

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
«ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ»**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ
РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ ТА
АДМІНІСТРУВАННЯ»**

**галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»
освітнього ступеня «БАКАЛАВР»**

Житомир 2021

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» складено на основі навчального плану, профілю освітньо-професійної програми, стандарту вищої освіти для підготовки бакалаврів у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» зі спеціальності 073 «Менеджмент». Укл. С.В. Карпенко, К.В. Шафранова. Житомир: Житомирський економіко-гуманітарний інститут Університету «Україна», 2021. 22 с.

Укладачі:

к.е.н., доцент Карпенко С.В.

к.е.н., доцент Шафранова К.В.

Затверджено на засіданні:

кафедри менеджменту та

туризму

протокол № 1 від «07» вересня 2021 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
Загальні положення.....	7
Порядок оформлення курсової роботи.....	9
Критерії оцінювання	13
Список використаних джерел	17
Додатки.....	18

Вступ

Курсова робота – це важлива складова частина навчального плану. Курсові роботи виконують в межах найбільш важливих для кожної спеціальності дисциплін.

Відповідно до навчального плану освітньої програми «Менеджмент» спеціальності 073 «Менеджмент» здобувачі освіти виконують курсову роботу з дисципліни «Менеджмент та адміністрування».

Виконання курсової роботи являє собою один із видів самостійної навчальної та науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти, призначений засвідчити рівень набутих ними знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних питань у сфері функціонування менеджменту.

Виконання курсової роботи становить за *мету*:

- закріпити та поглибити теоретичні знання, набуті здобувачами освіти у процесі вивчення дисципліни «Менеджмент та адміністрування» та інших дисциплін;
- розвинути у здобувачів освіти навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, посібниками, джерелами первинної та вторинної статистичної інформації;
- виробити вміння узагальнювати теоретичні матеріали, обробляти та інтерпретувати зібрані дані, самостійно оформлювати текст, розробляти пропозиції, обґруntовувати та відстоювати власну точку зору з проблеми, що досліджується.

Виконання курсової роботи повинно сприяти формуванню *вмінь* здобувачів освіти:

1. Здійснювати пошук необхідної наукової інформації.
2. Формулювати проблему дослідження.
3. Аналізувати наукову літературу.
4. Викладати свої думки, аргументувати свої пропозиції.
5. Оформлювати науково-дослідний матеріал.
6. Готовувати до захисту та захищати підготовлений матеріал курсової роботи, відповідати на запитання, науково обґруntовувати свою точку зору.

Перелік компетентностей, які має продемонструвати здобувач у процесі виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент та адміністрування», та програмних результатів, досягненню яких сприятиме виконання курсової роботи, представлено в табл. 1.

Таблиця 1

Перелік компетентностей та програмних результатів

Загальні компетентності
ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.
ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
Спеціальні компетентності
СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.
СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх із факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.
СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.
СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
СК 5. Здатність управлювати організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.
СК 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.
СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.
СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управлювати часом.
СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.
СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.
СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.
СК 12. Здатність аналізувати і структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.
СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.
СК 15. Здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.
Програмні результати
ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування.
ПРН 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
ПРН 9. Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
ПРН 10. Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
ПРН 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
ПРН 12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.

ПРН 14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН 15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Написання курсової роботи має сприяти більш глибокому засвоєнню здобувачами освіти програмних питань з дисципліни «Менеджмент та адміністрування». Це вимагає від них самостійного поглибленаого вивчення не лише навчальної, але й спеціальної літератури – монографій, статей, які друкуються у періодичних виданнях, наукових збірниках тощо.

Ставиться вимога, щоб курсова робота містила елементи наукового пошуку і розробки, які спрямовані на вирішення проблем, ефективного функціонування господарюючих суб'єктів. Для цього необхідно здійснити збір та порівняльний аналіз інформації, яка міститься в різних літературних джерелах, відшукати та опрацювати відповідні статистичні, інструктивні, нормативні та звітні матеріали підприємств або організацій.

Перш ніж розпочати роботу над індивідуальним завданням, здобувачу освіти необхідно ознайомитися з вимогами до самостійно виконуваної частини роботи.

1. Актуальність теми

В перекладі з латинської «актуальність» означає важливість, значимість в теперішній час теоретичної концепції або практичного питання, що розглядається. Тому робота може претендувати на ту або іншу ступінь актуальності лише у випадку, якщо обрана тема характеризується новизною та відповідає сучасним потребам розвитку економіки держави.

2. Високий теоретичний рівень

Здобувач освіти повинен аналізувати обрану тему на сучасному рівні розвитку науки, тобто використовувати в роботі ті підходи та наукові знання, закони та закономірності, які з позиції сьогодення пояснюють різноманітні явища та події. Крім того, здобувач освіти повинен забезпечити високий теоретичний рівень виконання роботи, тобто розкрити в ній основні поняття та терміни, включати в зміст матеріалу лише об'єктивні факти та реальні приклади.

3. Дослідницький характер

Бажано прагнути до того, щоб робота містила елементи дослідження, оскільки це розвиває та виховує у здобувачів освіти творче мислення та навички наукового пошуку розв'язку обраної проблеми, дозволяє сформулювати систему аргументів, що захищають обрану тему. Цьому, значною мірою, буде сприяти наявність аналітичного матеріалу або практичний досвід здобувача вищої освіти.

4. Наяvnість у роботі достатнього фактичного матеріалу

Досвід показує, що здобувачі освіти часто дотримуються крайніх концепцій: одні включають лише теоретичні концепції, а інші викладають (а, бува, просто описують) конкретні приклади з життя і діяльності трудових колективів. Необхідно раціонально поєднувати теорію та

фактичний матеріал. Теоретичні положення необхідно обґрунтувати конкретними прикладами.

5. Практична направленість

Це істотна і разом із тим складна вимога до роботи. Зміст даної вимоги в тому, щоб тісно пов'язати теоретичні положення з реальними задачами різноманітних суб'єктів ринку. Якщо в курсовій роботі наведені практичні рекомендації або пропозиції по вдосконаленню існуючого стану чи рекомендації по зміні окремих елементів виробничого процесу і ефективність цих змін або практичних рекомендацій буде підтверджена, тоді практична направленість по обраній темі буде досягнута.

Рекомендовані показники оригінальності текстів для курсової роботи здобувачів освіти становлять не менше 35%.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Порушення правил цитування, оформлення літератури, стилістичні огріхи – все це знижує якість роботи. Виконання цієї вимоги виховує у здобувача освіти культуру оформлення наукової роботи, яка знадобиться йому в майбутньому в практичній діяльності.

1. Порядок виконання курсової роботи

Виконання курсової роботи здійснюється у певній послідовності.

Перший етап – вибір теми курсової роботи – здобувачі освіти здійснюють самостійно, керуючись переліком, який поданий у рекомендованій тематиці (див. Додаток А). Якщо здобувач освіти має бажання розробляти тему, яка не передбачена рекомендованою тематикою, він повинен узгоджувати її з викладачем, написати заяву на ім'я завідувача кафедри менеджменту, в якій має бути сформульована ця тема та обґрунтовані причини, які зумовили вибір.

Обираючи тему курсової роботи, здобувачам освіти необхідно врахувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним інтересам, можливостям збирання первинної інформації і таке інше.

Обравши тему, здобувач освіти звертається із заявою на ім'я завідувача кафедри менеджменту та туризму із проханням погодити її.

Другий етап – складання плану курсової роботи. План курсової роботи здобувач освіти складає самостійно на основі знань із лекційного курсу, практичних занять та ознайомлення з літературними джерелами. Планом передбачається:

1. Вступ.
2. Три-чотири ключових параграфи, які розміщені у логічній послідовності та в яких має бути розкрита сутність обраної теми.
3. Висновки.
4. Список використаної літератури.
5. Додатки (якщо вони наявні в роботі).

Складений здобувачем освіти план обговорюється з науковим керівником, який його при необхідності коригує та затверджує.

Необхідно здійснити збір та порівняльний аналіз інформації, яка міститься в різних літературних джерелах, відшукати та опрацювати відповідні статистичні, інструктивні, нормативні та звітні матеріали підприємств або організацій.

Третій етап – підбір та вивчення літератури. Здобувач освіти складає бібліографію, у чому йому допомагає науковий керівник.

У процесі вивчення літератури здобувач освіти робить конспективні записи, виписки окремих даних, цитат на окремих аркушах або картках. Слід обов'язково записувати прізвище та ініціали автора книги (брошури, статті тощо), а також назву публікації, видавництво, місто, рік видання та

номери сторінок. Все це стане в нагоді при використанні виписаних матеріалів у курсовій роботі, щоб зробити посилання на першоджерела.

Четвертий етап – написання та оформлення роботи. Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до послідовності пунктів плану курсової роботи. У разі необхідності підбирається додаткова інформація. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтуються пропозиції, формуються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редактування. Завершується цей етап оформленням курсової роботи згідно з вимогами, які передбачені у третьому розділі методичних вказівок.

2. Зміст курсової роботи

Курсова робота повинна мати чітку та логічну побудову. Складовими частинами курсової роботи мають бути вступ, основна частина (3-4 взаємопов'язані параграфи), висновки, додатки.

У вступі до курсової роботи (1-2 сторінки) стисло характеризується сучасний стан проблеми та питань, що вимагають вирішення. Чітко визначається мета курсової роботи та її завдання, характеризується рівень опрацювання теми у вітчизняній та зарубіжній літературі.

Основна частина (загальним обсягом 30-40 друкованих сторінок) – це стрижень курсової роботи. В ній глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми.

У першому параграфі основної частини викладаються теоретико-методичні проблеми. Решта параграфів можуть носити діагностичний, методичний та рекомендаційний характер. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації. А висновки та пропозиції мають базуватися на аналітичних матеріалах.

В основній частині потрібно показати, як досліджувана проблема висвітлена в літературі з позицій сучасності, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, зробити її критичний аналіз, порівняти та сформулювати власну точку зору. Викладення теоретичних положень має супроводжуватися аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи здобувач освіти повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджуються, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунттовувати свої пропозиції та рекомендації.

У висновках (2-3 сторінки) потрібно стисло викласти основні результати проведених досліджень і визначити, якою мірою вирішенні завдання та досягнута мета курсової роботи, які були сформульовані у вступі.

У додатки включаються громіздкі таблиці, схеми, рисунки, а також різноманітна статистична або аналітична інформація.

3. Оформлення курсової роботи

Курсова робота має бути стилістично, граматично та технічно слушно оформлена. Композиція роботи складається у такій послідовності:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Параграфи основної частини.
5. Висновки.
6. Список літератури.
7. Додатки.

Курсова робота відкривається титульним аркушем, на якому вказані назва закладу вищої освіти та кафедри; тема курсової роботи; прізвище, ім'я і по батькові автора, рік написання роботи та інші відомості, які ідентифікують курсову роботу (додаток Б).

Після титульного аркуша вміщується сторінка змісту, яка подається до початку курсової роботи з найменуванням та номерами початкових сторінок усіх складових курсової роботи.

Текст курсової роботи друкують на аркушах із одного боку білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) на комп'ютері через 1,5 інтервали.

Текст курсової роботи друкують, залишаючи береги таки розмірів: лівий – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм, верхній та нижній – не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким із однаковою щільністю тексту, стрічка чорного кольору середньої жирності. Висота шрифту 1,8 мм (14 комп'ютерний).

Нумерацію сторінок курсової роботи подають арабськими цифрами.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включається до загальної нумерації сторінок, але номер не ставиться. Друга сторінка роботи (зміст) також включається до загальної нумерації, але на ній номер не ставиться. Нумерація починається проставлятися зі вступу. Сторінки нумерують у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці. Курсова робота завершується останньою сторінкою – списком літератури або додатками. Список використаної літератури має суцільну нумерацію.

Наприкінці курсової роботи після списку літератури або додатків підшивается рецензія, яку дає науковий керівник після перевірки курсової роботи.

Остаточно оформлена курсова робота підписується здобувачем освіти на титульному аркуші та у зброшурованому вигляді здається на кафедру менеджменту для рецензування та прийняття науковим керівником рішення щодо можливості допуску роботи до захисту.

4. Рецензування та захист курсової роботи

Виконана курсова робота у встановлений термін здається здобувачем освіти на кафедру менеджменту та туризму. Робота передається науковому

керівнику для перевірки та рецензування. У рецензії наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту та зазначається попередня оцінка. Якщо курсова робота отримує низьку оцінку, вона повертається здобувачу освіти для опрацювання.

До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається попередня рецензія. Всі доповнення і зміни до початкового варіанту курсової роботи додаються на аркушах паперу відповідного формату і розміщаються після додатків із відміткою параграфу, до якого вони належать.

Якщо науковий керівник дає позитивний відгук, курсова робота допускається до захисту в терміни, встановлені кафедрою. Напередодні захисту здобувач освіти отримує свою курсову роботу, щоб ознайомитися з рецензією та своєчасно підготуватися до захисту.

Курсова робота оцінюється комісією, до складу якої входять викладачі кафедри (не менше двох осіб). При оцінюванні курсової роботи враховується її зміст, глибина дослідження, зміст доповіді здобувача освіти, правильність відповідей на запитання членів комісії, вміння обґрунтовувати та відстоювати свою точку зору, оформлення роботи.

КРИТЕРІЙ ОЦІНЮВАННЯ

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань здобувача освіти в досліджуваній галузі менеджменту, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Узагальнені критерії оцінювання захисту курсової роботи та деталізовані бальні шкали наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Оцінювання якості курсової роботи	0-75	
1. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-15	0 – зміст жодного з параграфів курсової роботи не відповідає затвердженому плану 5 – зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану 10 – зміст двох параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану 15 – зміст усіх параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
2. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-15	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкрито 5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкрито 10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкрито частково 15 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкрито
3. Наяvnість критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми	0-15	0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні 10 – критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні 15 – критичні співставлення наявні

		та супроводженні коректними узагальненнями
4. Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств	0-10	0 – фактологічний матеріал не використаний 5 – залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлені 10 – залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних підприємств висвітлений
5. Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи перводжерел та етики дотримання посилань	0-10	0 – залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана 5 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань дотримана частково 10 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етика посилань дотримана
6. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0-10	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог 5 – текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог 10 – текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
Оцінювання захисту курсової роботи	0 – 25	
1. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	0-10	0 – здобувач освіти неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження 5 – здобувач освіти невпорядковано викладає основні результати дослідження

		10 – здобувач освіти спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
2. Використання роздаткового ілюстративного матеріалу	0-5	0 – роздатковий ілюстративний матеріал не використано
		5 – доповідь супроводжена роздатковим ілюстративним матеріалом
3. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	0-10	0 – здобувач освіти неспроможний надати відповіді на поставлені питання
		5 – здобувач освіти надає неповні, поверхневі, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
		10 – здобувач освіти надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

Остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи здійснюється за 100-балльною шкалою, що враховує:

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником – 0-75 балів;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи – 0-25 балів.

Після чого дані 100-балльної шкали оцінювання переводяться в 4-балльну та шкалу за системою ECTS за критеріями, наведеними в табл. 3.

Таблиця 3

Критерії оцінювання знань здобувачів освіти

Оцінка за шкалою ESTS	Визначення	За національною системою	За системою інституту
A	Відмінно – відмінне виконання роботи або відповідь без помилок	5 (відмінно)	90-100
B	Дуже добре – виконання роботи з незначними помилками (до 5%)	4 (добре)	82-89
C	Добре – взагалі правильна робота, відповідь із кількома незначними помилками (до 10%)		75-81
D	Задовільно – непогано, але з певною кількістю помилок, які не заважають достатньо повному висвітленню питання, відповіді (до 25%)	3 (задовільно)	69-74

E	Достатньо – виконання робіт задовільняє мінімальні критерії для позитивної оцінки (до 40%)		60-68
FX	Незадовільно – потрібно додатково попрацювати для отримання позитивної оцінки	2 (nezadovil'no)	35-59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота для отримання позитивної оцінки		1-34

Рішення щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку здобувача освіти.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Уведено вперше; надано чинності 2016-07-01. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
2. Положення про випускну кваліфікаційну (дипломну) роботу (проект) у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна». Режим доступу: https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficini_doc_UU/Osvitnya_d_t/Pol_pro_vipyskny_kvalifikaciiny_diplomny_roboty.pdf.
3. Кодекс академічної добросередності Закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». Режим доступу: https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/academic_dobrochesnist/Codex.pdf.
4. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, навчально-методичних, кваліфікаційних та навчальних роботах у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна». Режим доступу: https://uu.edu.ua/documents_organizaciya_navchalnogo_prosesu.
5. Положення про організацію освітнього процесу у закладі вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна». Режим доступу: https://uu.edu.ua/upload/universitet/normativni_documenti/Osnovni_oficini_doc_UU/Osvitnya_d_t/Polozh_pro_org_osvitnyogo_procesu_v_UU.pdf.
6. Про вищу освіту: Закон України від 1 лип. 2014 р. № 1556-VII: зі змінами. Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
7. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент». Режим доступу: https://uu.edu.ua/upload/Osvita/Navch_metod_d_t/Standarti/073-menedzhment-bakalavr.pdf.
8. Освітньо-професійна програма «Менеджмент». Режим доступу: http://ab.uu.edu.ua/upload/priymalna_comisiya/Navch_metod_zabezpp_spes/2021-2022/OPP/073_Menedgment_B_2021.doc.

ДОДАТОК А

ОРИЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ

1. Психологічний портрет колективу організації.
2. Менеджмент та організаційна культура.
3. Організаційна структура підприємства.
4. Управлінська структура підприємства.
5. Роль управлінської інформації в менеджменті.
6. Стратегія та оперативне управління організацією.
7. Управлінський контроль в організації.
8. Мотивація як визначальний фактор успішного функціонування організації.
9. Організація як об'єкт менеджменту.
10. Стилі керівництва та їх роль в управлінні організацією.
11. Стратегія діяльності організації.
12. Тактичне планування в організації.
13. Методи рішень управлінських задач.
14. Організація управління персоналом на підприємстві.
15. Роль та місце організаційних змін у менеджменті.
16. Управління дисципліною на підприємстві.
17. Організація керівництва на підприємстві.
18. Організація взаємодії та повноважень.
19. Система методів менеджменту.
20. Теорія прийняття управлінських рішень.
21. Комуникації в менеджменті.
22. Керівництво та лідерство в менеджменті.
23. Організація особистої праці в менеджменті.
24. Соціальна відповідальність та етика в менеджменті.
25. Ефективність системи менеджменту.
26. Управління конфліктами на підприємстві.
27. Регулювання як загальна функція менеджменту.
28. Технологія в менеджменті.
29. Теорії підкріplення мотивації та їх застосування у сучасній практиці господарювання.
30. Координація спільної діяльності як функція менеджменту.

ДОДАТОК Б
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
«ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ»

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ТУРИЗМУ

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни «Менеджмент та адміністрування»

на тему: _____

Здобувача (ки) освіти _____ курсу _____ групи
 спеціальності 073 «Менеджмент»

_____ (прізвище та ініціали)
 Керівник _____

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)
 Національна школа _____
 Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії

_____	(підпис)	_____	(прізвище та ініціали)
_____	(підпис)	_____	(прізвище та ініціали)
_____	(підпис)	_____	(прізвище та ініціали)

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
«ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ»

Кафедра менеджменту та туризму

Дисципліна «Менеджмент та адміністрування»

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Курс _____ Група _____ Семестр _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

Сергій КАРПЕНКО

"___" ____ 20__ року

**ЗАВДАННЯ
НА КУРСОВИЙ ПРОЄКТ (РОБОТУ) ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проєкту (роботи) _____

2. Строк здачі здобувачем освіти закінченого проєкту (роботи) _____

3. Вихідні дані до проєкту (роботи) _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які підлягають розробці)

5. Перелік графічного матеріалу

Дата видачі завдання “____” ____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Здобувач освіти _____
(підпись)

Керівник курсового проєкту (роботи)

(підпись) “_” 20 p.

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ВІДКРИТИЙ
 МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»
 «ЖИТОМИРСЬКИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ ІНСТИТУТ»
РЕЦЕНЗІЯ

На курсову роботу з дисципліни: «Менеджмент та адміністрування»
 Здобувача (ки) освіти _____ курсу, групи _____ форми навчання

 (П.І.П.)

на тему: _____

ЗАУВАЖЕННЯ ПО НАПИСАННЮ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлення роботи _____

Характеристика роботи _____

Розрахункові відомості _____

Методичні рекомендації _____

Список рекомендованої літератури _____

Інші зауваження _____

Керівник курсової роботи _____ (підпись) _____ (П.І.П.)
 “ ____ ” 20 ____ р.

ВИСНОВКИ _____

Курсова робота допущена до захисту

Курсова робота захищена з оцінкою _____

Дата захисту “ ____ ” 20 ____ р.

Голова комісії: _____ (підпись) _____ (П.І.П.)

Члени комісії: _____
