джерела повинні бути обов'язково.

**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.

Загальні методи наукових досліджень можна поділити на три групи, межі між якими визначені приблизно:

- методи емпіричного дослідження (спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент);
- методи, що використовуються для емпіричного та теоретичного досліджень (абстрагування, аналіз і синтез, моделювання тощо);
- методи теоретичного дослідження (формалізація, системний підхід та ін.).

**Структура роботи.** Студент 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 (див. Додаток Ж).

В **основних розділах роботи** мають бути наведені всі необхідні обґрунтування питань курсової роботи, розрахунки, пояснення, схеми, таблиці.

**Теоретико-методологічний розділ.** Перший розділ роботи присвячується розгляду теоретичних аспектів проблеми, що досліджується і слугує підґрунтям для подальшого викладення матеріалу.

У цьому розділі зазвичай розглядається сутність, зміст, організація процесу, що досліджується, його складові елементи.

У першому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання

проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому - відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему.

Викладаючи теоретичні аспекти, слід пам'ятати, що цей розділ роботи - не самоціль, а засіб для створення теоретико-методологічної бази для розгляду практичних аспектів проблеми, що досліджується. Оскільки проникнення в сутність явища і процесу, що досліджується, можливо тільки за умови використання системного підходу, тому в першому розділі доцільно відвести окреме місце історії розвитку предмета дослідження, аналізу зарубіжного досвіду організації економічних процесів. У цьому розділі необхідно розв'язати завдання, пов'язані з:

- концепцією предмета дослідження;
- місцем предмета дослідження в об'єкті дослідження;
- впливом предмета дослідження і проблем, що з ним пов'язані, на стан розвитку економіки.

Розв'язувати ці проблеми необхідно шляхом огляду і критичного аналізу літературних джерел, що включає такі їх види:

- навчально-методичні (підручники, навчальні посібники, конспекти лекцій, методичні рекомендації);
- наукові (монографії, статті в наукових журналах, тези доповідей на науково-практичних конференціях);
- періодичні видання (газети, журнали, часописи тощо);
- законодавчо-нормативні акти (Конституція України, кодекси, закони, укази, постанови, розпорядження, інструкції, листи тощо).

Огляд літературних джерел - це вища форма узагальнення інформації. Він систематизує зміст багатьох документів за основними напрямками їх використання. При цьому повинна надаватись аргументована оцінка і критичний аналіз використаних відомостей.

На всі першоджерела, які цитуються або згадуються, обов'язково повинні бути посилання згідно із номерами за переліком використаної літератури, наприклад: І. А. Петров [40] вважав, що..., однак окремі автори [27; 64] не поділяють подібну точку зору. Якщо після фрази немає посилання, припускається, що її авторство належить студенту, - тому студент зобов'язаний вкрай уважно і відповідально поставитись до посилань на джерела інформації.

Типовими помилками, яких припускаються студенти в теоретичному розділі роботи, є:

- подання теоретичної інформації без її подальшого критичного аналізу;
- подання в розділі довідкової і загальновідомої інформації;
- подання інформації винятково в текстовій формі без підкріплення її порівняльними таблицями і наочними рисунками.

**Аналітичний розділ.** У другому розділі, який повинен містити 2-3 підрозділи (параграфи), виходячи із загальних теоретичних положень, розглянутих у першому розділі, рекомендується здійснити комплексну оцінку та аналіз об'єкта дослідження з позиції розкриття окремих аспектів предмета дослідження. У ньому характеризується сучасний стан предмета дослідження, його динаміка, вплив різноманітних чинників, проводиться аналіз існуючих проблем і дається їх оцінка. Для цього використовуються діючі нормативні документи, матеріали науково-практичних конференцій, результати виконання

професорсько-викладацьким складом науково-дослідних робіт, статистичні дані. Статистичні дані повинні бути не тільки наведені, але й проаналізовані для обґрунтування висновків. Обробка отриманої інформації виконується з використанням прикладного програмного забезпечення (Excel, статистичні пакети, ПС тощо). Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній темою роботи.

**Оптимізаційний розділ.** У третьому розділі приводиться обґрунтування пропозицій по вдосконалюванню тих сторін економічної діяльності, проблемні елементи яких були виявлені в другому розділі. Тобто третій розділ присвячується результатам наукового пошуку. Має містити самостійні розрахунки студента і його осмислення, власне бачення аспектів проблеми, що досліджується (економічна ефективність, прогнозування, виявлення тенденцій, моделювання, класифікація тощо) та механізми реалізації запропонованих рішень. Визначаються шляхи і тенденції розвитку менеджменту в межах дослідження, формулюються висновки, узагальнення і пропозиції, що витікають із проведеного дослідження, особливо треба звернути увагу на розробку питань та шляхів покращення впровадження в практичні дії України проблеми обраної для дослідження.

Пропозиції автора не повинні зводитись до закликів: «треба посилити...», «удосконалити...» тощо. Слід пропонувати конкретні механізми економічного чи управлінсько-організаційного характеру. Наприклад, рекомендувати скористатись для поглибленого дослідження причин низького рівня певних результатів мотивації методами факторного аналізу, вдосконалити систему моніторингу, створити спеціальний підрозділ контролінгу і визначити його конкретні функції тощо.

Заходи або напрями, що пропонуються студентом з метою вдосконалення предмета дослідження, повинні чітко поділятися на дві частини:

- пропозиції, що вимагають техніко-економічного обґрунтування;
- пропозиції, що не вимагають техніко-економічного обґрунтування.

При цьому студент повинен чітко викласти сутність власних пропозицій, мету, засоби і необхідну інформацію для їх реалізації, які практичні позитивні результати будуть досягнуті за результатами впровадження рекомендацій автора.

При обґрунтуванні впровадження інших заходів або напрямів розвитку, що не вимагають обґрунтування, або за очевидних труднощів їх здійснення, слід використати результати наукових досліджень і практичних досягнень у галузі управління на підставі авторитетних літературних джерел.

Типовими помилками, яких припускаються студенти в оптимізаційному розділі роботи, є:

- рекомендації більшою мірою присвячено проблемам оптимізації предмета дослідження в загальному плані і не порушуються питання практичного його застосування до підприємства, що досліджується;
- інформація в третьому розділі дублює інформацію першого чи другого розділу;
- відсутні чіткі висновки за результатами проведених досліджень: на чому воно ґрунтувалося, як відбувалося і що дало (які резерви поліпшення діяльності підприємства було ідентифіковано в попередніх розділах);
- відсутній структурно-логічний зв'язок між аналізом, проведеним у другому розділі, і напрямами пошуку резервів оптимізації, які повинні бути викладені в третьому розділі.

За результатами дослідження після кожного розділу мають бути наведені висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах.

*Підсумком першого та всіх наступних розділів (а також підрозділів, якщо розділи мали такий поділ) повинен бути стислий висновок, що впливає з досліджуваних питань, аналітичне та практичне вирішення яких стане предметом поглибленого аналізу у розділі 2 і 3 курсової роботи.*

*Висновки до розділів/підрозділів курсової роботи не виділяються окремо, а викладаються шляхом вживання виразів «Отже...», «Таким чином...», «Викладене дає підстави стверджувати...» тощо.*

**Висновки.** Містять теоретичні й практичні підсумки проведеного дослідження. Виписуються загальні висновки, які відображають коротку оцінку проаналізованих теоретичних положень. Висновки повинні логічно впливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними й конструктивними.

Основне призначення висновку - резюмувати зміст (підбити підсумок) роботи, вигідно підкреслити її переваги. У висновку роботи викладаються положення, що характеризують ступінь розкриття теми, визначається рівень досягання мети і вирішення завдань роботи.

Висновок носить форму синтезу отриманих в роботі результатів за матеріалом, викладеним у розділах. Цей синтез являє собою послідовне, логічне та структуроване викладення отриманих результатів дослідження студента, їх співвідношення з метою роботи і конкретними завданнями, поставленими та сформульованими у вступі.

Саме у висновку найбільш яскраво виявляється спроможність (або неспроможність) студента ясно мислити і викладати матеріал. У цій частині роботи міститься так зване «вихідне знання» стосовно до вхідного. Саме воно виноситься на обговорення і впливає на оцінку комісії при захисті роботи. Таке вихідне знання не повинно підмінятися механічним складанням висновків у кінці підрозділів, а повинно містити логічне викладення головних підсумкових результатів усієї роботи. Рекомендований обсяг матеріалу у висновках — 2-3 сторінки.

Завершується текст роботи **списком використаних джерел.**

#### **4.4. Вимоги до списку використаних джерел та додатків**

*У списку використаних джерел* наводяться джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі, а також ті, які були опрацьовані при написанні курсової роботи, при цьому слід дотримуватися вимог стосовно назви джерел та послідовності їх розміщення у списку. Перелік джерел, з якими студент ознайомився в процесі підготовки роботи, але не цитував їх, не повинен перевищувати 20% від загальної кількості літературних джерел.

Список джерел (бібліографічний апарат) у курсовій роботі – це ключ до джерел, якими користувався автор при її написанні. Він свідчить про ступінь обізнаності студента з наявною літературою з теми роботи. Такий список є складовою частиною курсової роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження. Його розміщують в алфавітному порядку і складають відповідно до чинних стандартів (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання») (Додаток З).

Загальний перелік літератури повинен налічувати не менше ніж 20-25 джерел.

**Посилання у курсовій роботі.** Перелік джерел, на які є посилання в основній частині курсової роботи, наводять у кінці тексту, починаючи з нової сторінки.

Посилання в тексті роботи робляться в квадратних дужках з вказанням порядкового

номера джерела у списку використаних джерел та сторінки - наприклад [5, с.25].

#### **4.5. Вимоги до додатків.** У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти курсової роботи, але включення його до основної частини наукової роботи може змінити впорядковане і логічне уявлення про дослідження;
- не може бути розміщений в основній частині курсової роботи через великий обсяг або способи його відтворення.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, мікрофіші, формули, розрахунки, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи та ін.)

Кожен додаток повинен починатися з нового аркуша і мати заголовок, виконаний великими літерами. У правому верхньому кутку над заголовком великими літерами пишеться відповідно: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б тощо.

## **5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ**

### **5.1. Загальні вимоги**

Загальними вимогами до викладення матеріалу курсової роботи є чіткість побудови, логічна послідовність, переконлива аргументація, точність у визначеннях, конкретність у викладенні результатів роботи, доведеність висновків й обґрунтування рекомендацій.

Текст роботи повинен бути набраний за такими вимогами: шрифт Times New Roman; кегль – 14; вирівнювання тексту по ширині; абзацний відступ – 13–15 мм; міжрядковий інтервал – 1,5; інтервал перед та після абзацу – 0. Поля: ліве – не менше 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Загальний **оптимальний обсяг** курсової роботи 30 – 40 сторінок друкованого тексту (без урахування титульного аркушу, додатків та списку літератури).

Орієнтовна кількість сторінок у розділах така: вступ – до 3 сторінок; розділ 1 – до 10 сторінок; розділ 2 – до 15 сторінок; розділ 3 – до 12 сторінок; висновки – до 2 сторінок.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» друкуються великими жирними літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки). Під розділами, які нумеруються, аналогічним шрифтом по центру пишеться назва розділу (без крапки).

Заголовки підрозділів друкуються маленькими жирними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Відстань між заголовком та текстом має дорівнювати 1 інтервалу основного тексту. Кожну структурну частину курсової роботи слід починати з нової сторінки.

*Приклад:*

## **РОЗДІЛ 1**

# ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ПІДХОДИ ДО СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ КАДРОВИМ ПОТЕНЦІАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА

## 1.1. Поняття та сутність системи управління кадровим потенціалом підприємства в сучасних умовах

Одним із найголовніших чинників розвитку підприємства.....

**Нумерація.** Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, 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. Другою сторінкою роботи є завдання і третьою - зміст, на ній номер сторінки також не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами (без знака №) в правому верхньому куті сторінки.

**Цитати та статистичні дані,** які наводяться в тексті роботи, повинні мати посилання на першоджерела. *Приклад.* Для управління організацією «за цілями та результатами» необхідно вирішити найактуальнішу проблему - організувати високопродуктивну працю працівників усіх категорій. Але для цього необхідно мати відповідний інструмент. Такий інструмент – оцінка трудової діяльності, яка, за твердженнями західних вчених, є «не якоюсь додатковою мірою, а основною ланкою в управлінні персоналом» [20, с. 57] (20 – це порядковий номер джерела у списку використаних джерел, 57 – відповідна сторінка).

При наведенні цитат у роботі необхідно чітко відтворити цитований текст. Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі. Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Кожна цитата супроводжується посиланням на джерело.

Посилання забезпечують фактичну вірогідність відомостей про документ, що цитується, дають можливість ознайомлення з документом, одержання уявлення про його зміст, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. Не допускаються так звані «запозичення», коли матеріали чи положення видаються за власний доробок студента. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання, коли «питома вага» такого використання в курсовій роботі перевищує 30 відсотків.

## 5.2. Оформлення допоміжних матеріалів

До допоміжних матеріалів відносять: *ілюстрації* (схеми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки.*

**Ілюстрації** позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру. Наприклад, другий рисунок першого розділу:

Рис.1.2.....

назва

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

При необхідності ілюстрації доповнюють або поясненням, або коментарем.

На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті, при цьому слово «рисунок» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... рис. 1.2». У повторних посиланнях на ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. рис. 1.2».

Цифровий матеріал оформляється у вигляді **таблиць**.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті.

Всі таблиці, якщо їх декілька, нумерують арабськими цифрами в межах кожного з розділів тексту. Слово «таблиця» пишеться справа зверху таблиці із зазначенням порядкового номеру таблиці без значка № перед цифрою. Рядком нижче по центру пишеться її назва – тематичний заголовок, який розміщують посередині сторінки без абзацного відступу й пишуть із великої літери без крапки в кінці.

*Наприклад:*

Таблиця 2.1

Кількість населення в регіонах України (тис чол.)

Регіон (область)	Періоди (роки)				
	2000	2005	2010	2015	2020

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, то її слід продовжити на іншій. При цьому на наступній сторінці пишеться «Продовження табл. 2.1» й переноситься шапка таблиці. Наприклад:

Продовження табл. 2.1

Регіон (область)	Періоди (роки)				
	2000	2005	2010	2015	2020

--	--	--	--	--	--

При продовженні таблиці більш як на 2 сторінки, на кожній наступній сторінці (починаючи з третьої) над таблицею пишеться «Продовження» без зазначення номеру таблиці, а над останнім продовженням зазначається «Закінчення табл. 2.1».

У таблиці слід обов'язково зазначити одиницю виміру відповідно до стандартів; числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

На всі таблиці також мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 3.2».

**Формули** нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад:

$$V = S/t \quad (2.1)$$

де  $V$  - швидкість;

$S$  - шлях;

$t$  – час.

(перша формула другого розділу). Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводяться під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Кожна формула відокремлюється вище і нижче одним вільним рядком. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаків: (=),(+),(-), (x), (:).

До **додатків** рекомендується включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дослідження:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції і методики;
- опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ПК, які розроблені в процесі роботи над дослідженням;
- ілюстрації допоміжного характеру.

**Додатки** оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщують їх у порядку зазначення відповідних посилань у тексті. Кожний такий додаток необхідно починати з нової сторінки.

Додаток має містити заголовок, надрукований симетрично до 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 Г, Є, І, Й, О, Ь, або послідовними арабськими числами. Наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. або додаток 1, додаток 2 і т.д.

Текст кожного додатка за потреби 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 додатку В.

Ілюстрації, таблиці та формули, які 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.

## 6. ПОРЯДОК РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

**Враховання зауважень керівника.** Студент повинен врахувати сформульовані науковим керівником конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє стилістичні та орфографічні помилки, доповнює курсову роботу новими положеннями, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем. Після цього, за погодженням з керівником, студент може передати йому для ознайомлення повторний варіант своєї курсової роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження. Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант курсової роботи.

**Термін подачі курсових робіт.** Термін подачі курсових робіт встановлюється кафедрою відповідно до графіків навчального процесу та самостійної роботи студента на поточний навчальний рік. Виконана курсова робота подається студентом на кафедру для рецензування не пізніше як за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії. Разом з роботою на кафедру подаються календарний план та завдання на виконання курсової роботи. Прийом курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримки й з письмового дозволу завідувача кафедри, за попередньою згодою керівника курсової роботи.

**Рецензування.** Курсову роботу рецензує науковий керівник від кафедри. Головна мета рецензії наукового керівника – охарактеризувати здобутки (чи недоліки) студента під час написання курсової роботи: уміння збирати інформацію та аналізувати її, робити джерелознавчий аналіз, вказати на прогрес (чи регрес) в дослідженні проблеми, на самостійний характер дослідницької діяльності студента тощо. Зразок бланку рецензії на курсову роботу наводиться у **додатку К**. Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту. Готуючись до захисту курсової роботи, студент має ознайомитись зі змістом рецензії, з'ясувати характер зроблених зауважень і підготувати на них відповіді.

**Підготовка до захисту.** Під час підготовки до захисту студент має погодити з науковим керівником складену ним стисло доповідь щодо змісту курсової роботи і підготовлені наочні матеріали (презентацію).

У доповіді необхідно:

- розкрити актуальність вибраної теми;
- чітко сформулювати основну мету і завдання роботи;
- стисло розкрити зміст роботи;
- доповісти про результати роботи, зроблені висновки і пропозиції;
- вказати труднощі чи проблеми, з якими зіткнувся студент під час написання курсової роботи.

**Захист курсової роботи.** Захист курсової роботи відбувається під час залікової (до екзаменаційної) сесії на кафедрі в присутності комісії, студентів групи, наукового керівника і проходить за процедурою, яка передбачає:

- виступ студента (до 5–7 хвилин);
- відповіді на запитання наукового керівника та присутніх;

- виступ рецензента;
- оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

На захисті студент повинен розкрити основний зміст роботи, обґрунтувати свій погляд, відповісти на запитання рецензента і членів комісії. Відповіді студента мають бути конкретними, змістовними, лаконічними та науково обґрунтованими.

Під час захисту оцінюються якість виконаної курсової роботи, рівень знань і навичок, здобутих при розкритті теми, вміння аналізувати наукові та літературні джерела, аргументовано і логічно висловлювати думки, відстоювати свою точку зору.

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### ***7.1. Критерії оцінювання***

При оцінюванні якості виконання студентом курсової роботи застосовується такі критерії:

1. *Актуальність роботи.* Відповідність теми проблемам та напрямку підготовки і спеціальності, відповідність плану і змісту роботи її темі.

2. *Визначення мети, завдання, предмету, об'єкту курсової роботи.* Оцінюється здатність вірно сформулювати мету дослідження, обґрунтувати предмет та об'єкт дослідження, назвати основні його завдання. Міра опрацювання вітчизняних та зарубіжних літературних джерел.

3. *Рівень викладу основного матеріалу.* Логічно-структурна побудова роботи, рівень самостійності теоретичного дослідження, глибина практичного аналізу проблеми.

4. *Використання математичних і статистичних методів та інформаційних технологій.* Ступінь використання сучасних методів дослідження, рівень обробки статистичних даних, інформаційне забезпечення та алгоритми вирішення задач.

5. *Рівень обґрунтованості та реальності розробок та пропозицій.* Якість обґрунтування висновків та рекомендацій.

6. *Оформлення курсової роботи.* Відповідність вимогам стандарту в оформленні тексту, посилань, списку літератури, таблиць, рисунків.

### ***7.2. Оцінка курсової роботи***

Оцінка курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, яка складається з двох частин:

- 1) виконання курсової роботи (до 70 балів);
- 2) захист роботи (до 30 балів).

Оцінка «**відмінно**» (90-100 балів) ставиться, якщо студент:

- 1) показав глибокі теоретичні знання дисципліни, з якої виконана курсова робота;
- 2) оволодів первинними навичками науково-дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки;
- 3) дає пропозиції і рекомендації з предмету дослідження;
- 4) виконав роботу грамотно, не допускаючи орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок;
- 5) оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

б) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, впевнено відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «**добре**» (75-89 балів) ставиться, якщо студент:

1) показав досить високі теоретичні знання дисципліни, з якої виконана курсова робота;

2) оволодів первинними навичками досліджень: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак не може в достатній мірі проаналізувати літературу і джерела з досліджуваної теми;

3) дає пропозиції і рекомендації з предмету дослідження, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування;

4) виконав роботу грамотно, але допускаючи при цьому поодинокі орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

5) оформив роботу у відповідності до вимог і подав її до захисту у визначений кафедрою термін;

б) на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.

Оцінка «**задовільно**» (60-74 балів) ставиться, якщо студент:

1) показав достатні теоретичні знання дисципліни, з якої виконується дана робота:

2) в основному оволодів первинними навичками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, мають місце окремі фактичні помилки і неточності;

3) не може сформулювати пропозиції і рекомендації з теми дослідження, або обґрунтувати їх;

4) допускає помилки в оформленні роботи та її науково-довідкового апарату;

5) допускає численні граматичні та стилістичні помилки;

б) на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії.

Оцінка «**незадовільно**» (менше 60 балів) ставиться в тому разі, якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамостійне виконання курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за модульно-рейтинговою системою, визначеною робочою програмою дисципліни та національною шкалою. Оцінку викладач виставляє в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку. Роботи, що мають наукову і практичну цінність, рекомендуються кафедрою для написання студентом дипломної роботи з даної теми.

### **7.3. Критерії оцінювання за 100-бальною шкалою, оцінювання за шкалою ЕКТС та національною шкалою**

Критерії оцінювання	100-бал. шкалою	шкала ECTS	національна шкала
---------------------	--------------------	---------------	----------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>– роботу виконано самостійно, зміст повністю відповідає назві, поставленій меті і завданням;</li> <li>– робота оформлена з дотриманням усіх вимог і написана грамотно;</li> <li>– роботу захищено на “відмінно”.</li> </ul>	90-100	A	Відмінно
<ul style="list-style-type: none"> <li>– роботу виконано самостійно, зміст відповідає назві, завдання виконані, мета досягнута;</li> <li>– робота оформлена з дотриманням усіх вимог, але містить незначні недоліки, зокрема, мовні та стилістичні;</li> <li>– роботу захищено на “добре”.</li> </ul>	85-89	B	Добре
<ul style="list-style-type: none"> <li>– роботу виконано самостійно, зміст загалом відповідає назві, завдання у цілому виконані, мета досягнута;</li> <li>– в оформленні роботи є недоліки, у тому числі мовні та стилістичні;</li> <li>– роботу захищено на “добре”.</li> </ul>	75-84	C	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– роботу виконано самостійно, але зміст розкрито недостатньо, завдання виконані частково, що позначилося на повноті досягнення мети; – недостатня кількість джерел та наукових робіт для розкриття теми;</li> <li>– в оформленні роботи є недоліки, мовні помилки; – роботу захищено на “задовільно”.</li> </ul>	70-74	D	Задовільно
<ul style="list-style-type: none"> <li>– роботу виконано в основному самостійно, зміст розкрито недостатньо, завдання виконані частково, мету досягнуто лише частково;</li> <li>– недостатня кількість історичних джерел і застарілість бібліографії;</li> <li>– в оформленні роботи є недоліки, мовні помилки, суттєві порушення вимог до стилю викладення матеріалу;</li> <li>– роботу захищено на “задовільно”.</li> </ul>	60-69	E	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– роботу списано або зміст не розкрито, студент не вміє користуватися науковим апаратом;</li> <li>– недостатня кількість джерел і застарілість бібліографії;</li> <li>– роботу оформлено без дотримання вимог, велика кількість мовних помилок;</li> <li>– роботу захищено на “незадовільно”.</li> </ul>	35-59	FX	Незадовільно
<ul style="list-style-type: none"> <li>– робота не відповідає вимогам.</li> </ul>	0-34	F	Незадовільно з обов’язковим повторним курсом

## 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

### Основна література

1. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту: Підручник. Вид. 2-ге, випр., доп. – Київ: Академвидав, 2007.

- + [Електронний ресурс], – Режим доступу: <https://studopedia.org/4-39866.html>)
2. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – Москва: Дело, 1994.
  3. Т.Л. Мостенська, В.О. Новак, М.Г. Луцький, М.А. Міненко. Менеджмент: підручник для студ. вищих навчальних закладів / К.: Сузір'я, 2007. -690 с.
  4. Основы менеджменту: підручник для студентів вищих навчальних закладів / кол. авторів; за ред. А. А. Мазаракі. — Харків: Фоліо, 2014. — 846 с.
  5. Основы менеджменту: Конспект лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійної програми «Менеджмент і бізнес-адміністрування» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; укладачі: Т.В. Лазоренко, С.О. Пермінова.– Електронні текстові дані (1 файл: 560 КБ). Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2021.166 с. [Електронний ресурс], – Режим доступу: <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/41193/1/Managment.pdf>
  6. Осовська Г. В. Основы менеджменту: підручник / Г. В. Осовська, О. А. Осовський. — 3-тє вид., перероб. і доп. — К.: Кондор, 2006. — 664 с.  
+ [Електронний ресурс], – Режим доступу: <http://www.info-library.com.ua/books-book-125.html>

#### Допоміжна література

7. Афонін А.С. Основы мотивації праці. – Київ: МЗУУП, 1994.
8. Бай С.І. Розвиток організацій: політика, потенціал, ефективність: монографія / С. І. Бай. — К.: Київ. нац. торг. -екон. ун-т., 2009. — 280 с.
9. Дмитренко Г.А. Стратегический менеджмент. – Киев: МАУП, 1998.
10. Друкер, Питер Ф. Задачи менеджмента в XXI веке. : Уч. пос. – М. : Издательский дом «Вильямс», 2002. – 272 с.  
+ [Електронний ресурс], – Режим доступу: [http://www.nsu.ru/xmlui/bitstream/handle/nsu/9031/druker\\_managementXXI\\_ru.pdf](http://www.nsu.ru/xmlui/bitstream/handle/nsu/9031/druker_managementXXI_ru.pdf)
11. Колот А.М. Мотивація, стимулювання і оцінка персоналу. – Київ: КНЕУ, 1998.
12. Менеджмент: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. Г. В. Щокіна, М. Ф. Головатого, О. В. Антонюка, В. П. Сладкевича. — К.: МАУП, 2007. — 816 с.
13. Сучасні концепції менеджменту: навч. посіб. / за ред. Л. І. Федулової. — К.: Центр учбової л-ри, 2007. — 536 с.

#### Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Господарський кодекс: Верховна Рада України; Кодекс України, Закон, Кодекс від 16.01.2003 № 436-IV, [Електронний ресурс], – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>;
2. Про господарські товариства: Верховна Рада України; Закон від 19.09.1991 № 1576-ХІІ, [Електронний ресурс], – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>;
3. Про підприємництво: Верховна Рада УРСР; Закон від 07.02.1991 № 698-ХІІ, [Електронний ресурс], – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/698-12>;
4. Про акціонерні товариства: Верховна Рада України; Закон від 17.09.2008 № 514-VI, [Електронний ресурс], – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/514-17>
5. Інтернет-портал для управлінців; [Електронний ресурс], – Режим доступу: <http://management.com.ua> -

#### 9. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Баєва О. В. Методичні рекомендації щодо підготовки та оформлення курсової роботи з дисципліни «Управління персоналом в охороні здоров'я» (для бакалаврів). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2009. — 22 с.
2. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», [Електронний ресурс], – Режим доступу: [http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659\\_8302-2015.PDF](http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_8302-2015.PDF)
3. ДСТУ 3008:2015 — «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», [Електронний ресурс], – Режим доступу: [http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659\\_3008-2015.PDF](http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF);
4. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: навч. посіб. – 3-є вид., перероб. і допов. / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – К. : ВД «Професіонал», 2005. – 240 с.
5. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень: навчальний посібник. – К. : Кондор, 2003. – 192 с.
8. Методичні рекомендації щодо підготовки магістерських робіт економічного спрямування / Уклад.: В. А. Лайко, В. К. Савчук, Л. С. Шатковська та ін. — К.: Вид. центр НАУ, 2004. — 78 с.  
Положення про організацію освітнього процесу в ДВНЗ «УжНУ», [Електронний ресурс], – Режим доступу: (<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/31357>)

## ОРИЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Менеджмент в економічно розвинутих країнах.
2. Організаційна культура як інструмент менеджменту.
3. Організації як об'єкти управління.
4. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних.
5. Зовнішнє середовище організації та оцінка факторів зовнішнього середовища.
6. Функції та технологія менеджменту.
7. Процес управління як сукупність взаємопов'язаних і взаємодіючих функцій, методів, управлінських рішень.
8. Планування як загальна функція менеджменту.
9. Стратегічне планування в організації.
10. Організаційна діяльність як загальна функція менеджменту.
11. Сутність організаційної структури управління та її роль в досягненні мети.
12. Делегування повноважень та відповідальності.
13. Мотивування як загальна функція менеджменту.
14. Оплата праці, як основний чинник мотивування продуктивності праці.
15. Сучасні системи та форми стимулювання праці.
16. Контролювання як загальна функція менеджменту.
17. Контроль та його місце в системі управління.
18. Управлінські рішення.
19. Методи і моделі прийняття управлінських рішень.
20. Технологія прийняття управлінських рішень.
21. Система економічних методів менеджменту підприємства (організації) та шляхи її удосконалення.
22. Психологічні методи менеджменту в практиці роботи підприємства (організації) та шляхи їх удосконалення.
23. Інформація і комунікації у менеджменті.
24. Сутність та значення інформації в менеджменті.
25. Сучасні бізнес-комунікації.
26. Керівництво та лідерство.
27. Менеджер, його місце і роль в організації.
28. Основи керівництва: вплив; лідерство; влада.
29. Менеджмент груп та команд.
30. Групи та команди в організаціях.
31. Управління конфліктами в організаціях.
32. Відповідальність та етика у менеджменті.

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Завідувачці кафедри бізнес-адміністрування,  
маркетингу та менеджменту ДВНЗ «УжНУ»  
доц. Дюгованець О.М.

студента 2 курсу  
спеціальності 073 «Менеджмент»

---

(прізвище, ініціали)

**ЗАЯВА**

Прошу затвердити за мною тему курсової роботи «Ефективність менеджменту організації, критерії та методи її оцінювання»

(назва теми)

---

(підпис)

---

(прізвище, ініціали)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗРАЗОК ЗАВДАННЯ  
НА ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Кафедра бізнес-адміністрування,  
маркетингу та менеджменту

**ЗАВДАННЯ  
на виконання курсової роботи**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

**ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ:**

Основні питання, які необхідно розкрити у курсовій роботі:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис керівника)

(підпис студента)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНУ ВИКОНАННЯ  
КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Кафедра бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН  
виконання курсової роботи**

Тема: \_\_\_\_\_

№ з/п	Назва етапів курсової роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Вибрати тему дипломної роботи		
2	Визначити статистичну, інформаційну базу дослідження, скласти бібліографію		
3	Написати перший розділ курсової роботи		
4	Написати другий розділ курсової роботи		
5	Написати третій розділ курсової роботи		
6	Доопрацювати роботу, оформити її кінцевий варіант		
7	Підготувати доповідь, презентацію (ілюстративний матеріал) на захист		

Студент

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

Керівник роботи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*Додаток Д*

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
Факультет історії та міжнародних відносин  
Кафедра бізнес-адміністрування, маркетингу та менеджменту**

Реєстраційний № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КУРСОВА РОБОТА**  
з дисципліни «Менеджмент»  
на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Підготував студент 2 курсу, д.ф.н.  
спеціальності «Менеджмент»

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник: к.е.н., доц. Федурця В.П.

Засвідчую, що у цій курсовій роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань.

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис)

**Національна шкала \_\_\_\_\_**  
**Кількість балів: \_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_**

**Члени комісії:**

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Прізвище та ініціали)

**Ужгород 2022**

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	5
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ</b> .....	7
1.1. Сутність, мета, принципи стратегічного планування .....	7
1.2. Сучасні моделі стратегічного планування .....	12
1.3. Вироблення стратегій підприємства.....	15
<b>РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТАНУ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА</b> .....	20
2.1. Аналіз поточної діяльності підприємства .....	20
2.2. Прогнози підвищення прибутковості підприємства .....	26
<b>РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСУ СТРАТЕГІЧНОГО ПЛАНУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ</b> .....	31
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	36
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ</b> .....	38
<b>ДОДАТКИ</b> .....	40

## ПРИКЛАД НАПИСАННЯ ВСТУПУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### ВСТУП

**Актуальність теми.** У сучасних умовах господарювання перед кожним підприємством гостро постає питання підвищення ефективності діяльності, посилення конкурентоспроможності на ринку. Відомо, що основною рушійною силою розвитку підприємств сьогодні є персонал. Саме людський фактор дозволяє отримати значне зростання продуктивності та ефективності праці, сприяє зростанню прибутків підприємства. Головним чинником активізації трудової діяльності людських ресурсів, підвищення їх внеску у діяльність підприємства є мотивація. Жодне підприємство не функціонуватиме ефективно, якщо не буде розроблено оптимальну систему мотивації праці персоналу, яка б спонукала кожного працювати продуктивно для досягнення особистісних цілей та цілей підприємства. Проте для систем мотивації підприємств характерним є її односторонність, яка полягає у наданні особливого значення заробітній платі та нехтуванні нематеріальних і моральних методів мотивації. Це зумовлює необхідність дослідження напрямів мотивації персоналу на підприємстві та формування ефективної мотиваційної системи.

На сьогодні індустрія гостинності є однією з галузей, яка найбільш динамічно розвивається в світовому господарстві та відіграє величезну роль в економіці держави, оскільки не тільки приносить чималий дохід, але також сприяє створенню нових робочих місць.

В умовах конкурентної боротьби підприємств гостинності успіх і результати фінансово-економічної діяльності залежать від якості наданих послуг, які, у свою чергу, залежать від діяльності персоналу щодо задоволення потреб клієнтів. Отже, ефективне вирішення стратегічних і тактичних завдань організації потребує залучення висококваліфікованих спеціалістів, результативна праця яких безпосередньо пов'язана з мотивацією, тобто з

сукупністю внутрішніх і зовнішніх рушійних сил, які спонукають людину до створення зацікавленості у зростанні індивідуальних результатів, вияві творчого потенціалу, підвищення рівня компетентності та якості виконуваних робіт.

Вагомий внесок у дослідження теорії і практики мотивації праці зробили відомі зарубіжні та вітчизняні вчені, такі як: К. Альдерфер, Я. Барібіна, А. Грішнова, С. Занюк, А. Єськов, Л. Калініченко, А. Кібанов, А. Колот, О. Крушельницька, А. Маслоу та ін. У їхніх роботах досліджено теоретичні та практичні проблеми мотивації праці, проте недостатньо висвітленими досі залишаються питання побудови системи мотивації праці як елементу підвищення конкурентоспроможності підприємства. Відсутність цілісного уявлення про мотиваційні фактори трудової діяльності обумовлюють необхідність подальших досліджень щодо удосконалення системи мотивації праці на підприємствах готельно-ресторанного бізнесу.

**Метою дослідження** є наукове обґрунтування теоретичних засад та розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення мотивації праці персоналу на підприємстві готельно-ресторанного бізнесу.

Для досягнення зазначеної мети у курсовій роботі поставлено такі **завдання:**

- розглянути роль мотивації персоналу в системі управління підприємством;
- охарактеризувати методи мотивації праці персоналу підприємства;
- здійснити аналіз системи мотивації персоналу на підприємстві готельно-ресторанного бізнесу;
- розробити рекомендації щодо вдосконалення системи мотивації персоналу готельного комплексу.

**Об'єкт дослідження** – система мотивації персоналу готелю «Софія».

**Предметом дослідження** є теоретичні та методичні підходи до формування системи мотивації персоналу підприємства готельного господарства.

**Методи дослідження.** З метою досягнення поставлених наукових завдань використано такі методи: теоретичного узагальнення (для розкриття змісту мотивації персоналу); методи порівняння та аналізу (при аналізі системи мотивації персоналу готельного комплексу); аналогії, синтезу, індукції і дедукції (при розробці пропозицій щодо вдосконалення системи мотивації праці на підприємстві).

**Інформаційною базою** дослідження слугували праці вітчизняних вчених і фахівців, присвячених питанням мотивації праці на підприємствах, економічна література, нормативно-законодавчі акти України, матеріали наукових конференцій, періодичні видання, ресурси мережі Інтернет.

**Структура і обсяг роботи** визначається метою і завданнями дослідження. Робота побудована за проблемним принципом і складається із вступу, трьох розділів, висновків та списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи становить 45 сторінок, в т.ч. основного тексту – 36 сторінок. Список використаних джерел та літератури включає 28 найменувань. Робота містить 2 додатки, представлених на 5 сторінках.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ  
ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Закони України:	Закон України “Про підприємства в Україні” // ВВР України. – 1991. – № 24. – 272 с
Книга: один автор	Горкавий В. К. Статистика : навч. посіб. / В. К. Горкавий. – 2-е вид., перероб. і доп. – К. : Алерта, 2012. – 608 с.
Книга: два (три) автори	Фаріон І. Д. Управлінський облік : підруч. / І. Д. Фаріон, Т. М. Писаренко. – К. : ЦУЛ, 2012. – 792 с. Павленко І. І. Міжнародна торгівля та інвестиції : навч. посіб. / І. І. Павленко, О. В. Варяниченко, Н. А. Навроцька. – К.: ЦУЛ, 2012. – 256 с.
Книга за редакцією	Організація праці : навч. посіб. / В. М. Данюк, А. С. Тельнов, С. Л. Решміділова та ін. ; за ред. В. М. Данюк. – К. : КНЕУ, 2009. – 333 с. Міжнародна економіка : навч. посіб. / за ред. Ю. Г. Козака. – К. : ЦУЛ, 2008 . – 1118 с.
Словники	Економічний словник-довідник / за ред. С. В. Мочерного. – К.: Феміна, 1995. – 368 с.
Монографії	Бебик В. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології техніка паблік рилейшнз: монографія. – К.: МАУП, 2005. – 440 с.
Частина з монографії	Беренда Н. І. Розвиток екологічного обліку в Україні з врахування світового досвіду / Н. І. Беренда, Н. В. Остапенко // Теоретичні та практичні аспекти стійкого розвитку фінансової системи України : кол. моногр. – Умань : Візаві, 2013. – Ч. 2. – С. 205-214.
Тези доповідей із збірника конференцій	Москаленко В. О. Деякі теоретичні підходи щодо управління ризиками в проектному менеджменті / В. О. Москаленко // Экономическая теория в условиях глобализации экономики : международная научно-практическая конференция студентов и молодых ученых, 18–19 марта 2015 г. : тезисы докладов и выступлений. – Донецк : ДонНУ, 2015. – С. 256- 257.
Журнальна стаття	Баєва О. Індивідуально-типологічний підхід у виявленні потреб людини як базисна основа мотивації // Персонал. – 2005. – № 9. – С. 81–84.
Стаття в газеті	Агентство з питань запобігання банкрутству підприємств. Методика інтегральної інвестиційної привабливості підприємства та організацій // Українська інвестиційна газета. – 1998. – № 3. – С. 10–12.
Матеріали конференцій	Бородін І. Л. Адміністративне правопорушення та адміністративна відповідальність: проблеми розмежування / І. Л. Бородін // Людина, суспільство, держава: правовий вимір в сучасному світі: матеріали IV міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 27 лютого 2014 р. / Національний авіаційний університет. – К.: НАУ, 2014. – С. 71-73.
Автореферати дисертацій	Бала О. І. Економічне оцінювання та розвиток корпоративної культури машинобудівних підприємств : автореф. дис. канд. екон. наук / Бала О. І. ; Нац. ун-т «Львів. політехніка». – Л., 2009. – 20 с.
Електронні ресурси	Jenkins A., Witzel M. Информационные технологии в бизнесе. Бизнес-класс // [Електронний ресурс], – Режим доступу: <a href="http://www.management.com.ua/ims041.html">www.management.com.ua/ims041.html</a>

**ЗРАЗОК БЛАНКУ РЕЦЕНЗІЇ НА КУРСОВУ РОБОТУ****РЕЦЕНЗІЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ**

Студента ДВНЗ «УжНУ» \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курсова робота з дисципліни  
\_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Дата отримання «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Рецензент \_\_\_\_\_  
(вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

**Зміст рецензії**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис рецензента)