

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



Система менеджменту якості

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ  
КУРСОВОЇ РОБОТИ  
з дисципліни ТЕХНІКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ  
ДІЯЛЬНОСТІ**

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

ОП: «Адміністративний менеджмент»

ОП «Управління інноваційною діяльністю»

Київ 2023

## ВСТУП

Курс «Техніка адміністративної діяльності» належить до міждисциплінарної інтегрованої частини циклів економічних та гуманітарних дисциплін, завданням яких є теоретико-практична підготовка менеджерів. Вказаний курс відповідно до Галузевого стандарту вищої освіти України викладається при підготовці магістрів за спеціальністю 073 Менеджмент ОП «Адміністративний менеджмент» кваліфікації 1475.4 «Менеджер (управитель) з адміністративної діяльності».

Одним з головних завдань діяльності адміністративно-управлінського апарату є організація ефективної діяльності, як державних установ, так і приватних фірм, їх структурних підрозділів. Досягти цього можна за рахунок удосконалення процесу управління. Сучасний менеджер повинен чітко уявляти собі сам його процес, досконально знати, як структуру адміністративно-управлінського апарату та його відділів, так і психологічні особливості розвитку управлінської компетентності.

**МЕТОЮ** вивчення курсу «Техніка адміністративної діяльності» є засвоєння студентом базових знань про сутність адміністративно-управлінської діяльності, визначення ролі менеджерів різних рівнів у створенні сприятливого морально-психологічного клімату трудового об'єднання, забезпечення внутрішніх та зовнішніх комунікацій, господарсько-управлінських процесів.

*За результатом вивчення дисципліни студенти повинні:*

**ЗНАТИ:**

- об'єкт та предмет курсу «Техніка адміністративної діяльності», володіти понятійно-категоріальним апаратом курсу;
- сутність управління, його принципи, елементи та взаємодію основних складових;
- фактори зовнішнього середовища, що впливають на організаційну структуру та управлінські технології;
- основні функції управлінських технологій, що забезпечують ефективну діяльність організації (підприємства, установи, закладу);
- основні теорії сучасного менеджменту та відповідні до них управлінські технології.

**ВМІТИ** у складі апарату управління (групи фахівців) та в умовах визначеного терміну виконання, в межах чинного законодавства, використовуючи типові управлінські технології виходячи з установчих документів та враховуючи умови зовнішнього середовища та предметну діяльність організації:

- здійснювати розроблення стратегії розвитку організації;
- на підставі статуту, виходячи з місії та стратегії розвитку формувати складові організаційної структури та структури системи Адміністративний менеджмент (СУО);
- розробляти та документально оформлювати документи щодо планування та контролю діяльності;
- здійснювати розроблення внутрішніх складових організації, формулювати рекомендації підлеглим щодо форм і методів роботи із зовнішнім та внутрішнім середовищем;
- здійснювати розроблення та закріплення комунікативних мереж в організації, правил та умов просування корпоративної інформації при прийнятті управлінських рішень;
- розробляти документи, що визначають види та напрями діяльності організації;
- використовуючи моделі відповідних процедур, забезпечувати розроблення системи здійснення контролю в організації (інструкції, положення); забезпечувати розроблення документів, що визначають стандарти організації.

Дисципліна «Техніка адміністративної діяльності» викладається впродовж 1 семестру, за навчальним планом передбачений захист курсової роботи у 1 семестрі, теми курсової роботи відповідають модулям дисципліни.

## 1. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. **Курсова робота** – одна з основних і ефективних форм самостійної роботи студентів. Вона підбиває підсумки вивчення теоретичного курсу і виконання індивідуального завдання.

1.2. **Мета курсової роботи** – поглиблення та закріплення теоретичних знань, практичних умінь, отриманих студентом у процесі вивчення курсу.

1.3. При її написанні студент повинен виявити глибокі знання законів України, постанов та декретів уряду, спеціальної літератури з вивчених питань. Виконання курсової роботи дає можливість студенту навчитися самостійно працювати з різними інформаційними джерелами, реферувати матеріали періодичної літератури, глибше вивчати основні проблеми організації підприємства і на підставі цього робити самостійні теоретичні і практичні висновки та прогнози.

1.4. Курсова робота з дисципліни «Техніка адміністративної діяльності» є невеликим за обсягом дослідженням одного з актуальних питань діяльності адміністративного апарату підприємства, установи, організації державної або комунальної форм власності, органу виконавчої гілки влади або місцевого самоврядування.

1.5. Студент виконує курсову роботу для засвоєння основних навчальних елементів за тематикою дисципліни «Техніка адміністративної діяльності». В процесі виконання роботи студент має показати:

- знання основних понять, принципів, форм і методів адміністративного управління, структурної системи побудови організації (підприємства, установи), внутрішньої організації її діяльності;

- уміння вільно орієнтуватися в питаннях правового регулювання діяльності підприємств, установ, організацій всіх форм власності, державних органів;

- розуміння актуальних питань управління у сфері діяльності вибраного об'єкту дослідження;

- здатність аналізувати наявні проблеми, генерувати нові ідеї та обґрунтувати пропозиції щодо розв'язання проблемних питань у сфері діяльності досліджуваного студентом об'єкта;

- оволодіння порядком підготовки, прийняття, організації виконання управлінських рішень, забезпечення контролю їх виконання.

1.6. Тема курсової роботи вибирається студентом самостійно і обумовлює визначення об'єкта, предмета і мети дослідження, а також формування назви самої теми.

1.7. У курсовій роботі студент повинен всебічно й глибоко розкрити зміст обраної теми, показати знання літературних джерел. Зміст теоретичного розділу курсової роботи має відповідати сучасному рівню розвитку науки управління. Студент повинен глибоко висвітлити актуальні проблеми організації діяльності підприємства, проаналізувати статистичні дані.

1.8. При написанні курсової роботи необхідно забезпечити:

- достатню повноту і комплексність фактичного матеріалу, що дає змогу аналізувати всі основні питання вибраної теми;
- професійну грамотність і достатню глибину аналізу матеріалу;
- за потреби використання економіко-математичних методів.

## **2. СКЛАД, ОБСЯГ І СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

2.1. Обсяг курсової роботи має бути в межах 25-30 сторінок стандартного формату. Зміст роботи має відповідати плану, який повинен відбивати сутність досліджуваної теми, її внутрішню структуру і логіку дослідження

2.2. Курсова робота повинна мати чітку і логічну структуру, складовими якої є вступ, основна частина та висновки.

2.3. Рекомендується наступна структура роботи:

- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (за необхідності).

2.4. У вступі необхідно обґрунтовувати актуальність обраної теми, її теоретичну та практичну значимість. Треба також визначити мету і завдання курсової роботи, вказати які методи дослідження використовувалися при виконанні роботи.

2.5. При написанні основної частини роботи необхідно відповідно до плану глибоко і всебічно розкрити сутність проблеми:

- наводиться стисла характеристика об'єкта дослідження і визначаються проблемні питання його діяльності;
- обґрунтовується оптимальний варіант розв'язання проблемних питань;
- формулюються пропозиції студента, які є результатом проведеного дослідження.

2.6. В роботі необхідно робити посилання на джерельну базу. Поряд з нормативними документами, статистичними даними необхідно використовувати фактичні дані. При викладенні основного матеріалу потрібно робити посилання за встановленою формою.

2.7. У висновках необхідно підвести підсумки дослідження, дати рекомендації з усіх його аспектів, виходячи зі змісту роботи. Рекомендації можуть бути розроблені студентом як самостійно, так і на підставі вивчення й узагальнення передового досвіду, висвітленого у літературних джерелах. Вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

2.8. Після висновків розміщується список використаних літературних джерел (не менше 25), а за ними – додатки.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ РОЗДІЛІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

3.1. Підготовка курсової роботи включає такі етапи:

- ✓ вибір теми,
- ✓ складання попереднього плану,
- ✓ підбір літературних джерел і фактичного матеріалу,
- ✓ консультація з науковим керівником і уточнення плану роботи,
- ✓ написання та оформлення курсової роботи,
- ✓ передавання її на кафедру для рецензування,
- ✓ доопрацювання після рецензії,
- ✓ захист роботи.

## **3.2. Вибір теми курсової роботи.**

3.2.1. Перший етап виконання курсової роботи – вибір теми. Студент самостійно обирає одну з рекомендованих тем написання курсової роботи, або пропонує свою тему та узгоджує з керівником або викладачем кафедри ТУ.

3.2.2. Студент узгоджує з керівником основне завдання написання курсової роботи.

*Тема 1.* Система менеджменту організації (вказати назву організації).

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати виробничу структуру підприємства та його підрозділів; визначити делегування повноважень та відповідальності; охарактеризувати процес планування на підприємстві та організацію контролю на підприємстві, надати рекомендації щодо покращення систем планування (організації контролю).

*Тема 2.* Організаційна структура системи Адміністративний менеджмент (підприємством, закладом, установою).

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати типи адміністративного апарату управління; розглянути лінійні і штабні повноваження менеджерів вищої, середньої та низової ланки; визначити ефективність організації розподілу повноважень між лінійними та штабними керівниками апарату управління; з'ясувати принципи департаменталізації в організації; типи організаційної структури управління (характеристика, переваги, недоліки); надати рекомендації щодо методики вибору ефективної оргструктури для конкретної організації (підприємства, закладу, установи) за сучасних умов України.

*Тема 3.* Система аналізу та оцінка рівня менеджменту організації (вказати назву організації).

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати значення, мету і завдання діяльності конкретної організації, обраної для аналізу; надати характеристику конкретної організації (підприємства, закладу, установи); за допомогою методик оцінки рівня менеджменту: методик оцінки ефективності функціонування системи організації та методик оцінки ефективності організаційної діяльності навести

систему показників аналізу рівня менеджменту; надати рекомендації щодо вибору ефективної системи менеджменту для конкретної організації.

*Тема 4. Стратегічне планування діяльності організації (підприємства, установи, закладу).*

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати роль, значення, мету та характеристику стратегічного планування конкретної організації; визначити стратегію, обрану організацією (склад, вплив на досягнення мети); з'ясувати процес розробки стратегії, визначити стратегічні цілі та альтернативи на аналогічних підприємствах України; надати рекомендації щодо вибору ефективних методів стратегічного планування та процесу реалізації стратегії конкретної організації.

*Тема 5. Планування та прогнозування діяльності організації (підприємства, установи, закладу).*

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати місію, мету та цілі підприємства; з'ясувати наявні протиріччя мети та системи тактичного планування; надати рекомендації щодо вибору ефективних методів планування виробничої діяльності, регулювання виробництва шляхом оперативного планування, впровадження ситуаційного менеджменту.

*Тема 6. Організація контролю діяльності організації (підприємства, установи, закладу).*

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати систему контролю, завдання та значення в забезпеченні прибуткової діяльності; охарактеризувати види стандартів і критеріїв, що впроваджені у менеджмент конкретної організації, обраної для аналізу, а також методи їх розробки; надати рекомендації щодо вибору ефективних методів процесу контролю та методів його оцінки; розробити модель процесу контролю для обраної організації або модель поведінки та дії менеджера у відповідності до результатів контролю.

*Тема 7. Зовнішнє середовище в підприємницькій діяльності.*

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати роль зовнішнього



середовища у роботі організації (підприємства, установи, закладу); з'ясувати фактори віддаленого впливу зовнішнього середовища; охарактеризувати конкурентне середовище підприємства; надати рекомендації щодо врахування оперативного впливу змінних умов зовнішнього середовища на систему планування, використання технологій ситуаційного менеджменту.

*Тема 8.* Внутрішнє середовище підприємства та організаційні відношення в системі менеджменту.

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати спрямування основної діяльності організації (підприємства, установи, закладу), функціональний розподіл праці; визначити мету організації, завдання; проаналізувати технологічну підсистему; організаційну підсистему; охарактеризувати роль координації в організаційнім процесі; надати рекомендації щодо впровадження більш ефективних методів та технологій менеджменту в діяльність конкретної організації.

*Тема 9.* Особливості управлінської праці в менеджменті організації (вказати назву організації).

**Тема 10. Командна робота в організації.**

**Тема 11 Співпраця із стейкхолдерами організації.**

**Або інші на вибір здобувачів.**

Завдання курсової роботи: використовуючи типові управлінські технології проаналізувати зміст управлінської діяльності конкретної організації (підприємства, установи, закладу); з'ясувати завдання менеджера в управлінні діяльності підприємства або підрозділу; визначити основні види розподілу та кооперації управлінської праці; надати рекомендації щодо впровадження більш ефективних методів розподілу праці, запропонувати проектування розподілу та кооперації праці (підвищення рівня керівництва соціальною діяльністю).

#### **4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ РОЗДІЛІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

##### **4.1. Складання плану курсової роботи.**

4.1.1. План – основа будь-якої роботи. План визначає структуру, зміст, логічний взаємозв'язок частин роботи. З плану видно, наскільки глибоко студент вивчив матеріал обраної теми і

зміг виділити головне, як він зрозумів проблему в цілому і окремі її частини.

4.1.2. На основі вивчення нормативних документів, статистичних збірників, спеціальної літератури, консультації з викладачем студент складає спочатку стислий, а потім деталізований план курсової роботи, який у процесі подальшої роботи може доповнюватись і уточнюватись.

4.1.3. План роботи та її основні положення необхідно узгоджувати з викладачем, який веде курс, чи з керівником роботи. Структура плану повинна підкреслювати дослідницьку спрямованість роботи і відповідати вимогам, що ставляться до курсової роботи.

## **4.2. Визначення об'єкта та предмета дослідження.**

4.2.1. Об'єкт дослідження може бути:

- організація (підприємство, заклад, установа) будь-якої форми власності або його адміністративний апарат,
- орган виконавчої влади (системи самоврядування), структурний підрозділ в їх складі;
- громадські організації будь-якого рівня або структурний підрозділ в їх складі.

4.2.2. Бажано, щоб попередня трудова діяльність студента співпадала з діяльністю вибраного об'єкта дослідження або була близькою до неї. Це полегшало б вивчення матеріалу, необхідного для виконання теми курсової роботи, сприяло б максимальному використанню власного досвіду.

4.2.3. Предметом дослідження студент може обрати:

- внутрішню організацію діяльності об'єкта дослідження;
- окремий її аспект (регламентацію, планування, контроль виконання тощо);
- організацію виконання окремого завдання або функції (підфункції) досліджуваного об'єкта;
- організацію проведення моніторингу адміністративної (управлінської) діяльності.

4.2.4. Процес дослідження має спрямуватися студентом на розв'язання характерних проблемних питань, які виникають в діяльності об'єкта дослідження, на удосконалення внутрішньої організації діяльності об'єкта, більш успішне виконання ним відповідних завдань і функцій.

### **4.3. Визначення мети дослідження.**

4.3.1. Мета дослідження має зводитися до удосконалення організації і підвищення ефективності діяльності об'єкта дослідження.

4.3.2. Дослідження не може обмежуватися простим описом існуючої організації. Студент в процесі дослідження обов'язково має дати відповіді на запитання: «як є», «як має бути», «як це зробити» і «що для цього треба».

### **4.4. Завдання дослідження і загальна логіка його виконання.**

4.4.1. Завдання дослідження формулюються відповідно до мети, яка визначена при виборі теми курсової роботи.

Як правило, застосовується класична тричленна форма представлення завдань дослідження. Наприклад, розглянути предмет дослідження і визначити проблеми удосконалення діяльності об'єкта дослідження; обґрунтувати шляхи розв'язання цих проблем; розробити пропозиції щодо удосконалення діяльності об'єкта дослідження.

4.4.2. Вивчення предмета дослідження рекомендується починати з ознайомлення із законодавчими і нормативними актами, які відносяться до сфери діяльності об'єкта дослідження і визначають його правовий статус.

У випадку, який розглядається студенту необхідно ознайомитися з Статутом підприємства, перспективними і поточними планами роботи підприємства, посадовими інструкціями працівників, аналізує її якісний склад тощо. В цілому необхідно сформулювати системне уявлення про діяльність об'єкта дослідження.

4.4.3. Далі студент вивчає проблеми (проблемні питання), які виникають при виконанні об'єктом дослідження закріплених за ним завдань і функцій, а також при використанні ним наданих йому прав (здійсненні повноважень).

4.4.4. При обґрунтуванні шляхів розв'язання проблемних питань у сфері діяльності об'єкта дослідження студент:

- аналізує фактори, які впливають на розв'язання проблемних питань;
- вивчає заходи, які вживаються для розв'язання цих питань, оцінюється, наскільки відповідні заходи досягають мети;

- визначає, чому заходи, які вживаються, є недостатніми;
- аналізує позиції адміністративного апарату організації (підприємства, установи), вивчає точку зору посадових і службових осіб (по документах, виступах, публікаціях);
- обґрунтовує оптимальний підхід до розв'язання проблемних питань (з урахуванням факторів, які впливають на процес розв'язання, з формулюванням аргументів на користь запропонованого варіанту).

4.4.5. Далі студент розробляє пропозиції щодо впровадження обґрунтованого ним оптимального підходу до розв'язання проблемних питань.

#### **4.5. Підбір літератури, статистичної інформації та інших матеріалів.**

4.5.1. Літературу з питань курсової роботи студент підбирає самостійно, використовуючи для цього бібліотечний каталог. Консультацію з питань підбору літератури студент може отримати у викладачів кафедри чи у працівників бібліотеки. Рекомендований кафедрою перелік літератури включений до видання (додаток ).

4.5.2. Посилання на першоджерела необхідно подавати по тексту курсової роботи у квадратних дужках. Так, посилання [7, с. 44-45] свідчить, що 7 – це порядковий номер джерела, позначеного у списку літератури, а 44-45 – сторінки із вказаного джерела.

#### **4.6. Оформлення курсової роботи.**

4.6.1. Робота повинна оформлена друкарським засобом грамотно і охайно, без граматичних помилок.

4.6.2. При оформленні курсової роботи слід дотримуватися установлених стандартом вимог. Текст друкується на білому папері формату А4. Кожна сторінка обмежується полями: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

4.6.3. Титульний аркуш оформляється відповідно до зразка (додаток А).

4.6.4. Кожна структурна частина плану починається з нової сторінки і повинна мати свій заголовок. Відстань між заголовком і текстом має бути 15-20 мм (1 інтервал).

4.6.5. Основні питання, що зазначені в плані курсової роботи та розкривають її зміст, виокремлюються шрифтом та інтервалами.

4.6.6. На всі таблиці, схеми, малюнки, графіки у тексті необхідно давати посилання. Назви таблиць мають відображати

основний зміст числової інформації. Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті. Кожна таблиця супроводжується порядковим номером. Громіздкі таблиці і схеми допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

4.6.7. Кожна сторінка, починаючи зі змісту має бути пронумерована. Номер сторінки проставляється в правому верхньому кутку сторінки.

4.6.8. Після списку літератури студент ставить свій підпис і дату виконання роботи.

4.6.9. Завершену роботу студенти подають на кафедру технологій управління згідно із терміном, визначеним навчальним графіком.

## **5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

5.1. Курсову роботу рецензує викладач кафедри. У рецензії він визначає позитивні сторони і недоліки роботи.

5.2. Курсова робота, яка має позитивну оцінку, допускається до захисту.

5.3. При підготовці до захисту студенту необхідно ознайомитися з рецензією.

5.4. На захисті студент повинен розкрити основний зміст роботи, обґрунтувати свій погляд, відповісти на запитання рецензента і членів комісії.

5.5. Після захисту курсової роботи студент отримує оцінку, яку викладач виставляє в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента, наприклад, так: **96/Відм./А, 85/Добре/В, 77/Добре/С, 69/Задов./D, 61/Задов./E** тощо (табл. 2).

5.6. Оцінка за курсову роботу виставляється у відповідності до системи критеріїв оцінювання, що розроблена на кафедрі технологій управління, оцінки за виконання та захист курсової роботи у балах відповідно до оцінок за національною шкалою та шкалою ECTS

**Таблиця 2**

**Відповідність оцінок за різними шкалами**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за одинадцяти-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
			Оцінка	Пояснення
100	Відмінно	Найвища оцінка	A	Відмінно (відмінне виконання робіт лише з незначною кількістю несуттєвих помилок)
99		Відмінно		
96-98		Дуже добре		
89-95	Добре	Добре	B	Дуже добре (рівень виконання вище середнього з кількома помилками)
77-88		Вище середнього		
60-76		Середній рівень	C	Добре (у загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
40-59	Задовільно	Нижче середнього	D	Задовільно (непогане виконання, але зі значною кількістю недоліків)
23-39		Задовільно	E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
11-22	Незадовільно	Мало задовільно	FX	Незадовільно (з можливістю виконання окремих видів робіт та повторного розгляду звіту)
4-10		Незадовільно	F	Незадовільно
1-3		Низька оцінка		

5.7. Робота, оцінена незадовільно, має бути перероблена протягом терміну встановленого кафедрою. Студент, що отримав незадовільну оцінку не допускається до екзамену з даного курсу.

5.8. Оцінку «відмінно» отримує студент, котрий охайно і правильно оформив курсову роботу, яка містить глибокий аналіз питань, обраної теми, чітко сформульовані та аргументовані

висновки та пропозиції, елементи наукового дослідження в теоретичному аспекті та певний практичний результат.

5.9. Оцінку «добре» одержує студент за роботу, в якій виконані всі зазначені вище вимоги, але є деякі недоліки стилістичного чи методичного характеру, недостатньо аргументовані висновки та пропозиції. Ця робота має бути виконана правильно й акуратно.

5.10. Оцінку “задовільно ” отримує студент, у якого робота містить мало елементів наукового дослідження, теоретичні питання розкриті неповно, висновки і пропозиції аргументовані недостатньо, оформлення неохайне.

5.11. Роботи, які не відповідають установленим вимогам повертаються на доопрацювання.

Додаток А

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
НЕПЕРЕРВНОЇ ОСВІТИ  
КАФЕДРА ТЕХНОЛОГІЙ УПРАВЛІННЯ

**КУРСОВА РОБОТА**

**з дисципліни техніка адміністративної діяльності**

**Тема: «Організаційна структура системи управління організації»**

Студента 1 курсу денної/заочної форми навчання  
Спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «АМ»  
Іллі ІВАНОВА

Науковий керівник: \_\_\_\_\_

Робота надійшла на кафедру \_\_\_\_ 2024 р. і зареєстрована під № \_\_\_\_\_

Роботу перевірено \_\_\_\_\_ 2024 р.

Роботу захищено з оцінкою \_\_\_\_\_ 2024 р

Київ 2024



Національний авіаційний університет  
Навчально-науковий інститут неперервної освіти  
Кафедра технологій управління

Спеціальність «Менеджмент» ОП «**АМ**»  
Курс   1   форма навчання    заочна

**ЗАВДАННЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ**  
з техніки адміністративної діяльності

Іванова Іллі В...  
(прізвище, ім'я, по-батькові студента)

Тема роботи: **«Організаційна структура системи управління організації»**

Термін здачі: «31» січня 2024 р.

Зміст курсової роботи (план):

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ ПІДПРИЄМСТВА

РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ УПРАВЛІННЯ НА ПРИКЛАДІ ТОВ «РУШ»

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

Дата видачі завдання «  5  »    січня 2024 р.

Студент: Іванов І.В.

/підпис/

Науковий керівник:

/підпис/

РЕЦЕНЗІЯ:

---

---

Науковий керівник

/підпис/