



Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет
Кафедра менеджменту та управління економічними процесами



Менеджмент організації

методичні вказівки з виконання курсової роботи

для студентів

освітнього ступеня «магістр»

денної та заочної форми навчання

спеціальності 073 «Менеджмент»,

які навчаються за освітньо-професійною програмою

«Менеджмент організацій»

Мукачево
МДУ 2017

УДК 005 (072)(075)

*Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною радою
Мукачівського державного університету*

протокол № 8 від 21.12.2017 р.

*Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту та управління
економічними процесами
протокол № 1 від 29.08.2017*

Укладач

Лизанець А.Г. – к.е.н., доцент кафедри менеджменту та управління економічними процесами МДУ

Рецензент

Петричко М.М. – к.е.н., доцент кафедри фінансів МДУ

М 50.

Менеджмент організації: методичні вказівки з виконання курсової роботи для студентів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організації» / Укладач Лизанець А.Г. – Мукачево: МДУ, 2017. - 24 с. (1,2 д.а.)

Дані методичні вказівки розроблені для студентів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організації». Основне завдання – допомогти студентам закріпити і узагальнити знання, одержані з дисципліни «Менеджмент організації» за період навчання та набуті практичних навичок застосування теоретичних знань до комплексного розв'язання конкретного фахового завдання. Це видання містить основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення курсової роботи, організації виконання, порядку захисту та критеріїв оцінювання.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	4
1. ЗАГАЛЬНА СХЕМА ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	5
2. ЗМІСТ ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	7
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	10
4. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	15
Додаток А. <i>Рекомендована література з дисципліни «Менеджмент організації»</i>	17
Додаток Б. <i>Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи</i>	21
Додаток В. <i>Зразок оформлення змісту курсової роботи</i>	22
Додаток Д. <i>Зразок оформлення ілюстрації</i>	23
Додаток Е. <i>Зразок оформлення таблиці</i>	24
Додаток Ж. <i>Порядок оформлення списку використаної літератури</i>	25

ПЕРЕДМОВА

На сучасному етапі розвитку вітчизняної економіки виникають і набувають розвитку принципово нові організаційно-правові форми господарювання, змінюється вся система створення і управління організаціями, побудови стосунків з державою, власниками, господарськими партнерами та персоналом підприємства. Це вимагає від фахівців-менеджерів чіткого уявлення особливостей функціонування різних організаційно-правових форм організацій, добре володіти методами управління фінансами, маркетингом, персоналом та стратегією розвитку підприємства в умовах конкурентного середовища. Тому одним з найважливіших факторів успіху стає підготовка і безперервне теоретичне та практичне навчання керівників нового типу: високопрофесійних, компетентних з широкого кола економічних, соціальних і техніко-технологічних питань, з почуттям високої відповідальності за результати діяльності організації.

Грунтовна підготовка магістрів спеціальності 073 «Менеджмент», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій», не може здійснюватись без вивчення такої навчальної дисципліни як «Менеджмент організацій».

Особливістю управлінської освіти в Україні є те, що перехід до ринку потребує створення системи підготовки кваліфікованих управлінських кадрів для роботи в діловому середовищі. Нові соціально-економічні умови господарської діяльності суттєво змінили якісні вимоги до фахівців у сфері управління, які пройшли відповідне навчання та прагнуть займатися менеджментом на підприємствах.

Основною метою курсу «Менеджмент організації» є формування у майбутніх магістрів з управління сучасного системного мислення у галузі менеджменту організації на всіх стадіях її життєвого циклу, формування конкурентоспроможного професійного менеджера, який зможе забезпечити високий рівень ефективної діяльності підсистем організації.

Головне завдання вивчення курсу з менеджменту організації як наукової дисципліни полягає в набутті комплексу знань щодо вибору нових форм і методів управління при створенні цілісної, ефективної та гнучкої системи управління підприємством у постійно змінному ринковому середовищі.

Навчальний план підготовки фахівців даної спеціальності передбачає написання курсових робіт з дисципліни «Менеджмент організації» з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за період навчання, та їх застосування для забезпечення комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

У процесі виконання курсової роботи студент повинен проявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання здійснення менеджменту організацій;
- вміння опрацьовувати і аналізувати літературні та наукові джерела;
- вміння здійснювати підбір, відбір, систематизацію та обробку

інформації у відповідності до цілей дослідження;

- вміння обґрунтовано використовувати статистичний та графічний матеріал, вітчизняний та зарубіжний досвід з конкретного питання;
- вміння розробляти наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

Метою написання курсової роботи є вирішення професійної проблеми, що ґрунтується на комплексному вивченні матеріалу і методів дослідження, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення управління діяльністю досліджуваного підприємства як самостійної соціально-економічної системи або удосконалення процесів управління в рамках її окремих підсистем.

1. ЗАГАЛЬНА СХЕМА ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота як самостійне навчально-наукове дослідження має виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки студента, його здатність застосовувати одержані знання під час вирішення конкретних проблем, його схильність до аналізу та самостійного узагальнення матеріалу з обраної теми дослідження.

Виконання курсової роботи вимагає здійснення наступних обов'язкових етапів:

- 1) вибір і затвердження теми;
- 2) визначення об'єкта і предмета дослідження;
- 3) постановка мети і конкретних завдань дослідження;
- 4) підбір та опрацювання літератури по обраній темі курсової роботи;
- 5) складання попереднього плану і його погодження з науковим керівником;
- 6) написання вступу, основної частини роботи, формулювання висновків і пропозицій;
- 7) оформлення списку використаної літератури та додатків.

Важливою складовою виконання курсової роботи є її технічне оформлення, підготовка до захисту і безпосередній захист.

Процес написання курсової роботи починається з *вибору і затвердження теми* роботи. Темою курсової роботи (предметом дослідження) є одна з актуальних проблем сучасного менеджменту підприємства (організації, установи), що функціонують як у виробничій, так і у невиробничій сфері. З переліку тем, запропонованих кафедрою економіки і менеджменту, студент самостійно вибирає ту, яка найповніше відповідає його освітньо-професійним інтересам. Крім того, студент за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, до місця роботи, можливостей отримання потрібної інформації на об'єкті дослідження).

Разом із вибором теми визначається *об'єкт дослідження*, за матеріалами

якого буде виконуватися курсова робота. Це повинно бути підприємство будь-якої форми власності, яке є юридичною особою і має самостійну звітність. Діяльність цього підприємства повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми. Тема курсової роботи визначає *предмет дослідження* – суттєві зв'язки та відношення, які підлягають вивченню в рамках даного об'єкта дослідження.

Важливу роль відіграє правильний вибір *методів дослідження* - інструментарію, за допомогою якого отримують фактичний матеріал, що є необхідною умовою досягнення поставленої в роботі мети.

Проблема курсового дослідження характеризує суперечності між типовим станом предмета дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Розв'язання проблеми є *метою курсової роботи*.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити *завдання дослідження*, які можуть включати такі складові:

— вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

— всебічне (за необхідності й експериментальне) вивчення практичних можливостей вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, особливостей передового досвіду; таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження;

— обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;

— розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних підприємств (організацій).

Відповідно до обраної теми курсової роботи студент добирає та опрацьовує літературні джерела (книги, брошури, статті, нормативні документи та ін.) і складає проект плану, який затверджує науковий керівник.

Список рекомендованої літератури для написання курсової роботи наведений у **додатку А**.

У курсовій роботі необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів, не рекомендується вживати слова і вирази-штампи, вести виклад від першої особи: „Я прийшов до висновку», „Я вважаю», „Мені здається», „На мою думку», „Ми відзначаємо», „Ми акцентуємо увагу»... Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

Завершуючи написання курсової роботи, необхідно систематизувати табличний та ілюстративний матеріал та оформити у вигляді додатків.

Курсова робота повинна характеризуватися логічністю, доказовістю,

аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки, виконані на ЕОМ;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;
- мати належне оформлення;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

2. ЗМІСТ ТА ОБСЯГИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності підприємств, організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом власних досліджень реального об'єкта.

Незалежно від обраної теми, структура курсової роботи має містити наступні елементи:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки і пропозиції;
- список використаної літератури;
- додатки.

Курсова робота має бути написана від руки, чітким розбірливим почерком без виправлень, або виконана у вигляді комп'ютерного набору.

Рекомендований обсяг курсової роботи - 40-45 сторінок формату А4 рукописного тексту або 30-40 сторінок комп'ютерного набору (без урахування додатків).

Титульна сторінка повинна містити: найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему курсової роботи з посиланням на об'єкт дослідження, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника, місто і рік.

Зміст курсової роботи визначається її темою і відбивається у плані. Відповідно до обраної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті та ін.) й відповідні нормативні документи і складає проект плану, який затверджує науковий керівник.

Зміст курсової роботи має бути складним і містити: вступ; три розділи, кожен з яких може містити по два-три параграфи; висновки та пропозиції; список використаної літератури; додатки.

У вступі необхідно обґрунтувати актуальність і практичну значущість обраної теми курсової роботи, чітко сформулювати основну мету і завдання роботи (спираючись на план), визначити предмет, об'єкт дослідження і подати

коротку інформацію про нього. Слід зазначити використувані методи та інформаційні джерела дослідження. Обсяг вступу повинен складати 1-2 сторінки.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і підрозділи (параграфи) згідно із планом, затвердженим на виконання курсової роботи. Основну частину, як правило, поділяють на теоретичну і практичну.

Перший розділ, **теоретичний**, може містити декілька параграфів. В даному розділі слід розкрити сутність, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції розвитку предмету дослідження. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності підприємства.

У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, інша інформація, пов'язана 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. В даному розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою, а також розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів.

Багато ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, діаграмами тощо.

Другий розділ, **аналітичний**, (може містити декілька параграфів). Передбачає характеристику сучасного стану досліджуваної теми на відповідному об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Джерелом інформації є планові і фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збору первинної інформації.

В цьому розділі дається стисла характеристика об'єкта дослідження: власність, організаційно-правова форма, галузева приналежність; коли і ким засновано, місцезнаходження; ресурсне забезпечення діяльності підприємства (матеріально-технічна база, структура і чисельність персоналу та ін.); основні економічні показники за звітний період; перелік основних конкурентів.

Багато основні результати господарської діяльності підприємства, організації за минулі роки навести у формі узагальненої таблиці.

Аналіз обов'язково повинен кореспондуватися з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та

висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції розвитку.

Цей 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.

Завданням третього, **рекомендаційного** розділу, є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності підприємства на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження.

У цій частині наводяться обґрунтування заходів щодо поліпшення діяльності підприємства, організації (об'єкта дослідження). Система заходів логічно впливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента повинні спрямовуватися на забезпечення показників економічного зростання об'єкта дослідження.

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

Логічним завершенням курсової роботи є **висновки**, що наводяться в окремому розділі курсової роботи, є стислим викладенням 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 третьому розділі. Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

Список використаної літератури відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми, свідчить про рівень володіння навичками роботи з фаховою і науковою літературою.

Додатки мають бути оформлені як продовження курсової роботи і містити допоміжні та інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою.

3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Матеріал курсової роботи з дисципліни „Менеджмент організації” повинен бути поданим у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ;
- основна частина, яка складається з окремих розділів та підрозділів;
- висновки і пропозиції;
- список використаної літератури;
- додатки.

Курсова робота не може носити реферативний характер і повинна виконуватися на основі аналізу матеріалів конкретних підприємств. Найбільш цінними вважаються роботи, присвячені порівняльній характеристиці управлінських систем двох або більше суб'єктів господарської діяльності (підприємств) або їх самостійних відділень. Об'єкт або об'єкти, на базі яких виконується робота, відображаються в її назві.

Курсова робота повинна бути виконана державною українською мовою, у науковому стилі без орфографічних і синтаксичних помилок, із послідовно – логічним викладом матеріалу.

Курсова робота може бути написана від руки, чітким розбірливим почерком без виправлень, або виконана у вигляді комп'ютерного набору на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). При наборі використовуються шрифти текстового редактору Word розміру 14 пунктів з полуторним міжрядковим інтервалом, шрифт – Times New Roman.

Текст курсової роботи друкують, залишаючи поля: праве - 1 см, ліве – 2,5 см, верхнє і нижнє — 2 см. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше за 40 рядків на сторінку).

Заголовки структурних частин курсової роботи „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „РОЗДІЛ 1”, „ВИСНОВКИ”, „СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, „ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуть або друкують маленькими літерами з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Кожну структурну частину курсової роботи починають з нової сторінки.

Відстань між заголовком та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам основного тексту.

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

Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему курсової роботи з посиланням на об'єкт дослідження, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік виконання (**див. додаток Б**).

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів (параграфів) роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками (**див. додаток В**).

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і підрозділи (параграфи) згідно з планом, затвердженим на виконання курсової роботи.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, не проставляючи його номера. Взірець оформлення титульного аркуша курсової роботи наведений у **додатку Б**. Наступні сторінки нумеруються у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Після слова „РОЗДІЛ” ставиться його номер без крапки, і друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу двома цифрами: перша цифра - номер розділу, а друга - порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка. Потім в тому ж рядку друкується назва підрозділу.

Порядок подання таблиць

Цифровий матеріал у курсовій роботі, як правило, оформляється у вигляді таблиць. За змістом таблиці поділяються на аналітичні і неаналітичні.

Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведення) знання, яке описується у тексті словами «таблиця дає змогу зробити висновок, що...», «із таблиці видно, що...» і т.д.

До неаналітичних таблиць вміщують здебільшого статистичні дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Таблиця складається із таких елементів: порядковий номер, тематичний заголовок або назва таблиці, заголовки вертикальних граф та горизонтальних рядків.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці друкується у наступному рядку симетрично до тексту.

Усі таблиці в роботі повинні бути в однотипному оформленні. Заголовна частина кожної таблиці складається із назв граф (колонок), що визначають їх зміст, і відокремлюються від змісту граф горизонтальною лінією. Заголовки (назви) граф повинні бути короткими, починатися з великої букви.

У першій зліва графі (колонці) вказується назва відповідних горизонтальних рядків таблиці, в наступних графах даються заголовки інформаційних даних, які розміщуються там. Заголовна частина таблиці може розділятися на додаткові ділянки (по горизонталі), в яких розміщуються підзаголовки граф.

Таблицю вміщують після першого згадування про неї в тексті. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При необхідності переносу частин таблиці на другу сторінку повторюється заголовок таблиці з

надписом угорі: “Продовження табл. 1.2”. Тематичний заголовок таблиці при цьому не повторюється. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розмішувати одну над одною в межах однієї сторінки. Якщо заголовки граф складні, графи нумеруються, а їхня нумерація переноситься на наступну сторінку.

Зразок оформлення таблиці і подання цифрового матеріалу наведено у додатку Е.

На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання у тексті, при цьому пишуть «у табл. 1.2» або «див. табл. 1.2».

Записи цифрових показників у таблицях проводяться з дотриманням наступних правил:

- обов’язково необхідно зазначати одиниці виміру. Якщо одиниці виміру однакові для всіх показників таблиці, то вони наводяться у заголовку
- у кожній із граф класи чисел повинні знаходитися один під одним;
- частини цілого повинні виражатися у десяткових дробах;
- в одній і тій же графі всі числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків;
- при відсутності значущих цифр ставляться нулі, наприклад: «5,74»; «3,70»;
- заміна повторюваних цифр або знаків не допускається; якщо в таблиці відсутні цифрові чи інші дані, то в графі ставиться прочерк.

Порядок подання ілюстративного матеріалу

Ілюстративний матеріал доповнює текстову частину курсової роботи, відображаючи особливості функціонування об’єкту дослідження, пропорції між його окремими складовими елементами, динаміку основних показників діяльності. До ілюстрацій належать графіки, діаграми, картосхеми, картограми.

Основою для виконання графічних ілюстрацій служать статистичні матеріали, дані бухгалтерського обліку та звіти про фінансову діяльність об’єкту (об’єктів) дослідження. У випадку запозичення певного графічного матеріалу з літературних джерел або статистичних матеріалів слід обов’язково потрібно зробити посилання на джерела. Кількість, різновиди та тематика графічних матеріалів залежить від теми курсової роботи.

Графіки, як правило, використовують для відображення динаміки розвитку досліджуваного явища. Секторні діаграми складають, коли потрібно показати структуру об’єкту дослідження, а стовпчикові діаграми - для наочного представлення структури та динаміки структурних змін.

Ілюстрації можуть бути розміщені безпосередньо в текстовій частині курсової роботи або виноситися в додатки.

Ілюстрації (схеми, графіки) і необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначаються словом „Рис.” і нумеруються в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації (наприклад, „Рис. 3.1” – перший рисунок

третього розділу). Кожна ілюстрація повинна мати точну і коротку назву, а в окремих випадках - і необхідний пояснювальний текст.

Порядковий номер, назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією симетрично до тексту.

На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті. При цьому пишуть «як видно з рис. 3.1», «див. рис. 3.1».

Приклад оформлення ілюстрації (схеми, графіка) наведено у додатку Д.

Порядок подання формул

Формули у курсовій роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у даному розділі. Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки.

Наприклад:

$$K_{E\Phi} = \frac{P_K}{B_y} \quad (2.5)$$

де $K_{E\Phi}$ – коефіцієнт ефективності організаційної структури управління підприємством;

P_K – кінцевий результат (ефект), отриманий від функціонування організаційної структури управління;

B_y – витрати на управління.

Рівняння і формули необхідно відділяти від тексту вільними рядками (не менше одного). Якщо рівняння чи формула не вміщуються в один рядок, їх переносять у наступний після знаків „=”, „+”, „-”, „х”, „:”.

Слід пам'ятати, що формула входить до речення як його рівноправний елемент, тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставляться відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулами ставлять, якщо у тексті перед нею є узагальнююче слово або цього вимагає побудова тексту перед формулою. Розділовими знаками між формулами у тексті може бути крапка з комою.

Посилання на формули оформлюють порядковим номером формули, який обмежується дужками: наприклад, „як видно з формули (2.2)”, „див. формулу (3.1)”.

Порядок оформлення додатків

Додатки оформлюються переважно як продовження курсової роботи на наступних сторінках і розміщуються у порядку посилань у тексті.

У якості додатків до курсової роботи можуть виступати:

- інформаційні матеріали, які становлять аналітичну базу досліджень;
- первинна облікова та статистична звітність підприємств, які виступають об'єктами досліджень;
- проміжні розрахунки, математичні формули;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- схема організаційної структури управління підприємством, схема виробничої структури підприємства;
- зразки інструкцій, положень, планових документів, норм та нормативів;
- зразки розпорядчих документів;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Кожний додаток починається з нової сторінки, йому дають назву, надруковану з великої літери симетрично до тексту. Над заголовком посередині рядка з великої літери друкується слово „Додаток __” і велика літера, що його позначає.

Додатки позначаються послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, З, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумеруються в межах додатку за загальними правилами: А.3 – третій розділ додатку А.

Ілюстрації, таблиці і формули нумеруються в межах кожного додатку: рис. Б.1 – перший рисунок додатку Б; формула (А.3) – третя формула додатку А.

Порядок оформлення списку використаної літератури

Список літератури в науковій роботі свідчить про обсяг використаних автором джерел, про рівень вивчення стану досліджуваної проблеми і навичок роботи з науковою літературою. Якщо в роботі використовуються цитати, цифрові дані чи згадуються твори або запозичуються думки з праць інших авторів, близьких до оригіналу, то слід обов'язково робити бібліографічні посилання на джерела.

Посилання роблять згідно її переліку у списку у квадратних дужках, наприклад у працях [1-7] або [10]. Коли використовуються монографії, статті, інші джерела, які мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні необхідно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул, наприклад, [1, с.25].

Матеріал, використаний у вигляді цитат, береться у лапки. Якщо у роботі використовується інформація у вигляді схем або таблиць, то обов'язково повинно бути зроблене посилання на первинне джерело. Список використаної літератури складається у відповідності до бібліографічних правил. Література, яка використана в курсовій роботі, вказується мовою оригіналу.

Розміщувати матеріали бібліографічного опису в списку літератури рекомендується в такій послідовності:

- 1) Державні документи і матеріали:
 - Конституція України;
 - законодавчі матеріали Верховної Ради (у хронологічній послідовності);
 - укази Президента України (у хронологічній послідовності);

- постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України (у хронологічній послідовності);
- тематичні збірники державних документів України.
 - 1) монографії, брошури, підручники (абетковий порядок);
 - 2) використані періодичні видання (абетковий порядок);
 - 3) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством (абетковий порядок);
 - 4) іншомовні джерела;
 - 5) електронні джерела.

Відомості про включені до списку джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (див. додаток II).

4. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оформлена курсова робота здається студентом на кафедру менеджменту та управління економічними процесами для рецензії та попередньої оцінки не пізніше, ніж за 10 днів до захисту.

У рецензії до курсової роботи науковий керівник здійснює оцінку актуальності теми, глибини висвітлення реального стану справ у об'єкта дослідження, дає короткий аналіз позитивних сторін, допущених недоліків і помилок, формулює висновки щодо рівня теоретичних знань, глибини та комплексності підходу при аналізі досліджуваних проблем, прогресивності та прогнозованої ефективності запропонованих шляхів їх вирішення.

Прорецензовані роботи повертаються студентам. Роботи з негативною рецензією до захисту не допускаються і підлягають доопрацюванню та повторній здачі для рецензування.

Захист курсової роботи відбувається у встановлений деканатом термін у присутності студентів і комісії, до складу якої входять науковий керівник і викладачі кафедри, на якій виконано роботу.

Під час підготовки до захисту студент готує стислу доповідь щодо курсової роботи та наочний ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, графіків, схем і т.п., які висвітлюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення та пропозиції, що містяться у роботі. Рекомендована кількість ілюстрацій - 3-5.

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді студента, в якій він у межах 5-8 хв. має висвітлити:

- актуальність теми;
- мету і завдання курсової роботи;
- об'єкт дослідження;
- структуру роботи;
- результати аналізу проблеми на досліджуваному об'єкті;
- зміст запропонованих заходів вирішення проблеми та обґрунтування їх соціальної і економічної ефективності.

Члени комісії, викладачі, спеціалісти, присутні на захисті, можуть задавати студентові запитання щодо змісту курсової роботи з метою

визначення рівня та самостійності її підготовки. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Обсяг часу, відведений на загальний захист курсової роботи в розрахунку на одного студента, не повинен перевищувати 15 хвилин.

Результати захисту курсових робіт обговорюються на закритому засіданні комісії й оголошуються в той самий день головою комісії у присутності членів комісії та студентів.

Оцінку за виконану курсову роботу формують наступні критерії:

- оформлення роботи у відповідності з вимогами;
- зміст роботи, його відповідність обраній темі;
- глибина вивчення проблеми і логічна послідовність викладення матеріалу;
- самостійність думок, висновків і правильність їх формулювання;
- наявність самостійних досліджень, розрахунків на основі аналізу зібраного фактичного матеріалу;
- наявність обґрунтованих пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства та інших практичних рекомендацій, методик, висновків стосовно об'єкту дослідження;
- захист студентом основних положень теми, вміння коротко і лаконічно передати зміст роботи; рівень відповідей студентом на запитання комісії;
- позитивна рецензія наукового керівника;
- вчасність подання роботи на рецензування.

Студент, який на захисті курсової роботи отримав незадовільну оцінку, повинен доопрацювати її, звернувши увагу на висловлені зауваження, усунути зазначені недоліки і підготуватися до повторного захисту роботи у встановлений деканатом термін.

Додаток А

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА З ДИСЦИПЛІНИ

«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЇ»

БАЗОВА ЛІТЕРАТУРА

1. Бай С.І. Бай, С. І. Менеджмент організацій. Практикум : Навчальний посібник / С. І. Бай. – К : КНТЕУ, 2004. – 179 с.
2. Бусыгин А.В. Эффективный менеджмент: учебник / А.В.Бусыгин. – М., Финпресс, 2000. – 1056 с.
3. Виноградський, М.Д., Виноградська А.М. Менеджмент в організації: Навчальний посібник. Допущено Міністерством освіти і науки України для студентів ВНЗ / М.Д.Виноградська А.М. Виноградський, О. М. Шканова. – 2-е вид., допов., перероб. – Київ : Кондор, 2002. – 654 с.
4. Лепейко Т.І. Реінжиніринг бізнес-процесів: навч. посіб. / Т.І.Лепейко. – Х.: Вид. ХНЕУ, 2009.
5. Менеджмент організацій : Реком. Міністерством освіти як підручник для студ. ВНЗ / За заг. ред. Федулової Л. І. – К : Либідь, 2003. – 448 с.
6. Мошек Г.Є., Гомба Л.А. Менеджмент підприємства : Підручник / Г.Є.Гомба Л.А. Мошек, Л. П. Піддубна ; За заг. ред.Мошека Г.Є. – Київ : КНТЕУ, 2003. – 371 с.
7. Немцов В.Д., Довгань Л.Є. Менеджмент організацій : Навчальний посібник для ВУЗів. Допущено Міністерством освіти і науки України / В.Д.Довгань Л.Є. Немцов, Г. Ф. Сініок. – Київ : Товариство УВПК Екс Об., 2001. – 392 с.
8. Осовська Г.В. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Г.В.Осовська, О.А.Осовський. – К.: Кондор, 2009. – 376 с.
9. Сучасні концепції менеджменту: навч. посіб. / За ред. Л.І. Федулової. – К : Центр. навч. л-ри, 2007. – 536 с.

ДОПОМІЖНА ЛІТЕРАТУРА

10. Андрійчук В. Г. Економіка аграрного підприємства : Навчально-методологічний посібник / В. Г. Андрійчук. – Київ : КНЕУ, 2000. – 356 с.
11. Байлик С. И. Гостиничное хозяйство: проблемы, перспективы, сертификация. : Учебное пособие / С. И. Байлик. – Киев : ВИРА-Р, 2001. – 208 с.
12. Байлик С. И. Гостиничное хозяйство. Организация, управление, обслуживание : Рекомендовано Министерством образования и науки Украины как учебное пособие для студентов ВУЗов / С. И. Байлик. – Киев : ВИРА-Р, 2002. – 252 с.
13. Бреддик У. Менеджмент в организации / У. Бреддик. – Москва : ИНФРА-М, 1997. – 344 с. – (Менеджмент).

14. Верба, В. А. Організація консалтингової діяльності : Навчальний посібник. Допущено Міністерством освіти України / В. А. Верба, Т. І. Решетяк. – Київ : КНЕУ, 2000. – 244 с.
15. Вороненко Ю. В. Менеджмент та лідерство в медсестринстві : Підручник для медичних ВНЗ / Ю. В. Вороненко, О. Н. Литвинова. – Тернопіль : Укрмедкнига, 2001. – 368 с.
16. Воронкова В. Г. Кадровий менеджмент : Реком. МОНУ як навчальний посібник для студ. ВНЗ / В. Г. Воронкова. – К : «Професіонал», 2004. – 192 с.
17. Воронкова В. Г. Менеджмент у державних організаціях : Рекомендовано МОНУ як навч. посібник для студентів ВНЗ / В. Г. Воронкова. – К : Професіонал, 2004. – 256 с.
18. Гроув Э. С. Высокоэффективный менеджмент / Э. С. Гроув. – М : ИИД «Филинь», 1996. – 280 с. – (Бизнес: просто о сложном).
19. Економіка сільського господарства : Підручник / П. П. Руснак, В. В. Жебка, М. М. Рудий, А. А. Чалий ; За ред. Руснака П.П. – Київ : Урожай, 1998. – 320 с.
20. Збірка ситуаційних вправ з курсу «Менеджмент організацій» для студ. всіх спеціальностей та форм навчання / укл. Бай С.І. – Київ : КНТЕУ, 2001. – 23 с.
21. Збірник тестів для контролю знань з курсу «Менеджмент підприємства» / укл. Бай С.І. – Київ : КНТЕУ, 2001. – 25 с.
22. Іванова І. В. Менеджмент підприємства. Практикум : Навчальний посібник / І. В. Іванова. – К. : КНТЕУ, 2001. – 247 с.
23. Кабушкин Н. И. Менеджмент гостиниц и ресторанов : Учебное пособие для студентов ВУЗов / Н. И. Кабушкин, Г. А. Бондаренко. – Минск : Новое знание, 2000. – 216 с. – (Экономическое образование).
24. Кабушкин Н. И. Менеджмент туризма : Учебное пособие для студентов ВУЗов / Н. И. Кабушкин. – Минск : Новое знание, 2001. – 432 с.
25. Каленюк І. С. Економіка освіти : Навчальний посібник / І. С. Каленюк. – К : Знання України, 2003. – 307 с.
26. Колесніков Г. О. Менеджерський словник : Навчально-довідкове видання. Реком. МОНУ для студ. ВНЗ / Г. О. Колесніков. – К : Професіонал, 2007. – 288 с.
27. Коробко В. И. Основы менеджмента и маркетинга в строительстве : Учебное пособие / В. И. Коробко, О. Н. Брюханов. – М : Академия, 2003. – 304 с.
28. Лесів Й. Сучасні методи менеджменту, основані на ринковій економіці / Й. Лесів ; Спецредактор Ємец Г.С. – Ужгород : Карпати, 1994. – 254 с.
29. Лукашевич В. В. Основы менеджмента в торговле : Учебник для ССУЗов / В. В. Лукашевич. – 2-ое изд. перер. и доп. – Москва : Экономика, 1998. – 238 с.
30. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания : Учебник / И. Ю. Ляпина ; Под ред. Ляпина И.Ю. – Москва : ПрофОбрИздат, 2001. – 208 с.

31. Менеджмент готельно-ресторанного бізнесу : Затверджено МОНУ як навч. посібник для студ. ВНЗ / Г. Б. Мунін, Ю. О. Карягін, Х. Й. Роглев, С. І. Руденко ; За ред. Поплавського М.М. – К : Кондор, 2008. – 460 с.
32. Менеджмент організацій: методи виконання випускних робіт : Навчальний посібник для студентів ВНЗ. Рекомендовано Міністерством освіти і науки України / Й. М. Петрович, А. В. Дубоделова, І. г. Устінова, І. І. Новаківський ; За ред.Петровича Й.М. – Львів : Львівська політехніка, 2000. – 160 с.
33. Менеджмент підприємства туристичній індустрії : Опорний конспект лекцій. – К : КНТЕУ, 2000. – 94 с. – [укл. Мельниченко С.В.].
34. Методичні рекомендації і тематика дипломних робіт для студентів спец. «Менеджмент організацій». – Київ : КНТЕУ, 2001. – 39 с.
35. Методы и приёмы деятельности менеджеров и бизнесменов. – Белая Церковь : Институт праксеологии, 1994. – 398 с. – (Библиотечка деятельности человека).
36. Мурашко М.І. Менеджмент персоналу : Навчально-практичний посібник / М. І. Мурашко. – К : Знання, 2002. – 311 с.
37. Найгеборен У.М. Организация и планирование предприятий химической чистки и крашения одежды : учебное пособие для ВУЗов / У. М. Найгеборен. – М. : Легкая индустрия, 1975. – 304 с.
38. Нелеп В.М. Планування на аграрному підприємстві : Підручник / В. М. Нелеп. – Київ : КНЕУ, 2000. – 372 с.
39. Нечаюк Л.І. Готельно-ресторанний бізнес: менеджмент : Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів ВНЗ / Л. І. Нечаюк, Н. О. Телеш. – Київ : ЦНП, 2003. – 248 с.
40. Низовцев Г.А. Организация и планирование предприятий по ремонту бытовой техники : Учебник для студентов ВУЗов / Г. А. Низовцев. – 2-е изд., допол., перераб. – Москва : Легпромбытиздат, 1987. – 304 с.
41. Новицкий Н.И. Основы менеджмента: организация и планирование производства : Задачи и лабораторные работы / Н. И. Новицкий. – Москва : Финансы и статистика, 1998. – 208 с.
42. Организация на предприятиях общественного питания : Учеб. пособ. для студ ССУЗов / авт.- сост. Радченко Л.А. – Ростов-на-Дону : ФЕНИКС, 2000. – 320 с. – (Учебники XXI века).
43. Ортинський В.Л. Управління в органах виконавчої влади України : Навч. посібник. Реком. МОНУ для студ. ВНЗ / В. Л. Ортинський, З. Р. Кісіль, М. В. Ковалів. – К : ЦУЛ, 2008. – 296 с.
44. Папирян Г.А. Менеджмент в индустрии гостеприимства: отели и рестораны / Г. А. Папирян. – Москва : Экономика, 2000. – 207 с.
45. Папкин А.И. Основы практического менеджмента : Учебное пособие для вузов / А. И. Папкин. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2000. – 288 с.
46. Рудінська О.В, Яроміч С.А. Менеджмент: теорія менеджменту, організаційна поведінка, корпоративний менеджмент : Рекомендовано Міністерством освіти і науки України як навчальний посібник для студентів

ВНЗ / О.В.Яроміч С.А. Рудінська, І. О. Молоткова. – Київ : Ельга, Ніка-Центр, 2002. – 336 с.

47. Сацков Н.Я. Практический менеджмент. Методы и приёмы деятельности руководителя / Н. Я. Сацков. – Донецк : Сталкер, 1998. – 448 с.

48. Світлична М.Л. Організація виробництва та обслуговування у підприємствах громадського харчування : Навчальний посібник - практикум / М. Л. Світлична. – Житомир : М.А.К., 2001. – 192 с.

49. Ситуаційні задачі та практичні завдання з курсу «Менеджмент підприємства» для студентів спеціальностей «Менеджмент організацій», «Менеджмент ЗЕД» денної форми навчання / укл. Бай С. І. – Київ : КНТЕУ, 2001. – 25 с.

50. Смолкин А.М. Менеджмент: основы организации : Учеб. для судентов вузов, обуч. по экономическим специальностям / А. М. Смолкин. – Москва : ИНФРА - М, 2001. – 248 с. – (сер. Высшее образование).

51. Соловьев В.Н. Управление предприятием бытового обслуживания : Учебное пособие для студентов Вузов / В. Н. Соловьев. – М. : Легпромбытиздат, 1990. – 190 с.

52. Социальный менеджмент : Учебник. – Москва : ЗАО Бизнес школа, 1999. – 384 с. – [под ред. Валового Д.В.].

53. Степанов И.С. Менеджмент в строительстве : Учебное пособие / И. С. Степанов ; Под ред. Степанова И.С. – Москва : Юрайт, 1999. – 540.

54. Сухарський В.С. Менеджмент: теорія, методологія, практика : рекомендовано Вченою Радою тернопільської академії народного господарства / В. С. Сухарський. – Тернопіль : Астон, 2002. – 416 с. .

55. Тимошенко И.И. Менеджер организации : Учебное пособие для менеджера / И. И. Тимошенко. – Київ : ЄУФІМБ, 2001. – 350 с.

56. Тульчинский Г.Л. Менеджмент в сфере культуры : Учебное пособие для студентов / Г. Л. Тульчинский. – Санкт-Петербург : Лань, 2001. – 384 с.

57. Филипповский Е.Е. Экономика и организация гостиничного хозяйства / Е. Е. Филипповский, Л. В. Шмарова. – Москва : Финансы и статистика, 2003. – 176 с.

58. Хміль Ф.І. Практикум з менеджменту організацій : Реком. Міністерством освіти як навчальний посібник / Ф. І. Хміль. – Львів : Магнолія плюс, 2004. – 333 с.

59. Хорунжий М.Й. Організація агропромислового комплексу : Підручник. Дopusнено Міністерством освіти і науки України / М. Й. Хорунжий. – Київ : КНЕУ, 2001. – 382 с.

60. Швейное производство предприятий бытового обслуживания : Справочник. – М. : Легпромбытиздат, 1988. – 416 с.

61. Bateman T. S. Management. Building Competitive Advantage / T. S. Bateman, S. A. Snell. – 3rd Edition. – Chicago : IRWIN, 1996. – 641 с.

62. Harmor, F. G. Playing for Keeps / F. G. Harmor. – New York : John Wiley & Sons, 1996. – 288 с.

Додаток Б

Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи

**Міністерство освіти і науки України
Мукачівський державний університет**

Кафедра менеджменту та
управління економічними процесами

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Менеджмент організації»

на тему:

СИСТЕМНИЙ ПІДХІД ДО УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ
(за матеріалами ПАТ „Мукачівський пивоварний завод”)

Студента (ки) I курсу групи _____
освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 073«Менеджмент»
денної (заочної) форми навчання
Русин Михайла Івановича

Керівник: к.е.н., доц. Лизанець А.Г.

Середньозважений бал _____
Оцінка за національною шкалою _____
Кількість балів _____ Оцінка ECTS _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)

(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток В

Зразок оформлення змісту курсової роботи

Зміст

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. СИСТЕМНИЙ ПІДХІД ДО УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА.....	5
1.1 Поняття та особливості підприємства як соціально-економічної системи.....	5
1.2 Організація управління підприємством в сучасних економічних умовах.....	9
1.3 Сутність і основні підходи до оцінки стану системи управління підприємством	12
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТАНУ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ (НА МАТЕРІАЛАХ ПАТ “ МУКАЧІВСЬКИЙ ПИВОВАРНИЙ ЗАВОД”)	15
2.1. Техніко-економічна характеристика підприємства.....	15
2.2. Оцінка досконалості системи управління.....	18
2.3. Аналіз фінансових результатів діяльності підприємства.....	21
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ОПТИМІЗАЦІЇ СТАНУ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ	24
ВИСНОВКИ	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	30
ДОДАТКИ	32

Додаток Д

Зразок оформлення ілюстрації

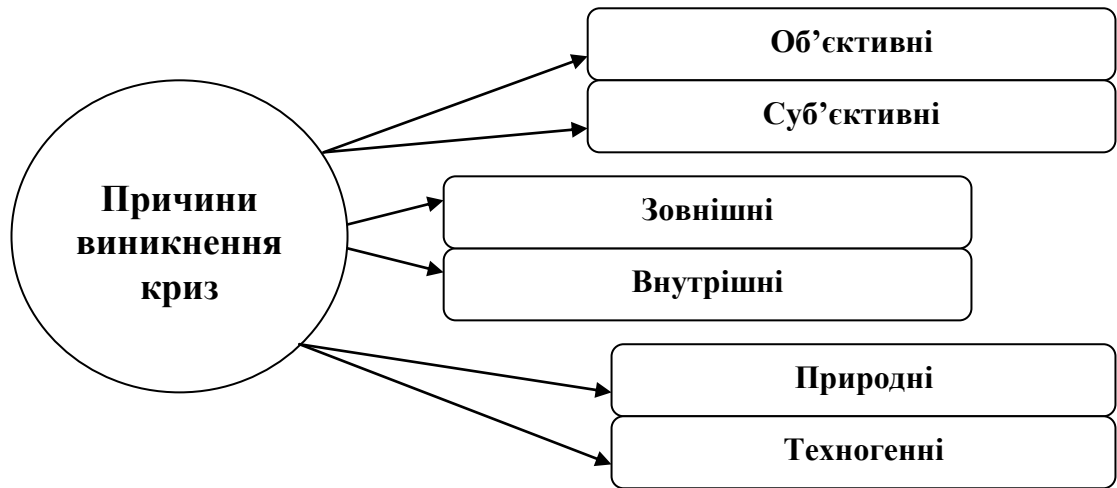


Рис. 1.2 Класифікація причин виникнення кризових явищ у соціально-економічних системах

Додаток Е

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 2.2

Динаміка чисельності персоналу на ПАТ «Мукачівська трикотажна фабрика
«Мрія» за 2014-2017 роки

№	Показники	Роки			
		2014	2015	2016	2017
1.	Промислово-виробничий персонал, осіб	673	715	844	863
2.	Непромисловий персонал, осіб	9	12	16	16
3	Середньооблікова чисельність персоналу, осіб	682	727	860	882
4	Динаміка середньооблікової чисельності персоналу у % до попереднього року	100	106,5	118,2	102,5
5	Динаміка середньооблікової чисельності персоналу у % до 2014 року	100	106,5	126	129,3

Додаток Ж

Порядок оформлення списку використаної літератури

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Куренівський Д. Г. Дестабілізуючий розвиток економіки / Куренівський Д. Г. – К. : Ін-т. економіки, 2006. – 111 с. – (Економіка) (Праці / Ін-т економіки ; т.46) 2. Федоренко В.Г. Інвестиційний менеджмент : [навч. посібн]. / Федоренко В.Г. – К. : МАУП, 2001. – 280 с.
Два автори	1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх..док. / І.Матяш, Ю. Мушка.- К. : Києво – Могилянська академія., 2005.- 397 с. – (Бібліотека наукового щорічника “Україна дипломатична” ; вип.1.) 2. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. – Львів : Растр – 7, 2007. – 376 с.
Три автори	1.Черевко Г.В. Маркетинг продовольчого ринку: досвід США та проблеми України / Черевко Г.В., Фадєєва О.Г., Астратова Г.В. // Економіка АПК. – 1996. – № 4. – С. 86-90. 2. Черевко Г. В. Маркетингові групи в агробізнесі / Черевко Г. В., Гарасим П. М., Касьяненко С. М // Економіка АПК. – 1997. – № 8. – С. 55-60.
Чотири автори	1. Теорія і практика аграрного ринку в Україні / [Черевко Г. В., Іваницька Г. Б., Павленчик А. О., Стецович О. Ю.] // Вісник аграрної науки. – 2006. – Серпень. Спеціальний випуск. – С. 11-21.
Частини книги, періодичного продовжуваного видання (вісники, журнали)	1. Соловйов І. О. Формування системи маркетингу в аграрній сфері економіки / Соловйов І. О. // Економіка АПК. – 2006. – №2. – С. 103-109. 2. Економічний розвиток аграрного сектора економіки в інтересах суспільства / [Пирожков С., Трегобчук В., Прокопа І., Шубравська О. та ін.] // Економіка України. – 2005. – № 4. – С. 4-20.
Матеріали конференцій	1. Стецович О. Ю. Ефективність маркетингу в умовах сталого розвитку сільськогосподарського виробництва / Стецович О. Ю. // Матеріали конференції молодих вчених. – Х., 2006. – С. 180-183.
Законодавчі та нормативні документи	1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).
Автореферати дисертацій	1. Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування” / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с.
Електронні ресурси	1. Розподіл підприємств за районами [електронний ресурс] : за даними держ. ком. стат. Укр. ; ред. О.Г. Мацялко. – К. : CD-вид-во “Інфодиск”, 2005. – Систем.вимоги : Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD – ROM Windows 98/2000/NT/XP. – Назва з титул.екрану. 2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі : електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. “Крим - 2003”) [Електронний ресурс] / Л.Й. Костенко, А.О. Чекмарьов, А.Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник – 2003. - №4. – С. 43. - Режим доступу до журн. : http://www.nbu.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm

Навчально-методичне видання

Менеджмент організації: методичні вказівки
з виконання курсової роботи
для студентів освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 073 «Менеджмент»,
які навчаються за освітньо-професійною програмою
«Менеджмент організацій»
(Укладач: Лизанець А.Г.)

Віддруковано у редакційно-видавничому відділі МДУ
89600 м. Мукачево
Вул. Ужгородська, 26
Тел. 2-11-09

*Свідоцтво про внесення суб`єкта видавничої справи до державного
реєстру видавців, виготовлювачів і розповсюджувачів видавничої продукції
Серія ДК № 4916 від 16.06.2015 р.*