

**НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ТРАНСПОРТУ, МЕНЕДЖМЕНТУ І ЛОГІСТИКИ**

Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО
ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ**

з дисципліни «Менеджмент»

Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність:	073 Менеджмент
Освітньо-професійні програми:	Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності) Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності
Індекс:	РБ-7-073/19-2.1.10

(шифр та назва напрямку підготовки)

Розроблені к.е.н., доц. Білявським В.М.
(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б.
викладача)

Розглянуто та схвалено

на засіданні кафедри менеджменту

ЗЕДП

Протокол № 02 від «10» лютого 2020 р.

Завідувач кафедри ____ Кириленко О.М.

СМЯ НАУ МРКР 19.06-01-2019



Порядок підготовки та оформлення контрольної роботи

Курсова робота з дисципліни «Менеджмент» - творче або репродуктивне рішення конкретного завдання дослідницького характеру щодо вирішення проблем, пов'язаних з процесами управління організаціями. Курсова робота виконується студентом самостійно, під керівництвом викладача, протягом встановленого терміну в 5 – му семестрі, на основі набутих з дисципліни «Менеджмент» та суміжних дисциплін знань та умінь і становить собою сукупність документів (курсової роботи, при необхідності – графічного матеріалу, тощо).

Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення та узагальнення теоретичних знань, набутих студентами під час вивчення конкретних дисциплін, розвиток навичок їх практичного застосування, самостійного та комплексного вирішення конкретних фахових завдань.

Виконання курсової роботи має також за мету навчити студента швидко і впевнено користуватися відповідною довідковою літературою, державними стандартами, єдиними нормами і розцінками, таблицями, номограмами, типовими проектами та іншими матеріалами, які фахівець використовує під час своєї професійної діяльності, прищепити студентам навички виконання розрахунків, складання техніко-економічних обґрунтувань, курсових робіт тощо.

Виконання курсової роботи дозволяє шляхом вирішення конкретних завдань прилучити студента до практики реального наукового та виробничого життя, виховувати їх у дусі відповідальності за доручену роботу.


Виконання курсової роботи надає студентам також можливість поглиблення (або здобуття) практичних навичок самостійної кваліфікованої праці на рівні фахівця з менеджменту з використанням сучасних комп'ютерних технологій при обробці символічної та графічної інформації та проведенні обчислень.

Послідовною системою курсових робіт студент готується до вирішення більш складного завдання – виконання та захисту атестаційної роботи випускника відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня – дипломної роботи.

Беручи до уваги, що під час виконання курсової роботи студенти використовують теоретичні знання та навички їх практичного застосування, набуті під час вивчення дисципліни «Менеджмент», виконання курсової роботи з цієї дисципліни заплановано на завершальному етапі вивчення теоретичного курсу. Теми курсової роботи містяться в додатку 1.

Зміст курсової роботи повинен бути актуальним, відповідати сучасним вимогам менеджменту. Теоретичні положення, викладені в курсовій роботі, повинні відповідати умовам управління діяльністю вітчизняних підприємств.

Курсова робота має містити пропозиції чи приклади щодо практичного застосування розглянутих в роботі теоретичних положень менеджменту.

	Система менеджменту якості. Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з дисципліни «Менеджмент»	Шифр документа	СМЯ НАУ МР КР 19.06-01-2020
		стор. 3 з 18	

2. Структура курсової роботи

Курсова робота становить собою сукупність документів (пояснювальної записки, графічного матеріалу, що виконані з обов'язковим дотриманням ДСТУ, та іншого ілюстративного матеріалу).

Курсова робота повинна мати таку структуру (ДСТУ 3008-95. Державний стандарт України. Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення):

- титульний аркуш;
- завдання на виконання курсової роботи;
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів;
- вступ;
- основна частина, в розділах якої розкривається зміст курсової роботи;
- висновки та рекомендації;
- список використаної літератури;
- додатки.

Зразок оформлення титульного аркуша міститься в додатку 2.

Правила оформлення курсової роботи. Курсова робота, графічний та ілюстративний матеріал оформляються в одному примірнику.

Курсова робота має бути зброшурованою таким чином, щоб аркуші були щільно стиснутими. Не допускається їх з'єднання скріпкою або швидкозшивачем.

Курсова робота, повинна містити обґрунтування вибору методів рішення поставленого завдання, необхідні розрахунки, описання проведених експериментів, аналіз отриманих результатів та інші матеріали.

Матеріал курсової роботи повинен бути викладений грамотно, чітко та стисло. При цьому в тексті роботи мають бути обов'язковими посилання на використані літературні та інші джерела.


У тексті курсової роботи не рекомендується вживати звороти із займенниками першої особи, наприклад: «Я вважаю...», «Ми вважаємо...» тощо. Рекомендується вести виклад, не вживаючи займенників, наприклад: «Вважаємо...», «знаходимо...» тощо.

Без пояснень дозволяється використовувати тільки загальноприйняті скорочення, наприклад: ДСТУ, грн. тощо.

Числа з розмірністю необхідно писати цифрами, а без розмірності – словами, наприклад: «Висота – 600 м», «...за другим варіантом...».

Порядкові чисельники, які йдуть один за одним, можуть бути подані цифрами з відмінковим закінченням, яке ставлять лише при останній цифрі, наприклад: 1-е; 7,8, 9-1 тощо.

Текстовий та графічний матеріал записки друкується комп'ютерним способом на одному боці аркушів формату А 4 (210×297 мм) через 1,5 міжрядкового

	Система менеджменту якості. Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з дисципліни «Менеджмент»	Шифр документа	СМЯ НАУ МР КР 19.06-01-2020
		стор. 4 з 18	

інтервалу, текст вирівнюється по ширині аркуша. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінку).

Текстовий редактор Word for Windows, версія 7.0 або більш пізні.

Шрифт Times New Roman, кегль 14 пт.

На аркуші: верхнє та нижнє поле – 2 см, зліва поле 3,3 см, праве поле 1,5 см. Сторінки нумеруються вгорі, справа.

Обсяг курсової роботи – не менше 35 сторінок друкованого тексту.

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи наведено в додатку 2.

3. Правила оформлення розширеної анотації

Роботі передує розширена анотація. В анотації подається короткий зміст виконання роботи. Анотація складається автором державною мовою, обсяг тексту в межах 3 аркуша формату А 4 через 1,5 міжрядкового інтервалу, шрифт Times New Roman, кегль 14 пт.

Усі прийняті в курсовій роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення та терміни пояснюються у відповідному переліку, який розміщується безпосередньо після аркушу з рефератом, починаючи з нової сторінки.

Аркуш зі змістом курсової роботи розміщується безпосередньо після аркушу з умовними позначеннями, починаючи з нової сторінки.

До змісту включають заголовки структурних елементів курсової роботи:

- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів;
- вступ;
- послідовно назви (заголовки) всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів курсової роботи;
- висновки та рекомендації;
- список використаної літератури;
- назви додатків.

Справа наводяться номери сторінок, з яких починається зазначений матеріал.

4. Правила оформлення

Головним завданням вступної частини (вступу) є обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми курсової роботи («.....що і зумовило вибір теми»), особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Крім того, в цій частині роботи слід чітко визначити мету та завдання роботи (спираючись на план); предмет, об'єкт дослідження і подати коротку інформацію про нього.



Представлення об'єкта дослідження: «Об'єктом дослідження обрано (повна назва організації)». Стисла характеристика об'єкта дослідження: власність, організаційно-правова форма, галузева приналежність; коли і ким засновано, місцезнаходження, матеріально-технічна база (опис приміщення, складів, транспорту тощо, вартісна оцінка), основні економічні показники за звітний період, чисельність працюючих; схема структури апарату управління з коментарем, перелік основних конкурентів.

Основні результати господарської діяльності організації за минулі роки необхідно представити у формі узагальненої таблиці.

Необхідно зазначити значення використовуваних методів та інформаційних джерел дослідження:

«У роботі використано..... методи збирання інформації,методи обробки інформації, результати дослідження подано у формі таблиць, графіків....., схем, діаграм».

«Інформаційною базою слугували вітчизняні та закордонні видання, матеріали преси, інформація з Інтернет та фактичні дані з діяльності.... (об'єкт)».

Обсяг вступу не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Основна частина курсової роботи складається з декількох розділів (3-4).

Наприклад, для випадку виконання основної частини у вигляді трьох розділів, у першому розділі, *теоретичному*, міститься теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, тобто чітко визначене теоретичне поле роботи дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Доцільно ілюструвати текст графічними матеріалами - схемами, графіками, діаграмами тощо.

Аналітико-дослідницький другий розділ забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій.

Опис, характеристика сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та з залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (до додатків), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.



Завданням третього, *проектно-рекомендаційного* розділу є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності організації (стратегія, бізнес-план, консультативний проект тощо) на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першій главі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації у відповідності до напрямку дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено у розділі 2, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків. Запропоновані удосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.

Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

У розрахунках для обґрунтування пропозицій є можливим використання ПЕОМ.

Висновки і пропозиції, що наводяться в окремому розділі курсової роботи, є стислим викладанням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми; оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті курсової роботи та поставленим у вступі завданням. Пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було детально обґрунтовано у розділі 3. У висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не було розглянуто у розділі 3.

Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

Висновки та рекомендації. За результатами виконання курсової роботи студент має зробити висновки та рекомендації з їх обов'язковим обґрунтуванням.

Ця частина курсової роботи виконує роль «кінцівки», обумовленою логікою проведення досліджень, і носить форму синтезу накопиченої в основній частині курсової роботи наукової інформації.

В списку літератури наводяться всі використані під час написання курсової роботи літературні джерела. Бібліографічні видання наводяться в алфавітному порядку, згідно з вимогами чинних стандартів, наприклад:

1. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту : підруч. / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. 2-е вид., випр. та допов. — К. : Академвидав, 2007. — 464 с.

2. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. / А.А. Мазаракі, Г.Є. Мошек, Л.А. Гомба та ін. — К. : Атіка, 2007. — 564 с.



3. Менеджмент : електронний підруч. / За заг. ред. Мазаракі А.А. — К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2012. — 420 с.

4. Менеджмент : навч. посіб. / Г.Є. Мошек, Ю.В. Поканевич, А.С. Соломко. — К. : Кондор, 2009. — 375 с.

5. Друкер, Питер, Ф. Менеджмент / Друкер, Питер Ф., Макьярелло, Джозеф А. // пер. с англ. — М. : ООО «И.Д. Вильямс», 2011. — 704 с.

Заголовки структурних елементів та розділів друкуються великими напівжирними літерами без крапки в кінці і вирівнюються посередині рядка.

Якщо заголовок складається з двох речень, то їх розділяють крапкою.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів друкуються з абзацу (5 знаків) рядковими літерами, починаючи з першої великої літери. Відстань між заголовком та наступним чи попереднім текстом повинна бути не менше двох рядків.

Розміщення заголовка в нижній частині аркуша, якщо після нього залишається менше двох рядків тексту, забороняється. Перенесення слів та їх підкреслювання в заголовку не допускаються.

Розділи, підрозділи, пункти та підпункти нумеруються арабськими цифрами. У кінці номера підрозділу, пункту та підпункту має бути крапка.

Номер підрозділу складається з номеру розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: «**1.1. Методи аналізу зовнішнього середовища**».

Номер пункту складається з номера підрозділу та порядкового номера пункту, розділених крапкою, наприклад: «**1.1.3. Метод SWOT – аналізу**».

Заголовки структурних елементів курсової роботи: «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ГЛАВА» або «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ» та «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Ілюстрації (схеми, графіки, креслення, таблиці) мають бути розташовані таким чином, щоб їх можна було розглядати без повороту, або з поворотом по ходу годинникової стрілки. Ілюстрації (крім таблиць) позначаються словом «Рис.», наприклад: Рис. 1.2. Динаміка зміни цін на продукцію підприємства за період 2017–2019 роки. Ілюстрації нумеруються арабськими цифрами в межах розділу (за винятком ілюстрацій, наведених у додатках). Позначення ілюстрації з номером, що складається з номеру розділу та її порядкового номеру, розділених крапкою, та пояснювальною назвою без крапки в кінці, розташовується нижче під ілюстрацією (див. додаток 4).

Ілюстрації розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці з обов'язковим посиланням на них у тексті, наприклад: «на рис. 1.2 зображено.....», або (див. рис. 1.2).

Таблиці нумеруються арабськими цифрами в межах розділу (за винятком таблиць, наведених у додатках). Надпис «Таблиця» з вказівкою номера, що



складається з номеру розділу та її порядкового номеру, розділених крапкою, без знака №, розташовується праворуч над її заголовком, (див. додаток 5). Заголовок таблиці розміщено в наступному рядку після надпису «Таблиця» в центральній частині безпосередньо над таблицею, без крапки в кінці. Таблиці розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, або на наступній сторінці з обов'язковим посиланням на них у тексті, наприклад: «в табл. 3.2 зображено.....», або (див. табл. 3.2).

Формули розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, причому вище та нижче кожної формули має бути по вільному рядку. Номер формули складається з номеру розділу та її порядкового номеру, розділених крапкою. Номер вказується в круглих дужках на рівні формули в крайній правій позиції по рядку (див. додаток 5).

Пояснення символів та числових коефіцієнтів приводяться безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені в формулі. Причому перший рядок пояснення починається з абзацу словом «де» без двокрапок, а пояснення кожного символу надається з нового рядка. Посилання на формули зазначають їх порядковим номером в дужках, наприклад: «в формулі (2.4)».

Посилання в тексті на використані літературні джерела треба зазначати порядковим номером зі списку використаної літератури, виділеним квадратними дужками, наприклад: «...до вимог, наведених у [5] ...».


Прізвища, назви установ, організацій, фірм, назви виробів та інші власні імена в тексті курсової роботи наводяться мовою оригіналу. Дозволяється власні імена та назви наводити в перекладі на мову курсової роботи з додаванням (при першому згадуванні) оригінальної назви, або, наприклад: «Kraft Foods Inc.» («Крафт Фудз Інк.»).

Сторінки курсової роботи нумеруються арабськими цифрами в правому верхньому куті аркуша з наскрізною нумерацією по всій курсовій роботі. Нумерація сторінок починається з цифри 2 на аркуші реферату.

У додатках наводяться, як правило, таблиці з результатами розрахунків, інструкції, методики та інші матеріали. Додатки оформлюються як продовження основної частини курсової роботи і розташовуються в порядку згадування в основному тексті.

Кожний додаток має починатися з нової сторінки з вказівкою в її правому верхньому куті слова «Додаток» з номером, якщо кількість додатків більше одного), наприклад: Додаток 2, і мати змістовний заголовок, що розташовується нижче. Заголовки додатків друкуються великими напівжирними літерами без крапки в кінці і вирівнюються посередині рядка.

Графічний матеріал виконується комп'ютерним способом, з обов'язковими надписами назв осей для графіків і діаграм, які виконуються засобами програми Excel for Windows.

	Система менеджменту якості. Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з дисципліни «Менеджмент»	Шифр документа	СМЯ НАУ МР КР 19.06-01-2020
		стор. 9 з 18	

5. захист курсових робіт

Захист курсових робіт є формою перевірки її виконання студентом. Захист курсової роботи має на меті привчити студента до всебічного обґрунтування запропонованих ним рішень поставленого завдання та до глибокого розуміння виконаної роботи.

Захист складається зі стислої, але змістовної доповіді студента тривалістю п'ять – сім хвилин та з його відповідей на запитання членів комісії.

За результатами захисту курсова робота оцінюється диференційованою оцінкою за модульно-рейтинговою системою, наведеною в табл. 1.

Таблиця 1

Відповідність модульної рейтингової оцінки курсової роботи (модуль 5) у балах оцінкам за національною шкалою

<i>Модуль 5 «Курсова робота»</i>	<i>Національна шкала</i>
13–14	Відмінно
11–12	Добре
9–10	Задовільно
< 9	Незадовільно

Оцінка за виконання та захист курсової роботи вноситься у відомість та до залікової книжки студента. При виставленні оцінки приймається до уваги складність поставленого завдання для курсової роботи, якість її виконання, вірність прийнятих студентом рішень та їх обґрунтування, переконливість його відповідей на поставлені під час захисту запитання, відповідність виконання курсової роботи й графічного матеріалу вимогам ДСТУ та інших нормативних документів, своєчасність подання курсової роботи до захисту.

Студент, який не подав до захисту курсову роботу у встановлений графіком термін, або не захистив її з позитивною оцінкою, вважається таким, що має академічну заборгованість. Порядок її ліквідації регламентується відповідними нормативними документами.

Курсові роботи, що мають практичну та теоретичну цінність, можуть бути представлені до участі в конкурсі, а також рекомендовані до впровадження в навчальний процес.

Захищені курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років, а потім списуються і знищуються у встановленому порядку.



Додаток 1

ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Аналіз концепцій управління персоналом та особливості їх застосування на торговельних підприємствах України.
2. Типи організаційних структур управління підприємством та їх відповідність організаційно-правовим формам підприємництва.
3. Влада і соціальна ієрархія: сутність, мотиви досягнення, практичне застосування на вітчизняних підприємствах.
4. Ділова кар'єра та методи оцінки конкурентоспроможності працівника на підприємстві.
5. Формування системи управління персоналом на підприємствах.
6. Кадрові нововведення в системі управління персоналом підприємства.
7. Управлінське консультування: теорія і практика здійснення на підприємствах України.
8. Ефективність управлінських рішень та критерії їх оцінки.
9. Сучасні підходи до проектування організаційних структур управління системами різноманітних форм власності.
10. Основні напрями розвитку сучасних принципів та методів менеджменту в умовах конкурентного середовища.
11. Сучасні технології управління ризиками в діяльності організацій.
12. Ефективність управління за цілями та сучасні підходи до її оцінки.
13. Ефективність інноваційної діяльності підприємств.
14. Оцінка ефективності інновацій на ринку товарів та послуг.
15. Методи оцінки інноваційних проектів підприємств.
16. Методи оцінки розвитку інновацій на ринку товарів та послуг.
17. Оцінка організаційних структур інноваційного менеджменту підприємств.
18. Управління звільненням персоналу в організаціях (на прикладі ряду підприємств).
19. Всебічний розвиток особистості як важлива функція служби управління персоналом.
20. Вдосконалення методів (методології) оцінки персоналу в сучасних умовах (на прикладі підприємств, корпорації, фірм).
21. Практичне застосування управлінських моделей на різних етапах розвитку підприємства.
22. Культура управління підприємством (організацією) у дочірніх фірмах багатонаціональних компаній.
23. Управлінське консультування в умовах становлення ринкових відносин.
24. Методи управління проектами при реалізації програм реструктуризації підприємства.



25. Вдосконалення організаційно-методичних засад управління підприємством.
26. Організаційно-правові аспекти управління служб персоналу та напрямки їх вдосконалення.
27. Управління комунікативною політикою підприємства в сучасних умовах.
28. Управління стратегічними змінами на підприємстві.
29. Стратегічний аналіз в системі стратегічного управління підприємства.
30. Формуванню програми розвитку підприємства в умовах трансформаційної економіки України.
31. Управління конкурентоспроможністю стратегічного потенціалу підприємства.
32. Розробка корпоративної стратегії підприємства на підставі SWOT-аналізу.
33. Розробка критеріїв оцінки ефективності систем інформаційного забезпечення.
34. Формування принципів проектування АРМ для управління торговельним підприємством.
35. Формування систем інформаційного обслуговування працівників апарату торговельного підприємства.
36. Автоматизація технологічних процесів обробки інформації в системі товароруку.
37. Моделювання процесів автоматизації оперативного управління у підприємствах роздрібної торгівлі.
38. Операційна система підприємства: особливості функціонування та напрями вдосконалення.
39. Проектування операційної системи як основа результативності функціонування підприємства.
40. Застосування загального менеджменту якості на вітчизняних підприємствах: проблеми та напрямки.
41. Операційний менеджмент підприємства великого формату: проблеми та перспективи розвитку.
42. Операційний менеджмент підприємства: практика здійснення та напрями модернізацій на сучасному етапі господарювання.
43. Механізм формування системи стратегічного управління підприємством.
44. Діагностика стану підприємства у конкурентному середовищі.
45. Стратегічне управління та конкурентоспроможність підприємства.
46. Стратегія поведінки підприємства у конкурентному середовищі.
47. Інформаційні системи менеджменту та основні напрямки їх розвитку.
48. Управління процесом реалізації інноваційного проекту підприємства.
49. Корпоративна культура як елемент системи стратегічного управління підприємством.



50. Інформаційне забезпечення процесу управління на підприємстві в умовах становлення ринкових відносин.
51. Моделювання управлінських рішень в організації.
52. Формуванню іміджу підприємства як елементу конкурентоспроможності.
53. Управління організаційною культурою підприємства в умовах адаптації до ринку.
54. Удосконалення організаційної структури управління підприємством.
55. Діагностика системи управління підприємства в сучасних умовах нових економічних відносин.
56. Управління внутрішнім середовищем підприємства.
57. Управлінський вплив на зовнішнє середовище підприємства.
58. Формування системи мотивації праці у менеджменті підприємства.
59. Управління формуванням трудового колективу підприємства (об'єднання) в умовах становлення ринкових відносин.
60. Управління соціальним розвитком трудового колективу торговельного підприємства в умовах нових економічних відносин.
61. Формування кадрової політики підприємства.
62. Удосконалення механізму управління персоналом підприємства.
63. Управління трудовими ресурсами підприємства в умовах формування ринкових відносин.
64. Програмно-цільовий підхід в управлінні підприємством торгівлі.
65. Управління ризиком: сучасні теорії та практичний досвід.
66. Менеджмент підприємства у кризових ситуаціях.
67. Формування організаційної культури в сучасних умовах.
68. Організаційна культура сучасного підприємства як фактор конкурентоспроможності.
69. Управлінське консультування в умовах становлення ринкових відносин.
70. Управління конкурентоспроможністю підприємства.
71. Забезпеченню конкурентоспроможності підприємства в умовах кризи.
72. Управління ризикозахищеністю організації в умовах нових економічних відносин.
73. Шляхи підвищення конкурентоспроможності торговельного підприємства в сучасних умовах.
74. Підвищення ефективності управління підприємством в умовах формування ринку.
75. Управління процесом організаційних змін підприємства у кризовій ситуації.
76. Стратегія інноваційного менеджменту підприємства.
77. Прогнозування інноваційного розвитку фірми на ринку товарів та послуг.
78. Стратегічне управління та конкурентоспроможність підприємства.
79. Управління стратегічними змінами на підприємстві.
80. Стратегічний аналіз в системі стратегічного управління підприємством.



Система менеджменту якості.
Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з
дисципліни «Менеджмент»

Шифр
документа

СМЯ НАУ
МР КР 19.06-01-2020

стор. 13 з 18

81. Формування програми розвитку підприємства в умовах трансформаційної економіки України.
82. Управління конкурентоспроможністю стратегічного потенціалу підприємства.



Додаток 2

Зразок оформлення титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

Кафедра менеджменту зовнішньоекономічної діяльності підприємств

КУРСОВА РОБОТА

**з дисципліни «МЕНЕДЖМЕНТ»
(МОДУЛЬ 3)**

Тема: «Основні організаційні форми інноваційних процесів»

Студента II курсу, 207 групи

Спеціальності 073 «Менеджмент»

Освітньо-професійні програми:

Менеджмент організацій і адміністрування

(за видами економічної діяльності) _____

Новіков В.С.

Науковий керівник:

канд. екон. наук, доц. _____

В.М. Білявський

Київ – 2020

Додаток 3

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ІЛЮСТРАЦІЙ

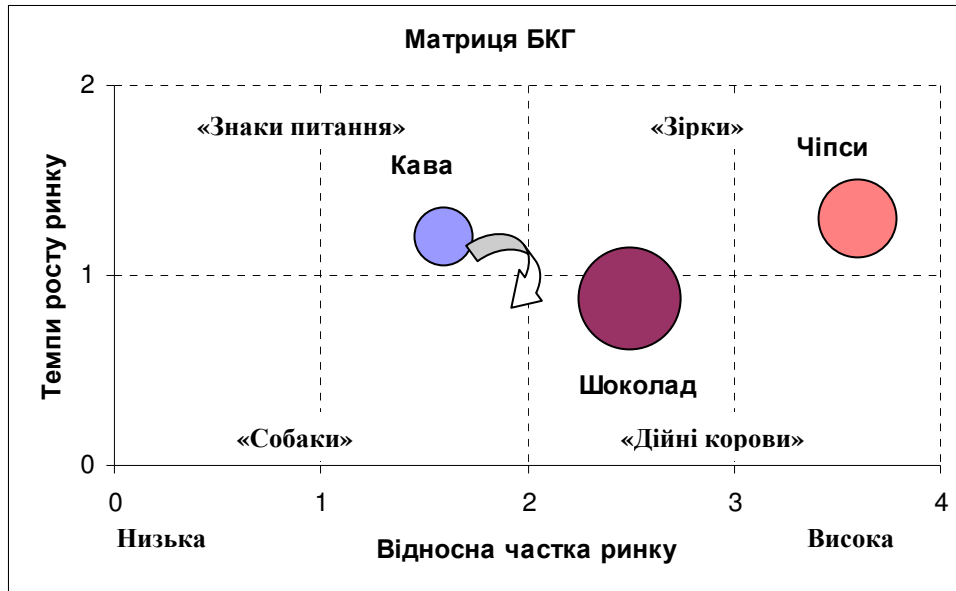


Рис. 3.8. Матриця БКГ портфелю торгових марок

Джерело: складено автором на основі аналізу показників діяльності досліджуваного підприємства

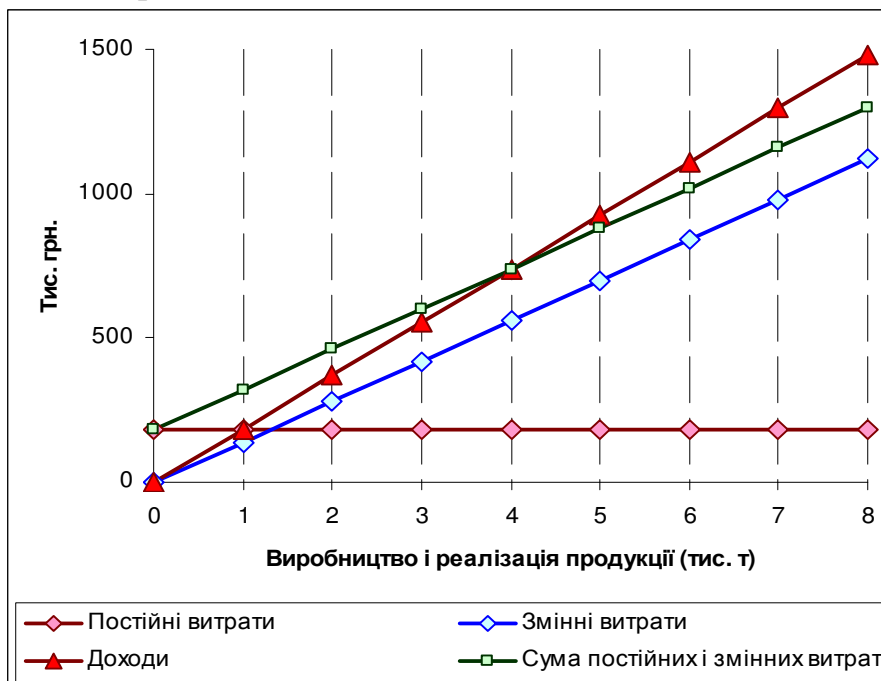



Рис. 3.11. Точка беззбитковості для варіанту А розвитку ринку збуту кави

Джерело: складено автором на основі аналізу показників діяльності досліджуваного підприємства

	Система менеджменту якості. Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з дисципліни «Менеджмент»	Шифр документа	СМЯ НАУ МР КР 19.06-01-2020
		стор. 16 з 18	

Додаток 4

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ І ФОРМУЛ

1. Зразок оформлення таблиць

Таблиця 2.1

Основні абсолютні показники результативності діяльності ТОВ «Артікс Цифрові Технології»

Показники	Код рядка	Роки		
		2016	2017	2018
Чистий дохід від реалізації послуг	2000	667721	952227	740095
Собівартість реалізованих послуг	2050	-15000	-12700	-5500
Операційні доходи	2120	11483	16473	5028
Операційні витрати	2180	-996576	-981600	-561400
Чистий прибуток (збиток)	2350	-343854	-25031	178525

Джерело: складено автором на основі аналізу показників діяльності досліджуваного підприємства

Таблиця 2.8

Аналіз руху персоналу ТОВ «Артікс Цифрові Технології»

Показники	2017	2018	Зміна	
			абс.	Відн. %
Середньооблікова чисельність працівників	33	86	+53	+160,6
Прийнято на роботу нових протягом року	20	81	+61	+305,0
Вибуло працівників, усього	18	28	+10	+55,5
з них: - за власним бажанням	13	22	+9	+69,2
- з інших причин	5	6	+1	+20,0

Джерело: складено автором на основі аналізу руху персоналу на досліджуваному підприємстві



2. Зразок оформлення формул

Узагальнення результатів оцінки нововведень на підприємстві за вище визначеними показниками пропонується розраховувати за формулою [16, с.124]:

$$y = \frac{X_1 \cdot A_1 + X_2 \cdot A_2 + \dots + X_i \cdot A_i}{100}, \quad (1.1);$$

де X_1, X_i – коефіцієнти, які характеризують певний узагальнюючий показник;

A_1, A_i – питома вага коефіцієнта в загальному комплексі оцінок, %.

Додаткова інформація

Список літератури (не менше 35 джерел, видання не раніше 2015 року, крім особливих видань, які не перевидавалися).

КР здається на перевірку викладачу під час пар, що відносяться до другого модуля.

Усний захист КР відбудеться на 6-7 парах другого модуля. Дозволяється виконувати та захищати КР раніше встановленого терміну.

Примітка: Студент може вибрати власну тему контрольної роботи, попередньо погодивши її з викладачем.



Додаток 5

Тематика курсових робіт з дисципліни «Менеджмент», _____ група

<i>№ пор.</i>	<i>Теми курсових робіт, що обрали студенти</i>	<i>П.І.Б.</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		

Староста групи _____