

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ВИШНЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи



Марія ХРАБКО

20 11 р

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ
«МЕНЕДЖМЕНТ»
СТУДЕНТАМИ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Схвалено

Методичною радою

ВСП «ВФК ЛНУП»

Від « 11 » 11 2022 року, протокол № 4

ВИШНЯ 2022

Укладач: Роздайбіда Н.М – викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії; викладач-методист

Рецензент: Бойчук О.З.- викладач економічних дисциплін, спеціаліст вищої категорії

Методичні вказівки щодо виконання курсових робіт з дисципліни «Менеджмент» визначають основні вимоги до виконання та оформлення курсових робіт студентами спеціальності 073 "Менеджмент" Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»

У методичних вказівках надаються рекомендації щодо порядку виконання курсових робіт, їх оформлення та захисту, наведено критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти.

Розглянуто та рекомендовано
цикловою комісією економічних дисциплін

Протокол від _____ вересня 2022 р. № 2

Голова циклової комісії _____ Надія РОЗДАЙБІДА

ЗМІСТ

1. Анотація.....	4
2. Порядок виконання курсової роботи	4
3. Структура і узагальнений зміст кожної частини курсової роботи.....	5
4. Порядок видачі завдання на курсову роботу.....	7
5. Вимоги до оформлення курсової роботи	8
6. Захист та критерії оцінювання курсової роботи.....	9
7. Орієнтовні теми курсових робіт.....	10
8. Список рекомендованої літератури.....	11
Додаток А. Зразок титульної сторінки	13
Додаток Б. Зразок оформлення розділів роботи	14
Додаток В. Зразок оформлення графічного матеріалу.....	18

1. АНОТАЦІЯ

Курсова робота з дисципліни «Менеджмент» виконується відповідно до навчального плану та являє собою один із видів самостійної науково-практичної роботи, що характеризує рівень теоретичної підготовки та практичних навичок студента, його наукову ерудицію і глибину професійних знань.

Мета виконання курсової роботи:

1) закріпити та поглибити теоретичні знання, набуті студентами у процесі вивчення дисципліни «Менеджмент»;

2) розвинути у студентів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, джерелами статистичної інформації тощо;

3) виробити вміння узагальнювати теоретичні матеріали, самостійно формувати висновки;

4) прищепити навички розробки пропозицій, обґрунтування та обстоювання власної точки зору з проблем, що досліджуються, виробити вміння застосовувати набуті теоретичні знання при вирішенні конкретних практичних завдань.

Написання курсової роботи має сприяти більш глибокому засвоєнню студентами програмних питань курсу. Це вимагає від них самостійного поглибленого вивчення не лише навчальної, але й спеціальної літератури, монографій, статей, що друкуються у періодичних виданнях, наукових збірниках тощо.

Курсова робота має містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення питань, які вивчаються. Для цього потрібно здійснити збір та провести порівняльний аналіз інформації з різних літературних джерел, відшукати та опрацювати відповідні статистичні матеріали, узагальнити ці вихідні дані та сформулювати власні висновки й пропозиції.

Студенти виконують курсову роботу на основі ретельного вивчення та узагальнення теоретичних положень з відповідних літературних джерел, а також використання фактичних даних, наведених у статистичних щорічниках, науковій літературі, періодичних виданнях.

Виконання курсової роботи повинно забезпечити формування загальних та спеціальних компетентностей, що передбачені в освітній професійній програмі (ОПП) підготовки фахових молодших бакалаврів з менеджменту зі спеціальності 073 Менеджмент і продемонструвати відповідні програмні результати навчання.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи здійснюється у певній послідовності:

1-й етап – вибір теми курсової роботи студенти здійснюють самостійно, керуючись переліком тем, затверджених цикловою комісією економічних дисциплін та заступником директора з навчальної роботи.

Обираючи тему курсової роботи, студентам необхідно враховувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним інтересам, розробкам, які вже є, можливостям збирання первинної інформації тощо.

Вибравши тему, студент звертається до викладача з проханням її затвердити.

2-й етап – складання плану курсової роботи. План курсової роботи складається студентом самостійно на основі знань з лекційного курсу, практичних

занять та ознайомлення з літературними джерелами. Планом передбачається вступ; три ключових розміщених у логічній послідовності розділи, в яких має бути розкрита сутність обраної теми; висновки. Складений студентом план обговорюється з керівником, який його при необхідності коригує та затверджує.

3-й етап – добір та вивчення літератури. Студент складає бібліографію, у чому йому надає допомогу керівник; корисні поради у процесі добору літератури можна також отримати від працівників бібліотеки. Значно прискорить процес добору літератури використання алфавітних та систематичних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є у бібліотеці.

Поглиблене вивчення підібраної літератури доцільно починати з розгляду найновіших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в галузі теорії та практики менеджменту. Решту літератури вивчають у порядку, зворотному до хронологічного.

У процесі вивчення літератури студент 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 та рік видання, номер сторінки. Все це стане до нагоди при використанні виписаних матеріалів у курсовій роботі, щоб зробити посилання на першоджерела.

4-й етап – збір і обробка матеріалу. Для написання курсової роботи потрібні не тільки літературні джерела, але і статистичні, фактичні матеріали, на основі яких можна зробити обґрунтовані висновки про процеси і явища, що відбуваються в системі маркетингу. Джерелами одержання цих даних можуть бути статистичні збірники і довідники, різні інформаційні бюлетені з питань маркетингової діяльності підприємств тощо.

5-й 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, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. Завершується цей етап оформленням курсової роботи згідно з вимогами, що перелічені у п'ятому розділі «Методичних вказівок».

6-й етап - виконана курсова робота подається на рецензію у терміни, зазначені в завданні. Викладач в рецензії вказує позитивні сторони та недоліки. При позитивній оцінці курсова робота допускається до захисту. Для усунення недоліків курсова робота подається на доопрацювання. Після усунення недоліків курсова робота подається керівникові. І після його схвалення допускається до захисту.

3. СТРУКТУРА Й УЗАГАЛЬНЕНИЙ ЗМІСТ КОЖНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова роботи повинна мати такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;

- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Титульний лист – є першим листом роботи. Містить назву вищого навчального закладу, тему курсової роботи, прізвище, ім'я, по батькові студента, курс, номер групи, шифр і назву спеціальності, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника, рік виконання

Зміст курсової роботи розташовується безпосередньо після титульного листа. Він визначається темою курсової роботи і відображається у завданні, розробленому за допомогою наукового керівника.

План курсової роботи має бути складним і містити: вступну частину; чотири розділи; висновки та пропозиції; список використаних джерел та додатки.

Зміст послідовно включає найменування всіх розділів та частин роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких починається виклад кожного розділу, питання (підрозділу), в тому числі: вступу, розділів основної частини, висновків і пропозицій, списку використаних джерел (бібліографії, додатків).

Головним завданням вступної частини (**вступу**) є обґрунтування актуальності і практичної значущості теми роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов досліджень. Крім того, в цій частині роботи слід чітко визначити мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження. Обсяг вступу не має перевищувати 1-2 сторінки.

Основна частина (загальним обсягом 20-25 сторінок) – це стрижень усієї курсової роботи, в ній глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. Викладення теоретичних положень має супроводжуватися аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції та рекомендації.

У **першому розділі** основної частини, як правило, викладаються теоретичні аспекти досліджуваної теми. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації.

Обсяг першого розділу – не більше 20% загального обсягу курсової роботи.

В **другому розділі** слід ознайомитися з особливостями діяльності конкретного підприємства – бази проходження практики: вивчити його організаційно-правовий статус, надати детальну характеристику зовнішнього та внутрішнього середовища господарства за встановленими елементами, охарактеризувати структуру управління, проаналізувати основні показники діяльності.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність процесів, що спостерігаються у підприємстві, їх особливості та тенденції.

Для виконання другого розділу студент має зібрати інформаційні матеріали. Для цього використовується статистична та фінансова звітність, що подається підприємством до органів Державного комітету статистики, дані його управлінського обліку, які не складають предмет комерційної таємниці, довідкові, інструктивні та інші матеріали.

Обсяг другого розділу може становити до 30% загального обсягу курсової

роботи.

У третьому розділі потрібно розкрити сутність даної роботи на прикладі конкретного підприємства, навести аналіз здійснення управлінської діяльності підприємства в розрізі обраної теми курсової роботи, продемонструвати вміння поєднати набуті теоретичні знання із конкретними умовами досліджуваного підприємства, використовуючи різні методи та певний методичний інструментарій.

Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу курсової роботи.

Завданням четвертого розділу є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, а також висновків щодо результатів проведеного дослідження у третьому розділі.

Висновки є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження і мають базуватися на викладених теоретичних положеннях та проведеному аналізі. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінку результатів дослідження з точки зору відповідності меті курсової роботи та поставленим у вступі завданням. Пропозиції щодо удосконалення процесу менеджменту в організації згідно з обраною темою роботи мають бути підтверджені відповідними результатами розрахунків. Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 2-3 сторінок.

Список використаних джерел вимагає розміщення усіх використаних джерел в алфавітному порядку. Список літератури має містити до 10 найменувань, опублікованих не більше п'яти років тому. Посилання на них мають наводитися у тексті у вигляді порядкового номеру за списком джерел у квадратних дужках, наприклад [19].

Додатки до курсової роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою і розміщуються на останніх сторінках.

Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти наукової роботи:

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- річні звіти підприємств, тощо.

4. ПОРЯДОК ВИДАЧІ ЗАВДАННЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

Індивідуальне завдання на курсову роботу видається на спеціальному бланку. Заповнюється і підписується керівником курсової роботи Розташовується за титульним аркушем. В загальну кількість аркушів не входить.

Викладач видає студенту оригінал завдання на курсову роботу, а копію завдання залишає у себе.

Разом із завданням студент отримує від викладача методичні рекомендації щодо виконання курсової роботи. На практичних завданнях та консультаціях студент спілкується з викладачем і представляє виконані етапи.

В завданні формулюють тему роботи, вказують вихідні дані, перелік питань, що належить розробити, перелік графічного чи розрахункового матеріалу, який необхідно подати в результаті розробки. Вказується дата попереднього захисту роботи.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується українською мовою у чіткій відповідності із завданням. Не допускається наявність орфографічних та пунктуаційних помилок. Зміст роботи повинен мати логічну послідовність і системність викладання. Необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення зносок, списку використаної літератури та посилання на цей список по тексту курсової роботи.

Обсяг основного тексту курсової роботи має становити не більше 30 сторінок. Зазначений обсяг друкується на комп'ютері з використанням шрифту TimesNewRoman текстового редактора Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом, на одному боці аркуша білого паперу формату А4.

Текст курсової роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів:

ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким — чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи - всюди однакова.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до набору і розташовуються по центру сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) по центру сторінки. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 інтервалам.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

Всі сторінки зазначені в курсовій роботі підлягають суцільній нумерації.

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

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок курсової роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять. Це стосується і завдання, яке розміщують після титульної сторінки. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини курсової роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини курсової роботи, нумерують звичайним чином.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Мал.» і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Мал. 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця1.2» (друга таблиця першого розділу).

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження, табл. 1.2».

Формули в курсовій роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Список використаної літератури складають безпосередньо за друкованою роботою або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т.ін.

Джерела розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Роботи написані з порушенням встановлених вимог, не допускаються до захисту.

6. ЗАХИСТ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Заключним етапом курсової роботи є перевірка та захист курсової роботи.

Не пізніше, ніж за два тижні до захисту студент подає курсову роботу керівнику, який рецензує її та оцінює.

У рецензії керівник дає курсовій роботі студента стислу характеристику, оцінює теоретичний рівень, глибину проведених досліджень, доцільність і обґрунтованість запропонованих заходів, переваги та недоліки, якість і відповідність оформлення методичним рекомендаціям. Рецензія має бути в письмовій формі.

Досвід рецензування показує, що в курсових роботах зустрічаються такі недоліки:

- відхід від теми(тема курсової роботи передбачає розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші);
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- невдале поєднання теорії з фактичним матеріалом;
- переписування матеріалу з друкованих видань;
- недотримання методичних рекомендацій щодо оформлення роботи.
- запропоновані заходи не обґрунтовані чи не підвищують ефективність діяльності об'єкта дослідження.

У разі негативної оцінки курсова робота повертається студенту, який повинен доопрацювати її з урахуванням зауважень і лише після цього доопрацьований варіант подати керівнику для повторної перевірки.

Якщо попередня оцінка позитивна, студент допускається та готується до захисту курсової роботи

Курсову роботу студент захищає перед комісією у складі двох-трьох викладачів у присутності навчальної групи. Склад комісії визначається наказом директора навчального закладу. У склад комісії обов'язково включають керівника курсової роботи. Комісія оцінює виконання курсової роботи та рівень знань за критеріями оцінювання.

Тези доповіді студент готує заздалегідь. Доповідь повинна бути змістовною і тривати 5 – 8 хвилин.

У доповіді необхідно:

- назвати тему курсової роботи, показати її актуальність та значущість;
- сформулювати основну мету і завдання дослідження;
- стисло розкрити зміст структури роботи;
- доповісти про результати роботи, зроблені висновки і внесені пропозиції.

Після доповіді студент відповідає на запитання викладачів. Під час захисту оцінюються: якість виконаної студентом курсової роботи, рівень знань і набутих навичок щодо висвітленої теми, вміння аналізувати практичну діяльність організацій, логічно і аргументовано викладати думки, відповідати на запитання, обґрунтовувати власну точку зору та запропоновані заходи щодо покращення стану об'єкта дослідження.

За результатами захисту курсова робота одержує оцінку за 4-бальною системою, яка заноситься до екзаменаційної відомості і залікової книжки студента.

Оцінку «*відмінно*» одержують роботи, у яких містяться елементи наукової творчості, робляться самостійні висновки, дається аргументована критика і самостійний аналіз фактичного матеріалу на основі глибоких знань літератури з даної теми.

Оцінка «*добре*» ставиться у тому випадку, коли в роботі, виконаній на належному теоретичному рівні, повно і всебічно висвітлюються питання теми, але немає належного ступеня творчості.

Оцінку «*задовільно*» заслуговують роботи, у яких правильно висвітлені основні питання теми, але немає логічно стрункого їхнього викладу, містяться окремі помилкові положення.

Оцінку «*незадовільно*» студент одержує у випадку, коли не може відповісти на зауваження рецензента, не володіє матеріалом роботи, не в змозі дати пояснення висновкам і теоретичним положенням даної проблеми. У цьому випадку студенту має бути призначений повторний захист.

Захист і оцінка курсової роботи – це підведення підсумків самостійної роботи студента й одержання права допуску до іспитів.

7. ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Роль і завдання менеджменту в діяльності підприємства.
2. Функціонування системи менеджменту на підприємстві.
3. Роль менеджера в діяльності підприємства.
4. Механізм використання методів і прийомів управління підприємством.
5. Система планування господарської діяльності підприємства.

6. Зміст організаційної функції в управлінні підприємством.
7. Зміст мотиваційної функції в управлінні господарством.
8. Організація контролю як функції управління підприємством.
9. Інформаційне забезпечення системи управління підприємством.
10. Розробка процесу комунікації в системі управління господарством.
11. Застосування технології управлінських рішень в системі управління підприємством.
12. Формування системи відповідальності працівників підприємства.
13. Управління конфліктними ситуаціями та стресами на підприємстві.
14. Дослідження керівництва та ролі лідерства в колективі підприємства.
15. Організація менеджменту персоналу на підприємстві.
16. Організація виробничого менеджменту на підприємстві.
17. Управління функціонуванням операційної системи підприємства.
18. Організація фінансового менеджменту на підприємстві.
19. Організація інноваційного менеджменту на підприємстві.
20. Організація інвестиційного менеджменту на підприємстві.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Базова

1. Андрушків Б.М., Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. – Львів : Світ, 1995. – 296 с.
2. Гірняк О.М., Лазановський П.П. Менеджмент : теоретичні основи і практикум : навч. посіб. для студентів вищих закладів освіти. – К : Магнолія плюс, Львів : Новий світ – 2000, 2003. – 336 с.
3. Дикань Н.В., І.І. Борисенко. Менеджмент : навч. посіб. – К. : Знання, 2008. – 389 с.
4. Дем'янко С.І. Менеджмент аграрних підприємств : навч. посіб. – К. : КНЕУ, 2005. – 347 с.
5. Михайлов С.І. Менеджмент : навч. посіб. – Вінниця: Нова книга, 2006. – 416 с.
6. Михайлов С.І. Менеджмент : навч. посіб. – ТОВ Видавництво Центр учбової літератури, 2012. – 536 с.
7. Шевченко Л.С., Гриценко О.А., Макуха С.М. та ін. Менеджмент : навч. посіб. – Х. : Право, 2013. – 209 с.

Допоміжна

1. Бабець Є.К., Максимчук А.Г., В.П., Стасюк, Чернов А.П. Основи менеджменту : навч. посіб. – К. : ВД “Професіонал”, 2007. – 469 с.
2. Віноградська О.М., Віноградська Н.С., Шевченко В.С. Менеджмент : навч. посіб. – Харків : ХНАМГ, 2008. – 159 с.
3. Гріфін Р. Яцура В. Основи менеджменту: підручник. – Львів: “БАК”, 2001. – 624 с.
4. Дудар Т.Г., Волошин Г.В., Дудар В.Т. Менеджмент: навч. посіб. – К.: 2013. – 336 с.
5. Кузьмін О.Є., Мельник О.Г. Основи менеджменту : підручник. – К. : Академвидав, 2003. – 414 с.
6. Осовська Г.В., Осовський. Основи менеджменту : навч. посіб. – К. :

Кондор, 2006. – 662 с.

7. Хміль Ф.І. Основи менеджменту : підручник. – К. : Академвидав, 2003. – 607 с.
8. Цимбалюк І.М. Психологія спілкування : навч. посіб. – К. : ВД “Професіонал”, 2004. – 303 с.
9. Шегда А.В. Менеджмент : підручник. – К. : Знання, 2004. – 687 с.

Інформаційні ресурси

1. <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр> Конституція України
2. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15> Господарський кодекс України
3. http://bookb.net/menedzhment_43/ навчальноонлайн бібліотека
4. <http://pidruchniki.com/menedzhment/> навчальні матеріали онлайн

Зразок титульного аркуша

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ВИШНЯНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

**КУРСОВА РОБОТА
З ДИСЦИПЛІНИ «МЕНЕДЖМЕНТ»
НА ТЕМУ
ЗМІСТ МОТИВАЦІЙНОЇ ФУНКЦІЇ В УПРАВЛІННІ
ГОСПОДАРСТВОМ**

ВИКОНАВ: студент групи М-41

Іван ІВАНЮК

КЕРІВНИК: Надія РОЗДАЙБІДА

ВИШНЯ 2022

Зразок оформлення розділів роботи

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Суть і значення мотивації як функції менеджменту	5
2. Організаційно-економічна характеристика підприємства	
2.1. Організаційно-правовий статус підприємства	9
2. 2. Аналіз зовнішнього середовища та структури підприємства	10
2.3. Ефективність господарської діяльності підприємства	13
3. Вплив методів мотивації на результативність роботи працівників	
3.1. Формування моделі мотивації працівників підприємства	15
3.2. Використання системи мотивації праці на підприємстві	16
3.3.Роль оплати праці в процесі мотивації працівників підприємства	18
4. Вдосконалення процесу мотивації працівників підприємства	21
Висновки і пропозиції	23
Список використаних джерел	25

ВСТУП

Поняття мотивації тісно зв'язано з проблемою управління персоналом. Нові економічні відносини висувають і нові вимоги до персоналу. Це не тільки підбір, навчання і влаштування кадрів, але і формування нової свідомості, менталітету, а отже, і методів мотивації. Необхідною умовою існування й розвитку суспільства є праця, як доцільна діяльність людей, що спрямована на задоволення їхніх життєвих потреб. Однією з складових праці є її мотивування на рівні учасників трудових відносин.

.....

.....

Метою написання курсової роботи є визначення особливостей процесу формування системи мотивації трудової діяльності на підприємстві.

Для досягнення мети необхідно вирішити ряд завдань:

1. Розкрити теоретичні аспекти мотивації праці.
2. Проаналізувати економічні та організаційні умови функціонування досліджуваного господарства
3. Провести аналіз системи мотивації персоналу в умовах конкретного підприємства.
4. Виявити способи підвищення ефективності мотивації праці на виробничому підприємстві.

Об'єктом дослідження виступає фермерське господарство «Провесінь»

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно – правовий статус підприємства

Організаційно – правовий статус господарства - форма здійснення господарської (зокрема підприємницької) діяльності з відповідною правовою основою, яка визначає характер відносин між засновниками (учасниками), режим майнової відповідальності по зобов'язаннях підприємства (організації), порядок створення, реорганізації, ліквідації, управління, розподілу одержаних прибутків, можливі джерела фінансування діяльності тощо.

.....

.....

.....

На основі аналізу правового статусу фермерського господарства «Провесінь» можна виокремити такі притаманні йому ознаки: фермерське господарство складається з трьох компонентів — майнового комплексу, земельної ділянки та громадян, які об'єдналися для здійснення товарного сільськогосподарського виробництва; воно є юридичною особою з наявністю всіх притаманних юридичній особі ознак; воно є суб'єктом підприємницької діяльності у сфері товарного сільськогосподарського виробництва, тобто діє на аграрному ринку з метою отримання прибутку.

2.2. Аналіз зовнішнього середовища та структури підприємства

Аналіз зовнішнього середовища служить інструментом, за допомогою якого керівники ФГ «Провесінь» контролюють зовнішні стосовно організації чинники з метою передбачати потенційні загрози і можливості. Цей аналіз дозволяє організації своєчасно спрогнозувати появу загроз і можливостей, розробити ситуаційні плани на випадки виникнення непередбачених обставин, а також стратегію досягнення цілей і перетворення потенційних загроз у вигідні можливості.

[9]

.....

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Василенко В.А., Ткаченко Т. І. Стратегічний менеджмент. Навч. посібник. К.: ЦУЛ, 2002. 356 с.
2. Вербицька Г. Л. Мотивування персоналу на вітчизняних промислових підприємствах. Вісник Національного університету «Львівська політехніка». 2012. № 727. С. 10–15.
3. Власенко О.С., Чарикова Ю.В. Мотивація персоналу в умовах кризи. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. Вип. 17. С. 224–229.
4. Колот А.М. Мотивація персоналу. Підручник. Вид. 2-ге, без змін. К.: КНЕУ, 2011. 340 с 39
5. Стратегічне управління персоналом підприємства в умовах сучасного розвитку ринку праці : монографія /І. Бузько, О. Вартанова, Г. Надьон та ін. Луганськ : Вид-во СЛУ ім. В. Даля, 2009. С. 272–279.
6. Узун М.В. Стратегії стимулювання праці персоналу підприємства. Теоретичні і практичні аспекти економіки та інтелектуальної власності. 2015. Вип. 2 (12), Т. 3. С. 107-112.
7. Хміль Ф.І. Основи менеджменту. – Київ: Академвидав, 2013.- 608 с.
8. <http://192.162.132.48:5000/MyWeb/manual/menedjment/menedjment/>
9. <https://www.google.com/search?q=swot>

Зразок оформлення графічного матеріалу

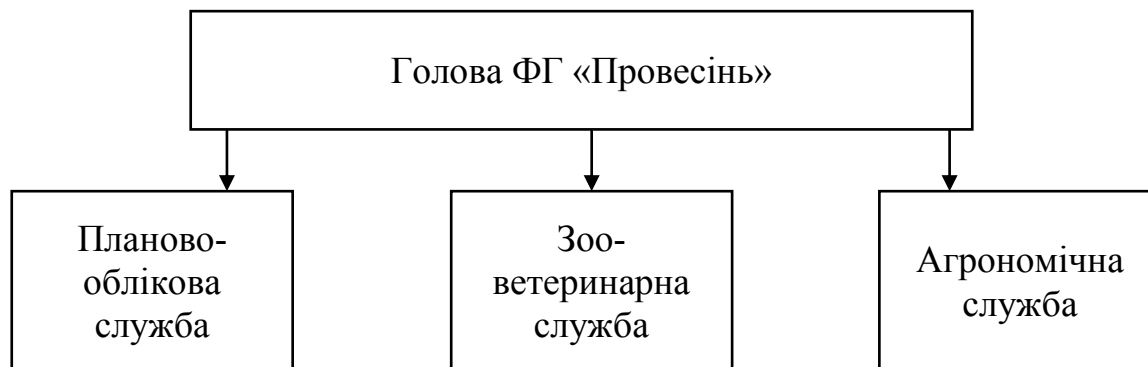


Рис. 2.1. Структура управління ФГ «Провесінь»

Таблиця 2.1

Аналіз спеціалізації господарства

Вид продукції	Вартість товарної продукції, тис.грн.	Структура товарної продукції, %
Ріпак		
Пшениця озима		
Пшениця яра		
М'ясо ВРХ		
Молоко		
Разом:		