

Дрогобицький державний університет імені Івана Франка

МЕНЕДЖМЕНТ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузі знань: 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності: 073 «Менеджмент»

Дрогобич – 2025

УДК 378.14:33

М48

*Рекомендовано вченою радою Дрогобицького державного педагогічного
університету імені Івана Франка
(протокол № 4 від 30 квітня 2025 року)*

Рецензенти:

Свінцов О. М. – доктор економічних наук, професор кафедри математики та економіки Дрогобицького державного університету імені Івана Франка.

Хомош Ю. С. – кандидат економічних наук, доцент, директор КЗ ЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу».

Менеджмент : методичні рекомендації до виконання курсових робіт для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» / Ворончак І.О., Лапчук Я.С., Паласевич М.Б., Процишин О.Р., Скотний П.В. Дрогобич : Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка. Дрогобич, 2025. 38 с.

У методичних рекомендаціях висвітлені питання підготовки курсової роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємницької діяльності» (спеціальність 073 «Менеджмент»), зокрема вимоги до змісту роботи, правила її оформлення, порядок подання та захисту.

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
ХАРАКТЕРИСТИКА ЕТАПІВ РОБОТИ	7
1. Вибір теми.....	7
2. Робота з джерелами інформації.	8
3. Складання плану.....	9
4. Написання і оформлення тексту.	9
5. Подання роботи на рецензування.	14
6. Захист курсової роботи.....	14
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	16
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	22
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	24
ДОДАТКИ.....	27
Додаток А. Календарний план виконання курсової роботи	27
Додаток Б. Орієнтовна тематика курсових робіт.....	28
Додаток В. Зразок вступу курсової роботи	32
Додаток Д. Рецензія на курсову роботу	34
Додаток Е. Зразок титульної сторінки	35
Додаток Ж. Зразки змісту	36

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота з дисципліни «Менеджмент» є логічно завершеним самостійним науковим дослідженням студента на актуальну проблематику курсу або окремих його розділів, що виконується згідно з освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент підприємницької діяльності».

Метою виконання курсової роботи є закріплення, поглиблення і узагальнення теоретичних знань, отриманих студентами під час вивчення дисципліни «Менеджмент», здобуття навичок аналізу статистичних і оперативних даних, формування науково обґрунтованих висновків і конкретних пропозицій щодо вдосконалення управління досліджуваним об'єктом.

Щоб досягти поставленої мети, потрібно виконати такі **завдання**:

- оволодіти методикою і методологією сучасного аналізу управлінських процесів та організаційного проєктування;
- відпрацювати навички самостійної роботи з елементами творчого пошуку, ініціативності;
- формувати самостійно мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження;
- виробити вміння узагальнювати теоретичні матеріали на основі критичного аналізу літературних та інформаційних джерел;
- аналізувати статистичну інформацію, обробляти її за допомогою інформаційних систем і технологій, представляти наочно результати розрахунків (схеми, графіки, таблиці);
- здійснювати вибір наукового, методичного й аналітичного інструментарію для обґрунтування управлінських рішень;
- розвинути навички формулювати самостійні висновки, здійснювати чітку аргументацію, обґрунтовувати рекомендації і конкретні пропозиції щодо удосконалення управлінських процесів, виявлення резервів підвищення

ефективності управлінських рішень щодо розробки та впровадження інновацій, на основі узагальнення досліджень теорії і практики;

- оформлювати результати наукового дослідження згідно з вимогами;
- публічно захищати роботу (робити наукові доповіді, готувати презентацію, відповідати на запитання, висловлювати та захищати власну позицію).

Виконання та захист курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» зорієнтоване на формування у здобувача компетентностей:

- *загальні компетентності:*
- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;
- знання і розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;
- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- *фахові (спеціальні) компетентності:*
- здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту;
- здатність діяти соціально відповідально і свідомо;
- здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;
- здатність планувати діяльність організації та управляти часом;
- здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення;
- здатність формувати і демонструвати лідерські якості та поведінкові навички;
- розуміти теоретичні основи та практичні особливості менеджменту персоналу підприємства, вміти формувати мотиваційний механізм управління його діяльністю.

Програмні результати навчання:

- демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства;

- демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень;
- описувати зміст функціональних сфер діяльності організації;
- застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації;
- демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи;
- мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.

Керівництво курсовими роботами здійснюють науково-педагогічні працівники кафедри математики та економіки Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка.

Науковий керівник курсової роботи організовує роботу студента:

- надає персональне завдання для виконання роботи;
- погоджує графік роботи і підготовлений план роботи;
- консультує студента щодо написання роботи;
- рецензує курсову роботу і надає рекомендацію допуску / не допуску до захисту.

Етапи виконання курсової роботи:

- обрання теми та формування плану;
- підбір літератури, аналіз статистичних даних та інших джерел;
- підготовка та написання основного тексту роботи та його оформлення відповідно до вимог;
- подання роботи на рецензування;
- захист і оцінювання курсової роботи.

Усі етапи роботи відображаються у графіку виконання, який міститься в бланку індивідуального завдання (додаток А) і реалізуються під контролем наукового керівника.

ХАРАКТЕРИСТИКА ЕТАПІВ РОБОТИ

1. Вибір теми

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни та тісно корелювати з практичними потребами обраної спеціальності. Затвердження тем і виконання робіт відбувається згідно з наказами ректора університету. Темі курсових робіт розробляються викладачами дисципліни (лектором, асистентом) і щороку оновлюються з урахуванням актуальних проблем дослідження. Затвердження оновленої тематики відбувається рішенням кафедри, зафіксованим у протоколі. Орієнтовний перелік тем курсових робіт з дисципліни «Менеджмент» наведено в додатку Б.

Тема курсової роботи студент обирає самостійно із затвердженого переліку. Під час вибору теми доцільно враховувати інтереси студента та напрям його майбутніх досліджень. Студент має право запропонувати власну тему курсової роботи в межах проблематики дисципліни, погодивши її назву з науковим керівником.

Після вибору теми студент має ознайомитися із наявними літературними джерелами, статистичними даними та інформацією про діяльність суб'єкта господарювання. За результатами огляду літературних та інформаційних джерел він може запропонувати коригування теми дослідження, погодивши її формулювання з науковим керівником. Якщо студент стикається з труднощами при виборі теми, науковий керівник може запропонувати тему, враховуючи його науково-практичні інтереси.

Список студентів із обраними темами, а також закріпленими науковими керівниками згідно з розподілом навчального навантаження затверджується протоколом кафедри в перший місяць навчального семестру, в якому виконується курсова робота. Зміни в затвердженій темі курсової роботи можливі лише за умови обґрунтування змін та згоди наукового керівника.

2. Робота з джерелами інформації

Студент, керуючись проблемами обраної теми, здійснює самостійний пошук необхідних джерел інформації. Для цього йому спочатку треба ознайомитись із каталогами бібліотек, новими надходженнями до них, виокремити наукові праці авторів, які досліджують наукові проблеми, пов'язані з темою курсової роботи. Варто орієнтуватись як на вітчизняну, так і на зарубіжну літературу. Окрім монографічної літератури, необхідно ознайомитися з публікаціями у фахових виданнях за останні 3–5 років, що стосуються теми. Використання підручників і навчальних посібників дозволяється обмежено, оскільки вони є допоміжною літературою. Основними джерелами повинні бути наукові публікації.

Фактичні та статистичні дані минулих років можна знайти в статистичних щорічниках і довідниках, таких як «Україна в цифрах», статистичних довідниках інших країн, статистичних щорічниках Львівської області, експрес-випусках Державного комітету статистики та інших. Економічну інформацію можна отримати, опрацювавши документи уряду та органів влади, що стосуються господарської діяльності в умовах ринкових відносин (укази Президента України, постанови Верховної Ради України, накази міністерств і відомств, органів управління), а також за потреби архівні матеріали. У курсовій роботі доцільно використовувати матеріали анкетних досліджень і особистих спостережень, а також конференцій, симпозіумів та нарад. Інформацію про організаційну структуру управління досліджуваного підприємства, організації чи установи можна знайти на їхніх офіційних сайтах.

Вивчення літератури супроводжується конспектуванням окремих теоретичних положень, цифр, фактів тощо з обов'язковим посиланням на джерело. Це дозволяє сформувати робочий матеріал для написання курсової роботи. Далі цей матеріал групується за основними проблемами, які складатимуть зміст курсової роботи.

3. Складання плану

Він допомагає логічно поєднати ключові проблеми теми, впорядкувати їх відповідно до певних принципів, які можна представити у такій послідовності:

- спочатку варто зосередитися на абстрактних чи теоретичних аспектах, а потім перейти до аналізу конкретних явищ; напрям досліджень йде від простого до складного;
- всі проблеми пов'язані єдиною метою дослідження;
- кожен розділ, як і робота загалом, має завершуватися висновками й узагальненнями.

Відповідно, у плані роботи виділяють вступ, основну частину (що складається з 2–4 розділів) та висновки. План є логічною структурою, що відображає основні аспекти теми та їхній детальний розгляд у тексті. Від його правильного укладання залежить послідовність і повнота розкриття теми, глибина аналізу та логічність викладу матеріалу. Пункти плану повинні бути чіткими, сформульованими в одному реченні, узгодженими єдиною логікою та повністю відповідати змісту теми. Важливо не перевантажувати план зайвою кількістю розділів – оптимально передбачити три.

Студент самостійно складає план роботи після опрацювання літератури, а затверджує його науковий керівник. Робочий варіант плану доцільно складати в розширеному вигляді, що сприятиме більш логічному викладу матеріалу.

4. Написання і оформлення тексту

Структура курсової роботи така:

1. Титульна сторінка (додаток Е).
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина.

5. Висновки.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки.

У *вступі* (обсягом 2–3 сторінки) визначаються актуальність і ступінь розробленості теми, основні напрями дослідження, його мета та завдання, об'єкт і предмет, застосовані методи, а також теоретична й інформаційна база. Крім того, зазначається структура та обсяг роботи (з перерахуванням кількості вміщених таблиць, рисунків, формул, додатків, найменувань використаних літературних джерел).

Актуальність теми. Актуальність відображає важливість і практичну цінність обраної проблематики. Курсова робота вважається актуальною, якщо її тема відповідає сучасним потребам та завданням управління організаціями різних форм і сфер діяльності.

Визначення мети роботи дозволяє студентові окреслити головний напрям дослідження, систематизувати пошук і аналіз матеріалу, а також підвищити якість виконання роботи.

Мета курсової роботи повинна безпосередньо відповідати її темі. Згідно з поставленою метою студент формулює ключові завдання, які треба розв'язати в процесі виконання роботи. Ці завдання покликані конкретизувати та розкривати основні аспекти досягнення мети дослідження. Чітке визначення мети дозволяє сформулювати завдання, які можуть включати такі складові:

- дослідження певних теоретичних питань, які входять до теми роботи (наприклад, визначення сутності поняття, явищ, процесів, механізмів, методів управління, їх роль, значення, напрями їх вдосконалення);
- аналіз ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо;
- дослідження типових особливостей передового досвіду;
- обґрунтування необхідної системи управлінських заходів для вирішення зазначеної проблеми;

– розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо впровадження результатів дослідження.

Об'єктом дослідження вважається процес або явище, що зумовлює проблемну ситуацію, яку аналізує автор, них існує незалежно від нього.

Предмет дослідження, на відміну від об'єкта, є його складовою частиною. Під предметом маються на увазі окремі властивості, особливості чи аспекти об'єкта, які мають теоретичне або практичне значення. У межах одного об'єкта може існувати кілька предметів, проте акцентування уваги на конкретному з них означає, що інші залишаються поза межами розгляду. Саме предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

До основних методів дослідження належать : абстрагування, аналіз, синтез, індукція, дедукція, спостереження, узагальнення, порівняння, моделювання, формалізація, статистичні методи тощо. Їх треба зазначати не ізольовано, а в контексті того, які саме аспекти роботи вивчались за допомогою кожного методу. Це дозволяє переконатися у доцільності вибору саме цих методів для проведення дослідження.

Структура курсової роботи: вступ, ... розділи, висновки, список використаних джерел із... найменувань, ... додатки. Загальний обсяг курсової роботи складає ... сторінок.

Приклад вступу курсової роботи представлено у додатку В. Хоча робота розпочинається зі вступу, її написання доцільно почати з основної частини. Вступ доцільно складати після завершення всіх розділів і формулювання висновків.

Основна частина курсової роботи повинна включати теоретичну, аналітичну та рекомендаційну складові. Для цього доцільно виділяти три розділи. Важливо, щоб наприкінці кожного містилися короткі висновки, що підсумовують обговорювані питання. Перехід від одного розділу до іншого має бути логічно обґрунтованим, щоб забезпечити плавність викладу та зв'язність матеріалу.

Перший розділ присвячений теоретико-методологічній основі дослідження. У ньому розглядаються загальні теоретичні положення та методичні аспекти обраної проблематики: розкривається сутність досліджуваної проблеми, ступінь її наукової розробленості, аналізуються різні підходи та точки зору, здійснюється огляд літературних джерел. Особлива увага приділяється аналізу управлінських категорій, законів і принципів менеджменту, їх взаємозв'язку та взаємозалежності, а також методів і механізмів управління. Окремо акцентується увага на розкритті ключових закономірностей і тенденцій розвитку предмета дослідження. Усі положення мають спиратися на теоретичну базу та бути науково обґрунтованими.

При цьому курсова робота не повинна відображати тільки одну позицію чи спиратися лише на погляди одного автора, особливо якщо розглядаються дискусійні питання. Ґрунтовне опрацювання широкого кола теоретичних джерел дозволяє студентові узагальнити різні підходи до розв'язання проблеми або, щонайменше, зазначити про існування альтернативних думок. Це створює основу для формулювання власної теоретичної позиції, що й визначає наукову цінність курсової роботи. Орієнтовно обсяг цього розділу складає 30–35 % загального обсягу роботи.

Другий розділ присвячений аналізу сучасного стану об'єкта дослідження. Він базується на опрацюванні статистичних даних, публікацій у періодичних виданнях, інформації з офіційних сайтів організацій, аналітичних оглядах. Аналіз супроводжується описом, використанням графіків, таблиць, моделей, що дозволяє виявити ключові особливості функціонування конкретного підприємства, установи, організації чи регіону. За можливості рекомендується залучати фактичну первинну документацію підприємства. Результати аналізу порівнюються в динаміці за останні 3–5 років, що дає змогу оцінити їхню ефективність. Орієнтовний обсяг розділу складає 35–40 % загального обсягу курсової роботи.

Третій розділ – рекомендаційний присвячується дослідженню виявлених у попередніх розділах проблем та можливих шляхів їх розв'язання, способів

удосконалення, проєктам рішень, планах розвитку організації. Пропозиції мають бути представлені у вигляді обґрунтованих рекомендацій як для конкретного підприємства, організації, установи, так і для суб'єктів господарювання галузі, ринку, національної економіки назагал на основі власних результатів дослідження, а також на основі вивченого вітчизняного та зарубіжного досвіду. Рекомендований обсяг розділу становить 25–30 % матеріалу курсової роботи.

Висновки курсової роботи подаються лаконічно, у тезовій формі, підсумовуючи результати проведених теоретичних, аналітичних і рекомендаційних досліджень. Вони мають відповідати меті та завданням, визначеним у вступі, і логічно впливати з проведеного дослідження. Загальний обсяг висновків становить 2–3 сторінки.

Список використаних джерел містить перелік усіх наукових, методичних, статистичних, довідкових та інших джерел інформації, які використовувалися в процесі написання роботи. Він розміщується у кінці тексту з нумерацією та в алфавітному порядку прізвищ авторів.

Додатки. Форму та зміст курсової роботи значно збагачують додатки, які включають проміжні викладки та розрахунки, таблиці з допоміжними цифровими даними, рисунки допоміжного характеру тощо. Усі матеріали, представлені в текстовій, табличній, графічній формі або у вигляді форм звітності, що не були включені до основної частини роботи, виносяться в додатки. У тексті курсової роботи на всі додатки мають бути посилання. При оформленні таблиць і рисунків можна використовувати шрифт меншого розміру, ніж стандартний, та одинарний міжрядковий інтервал. Додатки розміщують після списку використаних джерел і вони не враховуються в загальний обсяг роботи.

5. Подання роботи на рецензування

Остаточний варіант курсової роботи подається на рецензію науковому керівникові. Рецензування курсових робіт завершується за два тижні до кінця теоретичного навчання в семестрі.

Рецензія на курсову роботу оформляється за зразком (додаток Д).

У рецензії на курсову роботу зазначається:

- ступінь обґрунтованості актуальності теми, правильність сформульованої мети, поставлених завдань, об'єкта та предмета дослідження;
- ступінь виконання поставлених завдань, розкриття досліджуваної проблеми, творчий підхід;
- рівень самостійності у написанні роботи щодо опрацювання літературних джерел, проведення аналізу статистичних та інших джерел інформації і вміння представляти результати дослідження наочно, обґрунтування висновків;
- грамотність мовнотилістичного викладу;
- відповідність вимогам оформлення.

Рецензія обов'язково повинна містити оцінку, пропоновану керівником роботи до її захисту.

Після отримання роботи з рецензією студент усуває зазначені недоліки та готується до захисту. Якщо робота не допущена до захисту, то студент має право доопрацювати роботу і захищати її за талоном 2 або К.

6. Захист курсової роботи

До захисту студент підготовлює доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць і рисунків, що відображають результати дослідження. Ці матеріали подаються у формі презентації (не більше 10–12 слайдів), створеної за допомогою програми PowerPoint.

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді автора. Рекомендована

тривалість доповіді 5–7 хвилин. У доповіді необхідно підкреслити: актуальність теми, мету та завдання роботи, коротко охарактеризувати проблему, методи її розв'язання, а також обґрунтувати зміст запропонованих заходів і оцінити їх ефективність.

Присутні можуть ставити запитання, щоб оцінити рівень підготовки студента та глибину розуміння матеріалу, що був досліджений у курсовій роботі. Робота оцінюється комісією за 100-бальною шкалою, національною системою оцінювання (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) та шкалою ECTS.

Після захисту курсові роботи разом з рецензіями передаються для зберігання в архів Дрогобицького державного університету імені Івана Франка.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота обсягом 25–35 сторінок основного тексту друкується за допомогою комп'ютера на аркуші формату А4 з вирівнювання по ширині, міжрядковим інтервалом 1,5 (приблизно 30 рядків на сторінці) і шрифтом Times New Roman 14.

Текст потрібно розміщувати, залишаючи поля:

ліве – не менше 25 мм,

праве – не менше 10 мм,

верхнє – не менше 20 мм,

нижнє – не менше 20 мм.

Заголовки основних частин роботи, таких як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», друкуються великими літерами по центру тексту, жирним шрифтом та без крапки в кінці. Номер розділу вказується після слова «РОЗДІЛ» (з номером без крапки), після чого з нового рядка вказується заголовок самого розділу.

Заголовки підрозділів курсової роботи треба починати з абзацного відступу та друкувати жирним шрифтом, використовуючи малі літери (за винятком першої великої), без крапки в кінці. Якщо заголовок містить два або більше речень, їх необхідно розділяти крапкою. Кожна структурна частина роботи розпочинається з нової сторінки, тоді як підрозділи продовжуються на тій самій.

Нумерація підрозділів здійснюється у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та його порядкового номера, які розділяються крапкою. У кінці номера підрозділу також ставиться крапка, наприклад: «1.2.» (другий підрозділ першого розділу). Після номера в тому ж рядку розміщується заголовок підрозділу.

Відстань між заголовком і текстом курсової роботи повинна становити два рядки. Інтервал між рядками в заголовку має відповідати інтервалу основного тексту. Між заголовком і підзаголовком треба залишати один рядок, так само як і між підзаголовком і текстом при комп'ютерному наборі.

Абзаци в тексті курсової роботи починають відступом 1,25 см.

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

Першою сторінкою курсової роботи є *титульний аркуш*, який входить до загальної нумерації сторінок. Зразок оформлення титульної сторінки наведено в додатку Е. Номер сторінки на титульному аркуші не вказують, тоді як на всіх наступних сторінках його розміщують у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Зміст курсової роботи розташовується на новій сторінці курсової роботи із містить найменування структурних розділів, підрозділів, а також усіх додатків з вказанням початкової сторінки. Зразок змісту наведений у додатку Ж.

Ілюстрації та таблиці необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах кожного розділу, за винятком тих, що містяться в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та її порядкового номера, розділених крапкою. Наприклад, «Рис. 1.2.» означає другий рисунок першого розділу. Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують безпосередньо під нею (наприклад, «Рис. 3.5.»).

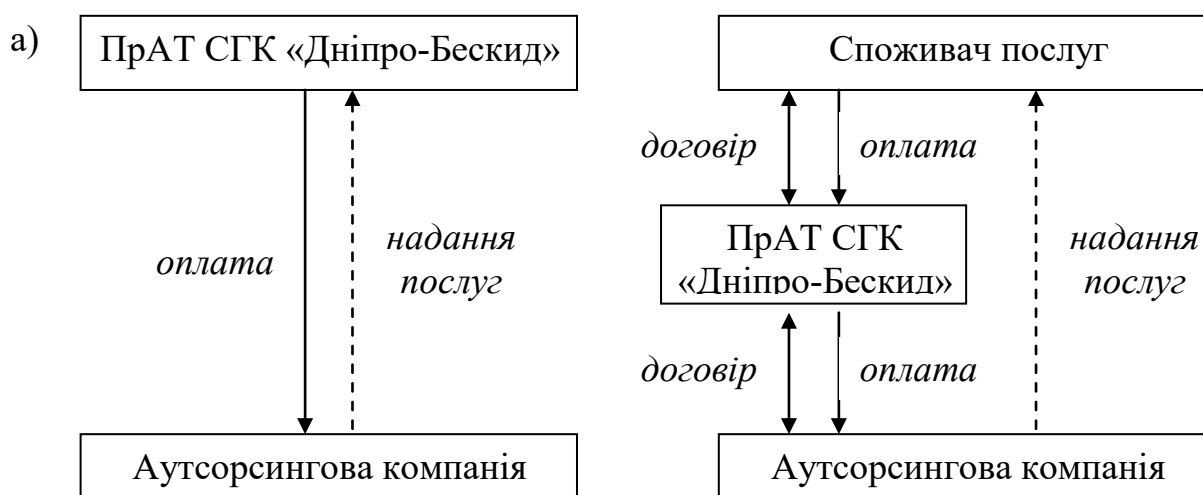


Рис. 3.5. Схема відносин при передачі бізнес-процесів на аутсорсинг:

- а) управлінських, обслуговуючих та операційних процесів;
- б) бізнес-процесів з надання послуг споживачеві.

Таблиці та формули нумеруються за аналогічним принципом, що й ілюстрації. Якщо таблиця переноситься на іншу сторінку, слово «Таблиця» з її номером зазначають лише один раз – справа над першою частиною таблиці. Над наступними частинами вказують «Продовження табл.» із відповідним номером, наприклад: «Продовження табл. 1.2». Кожна таблиця повинна мати заголовок, що містить інформацію про об'єкт дослідження та період, який розглядається. У таблиці необхідно зазначати одиниці виміру всіх представлених величин. Якщо для всіх даних використовується однакова одиниця виміру, її зазначають у дужках під заголовком таблиці (наприклад, «Таблиця 2.1.»).

Таблиця 2.1

Експертна оцінка кадрового потенціалу ПрАТ СГК «Дніпро-Бескид»

Параметри оцінки	Експерти										Середнє значення
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Укомплектованість кадрами в цілому	3	4	4	5	4	4	3	4	4	5	4
За рівнями управління: Вищий рівень	5	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4,5
Середній рівень	4	4	3	5	4	3	5	4	4	3	3,9
Нижчий рівень	3	3	5	4	2	3	3	5	3	3	3,4
Забезпеченість персоналом лікувально-оздоровчої діяльності	3	3	4	2	3	3	3	2	4	4	3,1
Відповідність рівня підготовки персоналу вимогам санаторно-готельної діяльності	4	5	4	3	4	3	4	4	4	5	4
Структура кадрового складу відповідно до стандартів сервісу	5	5	5	4	5	5	4	5	4	4	4,6
Соціально демографічна структура кадрового складу	3	2	3	4	3	5	3	5	3	3	3,4
Плинність кадрів	4	4	3	5	4	3	3	4	4	4	3,8
Мотивація персоналу	4	3	3	4	4	2	4	4	2	3	3,3
Інноваційний потенціал співробітників	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3,8
Орієнтація персоналу на навчання	3	5	4	5	5	3	4	5	4	3	4,1
Задоволеність посадовим статусом	4	4	3	4	4	3	3	4	2	3	3,4

За даними таблиць можна будувати графіки чи діаграми з відповідним коментарем.

Приклад:

Аналіз карти стратегічних груп конкурентів (див. рис. 2.1), виокремлених за критеріями обсягу і ціни пропонованих послуг, свідчить про безпосередню конкуренцію закладу із санаторіями «Алмаз», «Кристал», а також характеризує конкурентоспроможність стратегічної позиції досліджуваного підприємства з погляду вартості й асортименту послуг, визначаючи способи ведення конкурентної боротьби.

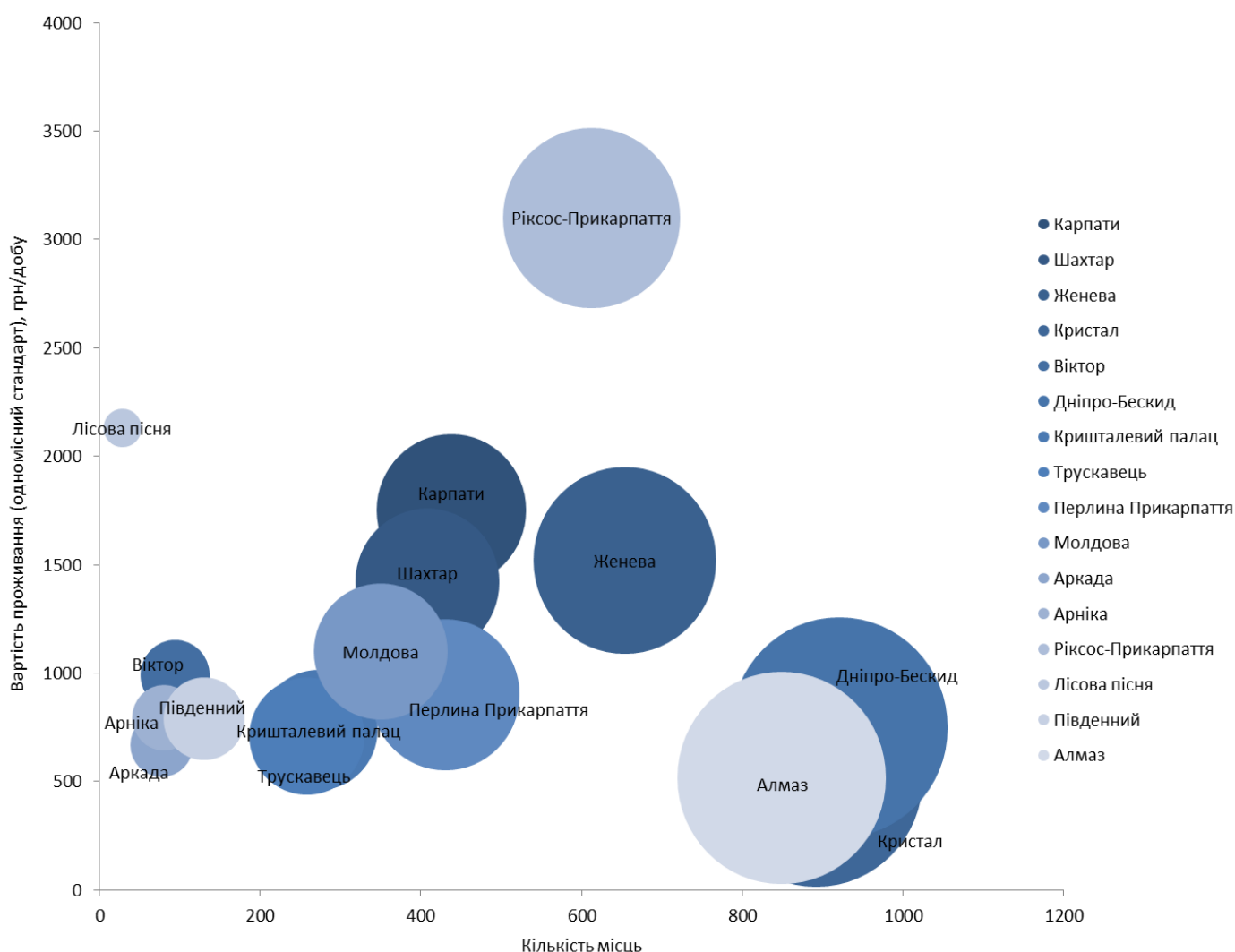


Рис. 2.1. Карта стратегічних груп конкурентів ПрАТ СГК «Дніпро-Бескид»

Номери формул розміщують біля правого краю сторінки на одному рівні з відповідною формулою та подають у круглих дужках, наприклад: (1.2.) – друга формула першого розділу. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів подають безпосередньо під формулою у тому порядку, в якому вони використовуються. Кожен символ або коефіцієнт пояснюють з нового рядка, а перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Рівняння та формули необхідно виділяти з тексту вільними рядками для кращого сприйняття.

Приклад:

Наступним етапом є розрахунок за кожним параметром коефіцієнта якості як різниці рейтингів сприйняття і очікування:

$$Q_i = P_i - E_i \quad (1),$$

де Q_i – коефіцієнт якості (quality) за i -м критерієм;

P_i – споживче сприйняття (perception) якості за i -м критерієм;

E_i – споживче очікування (expectation) якості за i -м критерієм.

Примітки до тексту та таблиць, що містять довідкові або пояснювальні дані, нумеруються послідовно в межах однієї сторінки. Якщо на одній сторінці подано кілька приміток, після слова «Примітки» ставиться двокрапка, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Формули, умовні позначення, назви рисунків і таблиць можна виділяти жирним шрифтом.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його треба перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення ($\times$) і ділення (:).

Усі таблиці та ілюстрації повинні містити обов'язкове посилання на джерело інформації або зазначення, що вони складені автором самостійно.

Під час написання курсової роботи студент зобов'язаний робити посилання на літературні джерела, з яких запозичено ідеї, цитати, цифрові дані чи інший матеріал. Недотримання цієї вимоги вважається серйозним порушенням наукової та літературної етики і розцінюється як плагіат.

У кінці абзацу (якщо використана ідея), або одразу після наведеної цитати в лапках чи окремих слів, необхідно точно вказати номери сторінок джерела, звідки взято матеріал. Посилання в тексті на джерела подають порядковим номером згідно з нумерацією у списку використаних джерел у квадратних дужках. Наприклад: [1, с. 23] – джерело під номером 1 у списку використаних джерел. Якщо ідея чи думка взята з кількох сторінок, у посиланнях зазначається діапазон сторінок, наприклад, [54, с. 23–28]. У разі використання кількох джерел, вони вказуються в порядку зростання номера, відокремлені крапкою з комою, наприклад, [23; 25; 30, с. 24–37; 32, с. 45]. Також допускається наводити посилання в примітках, що особливо доцільно, коли використано запозичений матеріал, як-от таблиці, формули, рисунки.

Перелік літератури доцільно оформлювати відповідно до вимог ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила» та ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання». Це забезпечить правильне оформлення бібліографічних записів та їх відповідність установленим стандартам.

Додатки оформлюють у кінці курсової роботи, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

На оцінку курсової роботи впливають:

- рівень опанування основних проблем теми, володіння основними категоріями і термінологією;
- ознайомлення з останніми дослідженнями за даною проблемою;
- вміння пов'язати теоретичні концепції менеджменту з практикою управління організаціями;
- вміння логічно, у відведений час викласти основні положення дослідження, зробити відповідні висновки і узагальнення;
- здатність відстоювати свої погляди, вміння вести наукову полеміку;
- якість оформлення курсової роботи, її відповідність встановленим вимогам.

Оцінка «відмінно» (90–100 балів) виставляється студенту, який виконав роботу на високому науковому рівні, успішно реалізував усі поставлені завдання, оволодів навичками науково-дослідницької діяльності у збиранні та систематизації даних, їх обробці та формулюванні висновків. Крім того, він оформив роботу відповідно до вимог, отримав позитивний відгук наукового керівника та на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, впевнено і аргументовано відповів на додаткові запитання.

Оцінка «добре» (75–89 балів) виставляється студенту, який виконав роботу на належному науковому рівні, успішно здійснив усі поставлені завдання, оволодів навичками науково-дослідницької роботи, але допустив незначні помилки в аналізі матеріалу, висновках або рекомендаціях, а також зробив неточності в оформленні роботи. Студент отримав позитивний відгук наукового керівника із незначними зауваженнями та на захисті продемонстрував достатні знання теми дослідження, відповів на додаткові запитання.

Оцінка «задовільно» (60–74 бали) виставляється студенту, який виконав роботу на достатньому науковому рівні, проте не повністю розкрив тему дослідження, частково виконав поставлені завдання, оформив роботу недбало,

отримав позитивний відгук наукового керівника із суттєвими зауваженнями, на захисті продемонстрував слабкі знання теми дослідження, частково відповів на додаткові запитання.

Оцінка «незадовільно» (0–59 балів) виставляється у випадку, коли зміст роботи не відповідає плану, не розкрита тема дослідження, не виконано поставлені завдання, студент отримав відгук наукового керівника із суттєвими зауваженнями, здобувач лише фрагментарно орієнтується у роботі, не може відповісти на додаткові питання.

Отримані оцінки переводяться у національну шкалу та шкалу ЄКТС за наведеною таблицею:

Шкала оцінювання університету у балах	Національна шкала оцінювання	Шкала ЄКТС		
		Сумарна оцінка в балах	Оцінка за шкалою ЄКТС	Визначення
90-100	відмінно	90-100	A	Відмінно – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
75-89	добре	82-89	B	Дуже добре – вище середнього рівня з кількома помилками
		75-81	C	Добре – в загальному правильна робота з певною кількістю суттєвих помилок
60-74	задовільно	67-74	D	Задовільно – непогано, але зі значною кількістю недоліків.
		60-66	E	Достатньо – виконання задовольняє мінімальні критерії
0-59	незадовільно	35-59	FX	Незадовільно – робота вимагає доопрацювання та повторного захисту
		0-34	F	

Повторний захист курсової роботи за талонами 2 і перед комісією повинен відбутись у визначені терміни заліково-екзаменаційної сесії.

Оцінка за курсову роботу вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку з підписами членів комісії.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

а) основна :

1. ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. URL: https://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3582_2013.pdf
2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Національний стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>.

1. Основи методології та організації наукових досліджень: Навч. посіб. для студентів, курсантів, аспірантів і ад'юнтів / за ред. А. Є. Конверського. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 352 с. URL: https://biology.univ.kiev.ua/images/stories/Upload/Kafedry/Biofizyky/2014/konversky_osn_metod_taorg_nayk_dosl.pdf.

б) додаткова:

2. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка. 2015. 39 с. URL : <https://dspu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/04/polozh-pro-atestaciyu-zdobuvachiv.pdf>.

3. Положення про контроль і оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Дрогобицькому державному педагогічному університеті імені Івана Франка. URL: <https://dspu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/03/na-sajt-nova-redakciya-2021polozhennya-pro-kontrol-i-ocinyuvannya.pdf>.

4. Рибчук А. В. Методологія та організація наукових досліджень : курс лекцій для магістрів. Дрогобич : Редакційно-видавничий відділ Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка. 2015. 192 с.

5. Салига К. С. Методологія наукового дослідження економічної ефективності інвестицій в інноваційні проекти. *Ефективна економіка*. 2013. № 2. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=1791>.

6. Сисоєва С. О., Кристопчук Т. Є. Методологія науково-педагогічних досліджень : підручник. Рівне : Волинські обереги, 2013. 360 с. URL: <https://core.ac.uk/download/33687651.pdf>.

7. Скотний В. Г. Філософія: історичний і систематичний курс. Київ : Знання України, 2005. 576 с.

в) інформаційні ресурси:

періодичні видання:

8. Електронна версія журналу «DAS MANAGEMENT». URL: <http://tms-ua.com/novosti-kompanii/new-magazine/>

9. Офіційний сайт Антимонопольного комітету України. URL: www.amc.gov.ua.

10. Електронна версія журналу «Актуальні проблеми економіки». URL: <https://eco-science.net/>

11. Електронна версія журналу «Економіка України». URL: <http://economyukr.org.ua>.

12. Електронна версія журналу «Конкуренція». Вісник Антимонопольного комітету України. URL: <http://dspace.nbuv.gov.ua/handle/123456789/140965>.

13. Електронна версія журналу «Маркетинг і менеджмент інновацій». URL: <https://mmi.fem.sumdu.edu.ua/>.

14. Електронна версія журналу «Менеджмент». URL: <https://menagement.knutd.edu.ua/>

15. Електронна версія журналу «Фінанси України». URL: <https://finukr.org.ua/>.

інтернет ресурси:

16. Офіційний вебпортал парламенту України. URL: www.zakon.rada.gov.ua. Українська асоціація управління проєктами «UPMA». URL: <http://upma.kiev.ua/>.

17. European Innovation Scoreboard 2020. URL: https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/QANDA_20_1150.

18. Guidelines for Managing Projects from the UK Department for Business,

Enterprise and Regulatory Reform (BERR). URL:
<https://webarchive.nationalarchives.gov.uk/ukgwa/20090609003228/http://www.berr.gov.uk/files/file40647.pdf>.

19. Open Source Project Management manual. URL:
<https://www.projectmanagement-training.net/>.

20. Biznes-portal. URL: <https://biznes-portal.info>.

21. Інтернет-портал для управлінців. URL: <http://www.management.com.ua/>.

22. Національний фонд досліджень України. URL: <https://nrfu.org.ua/>.

23. Офіційний сайт Державний комітету статистики України. URL:
www.ukr.stat.gov.ua.

24. Офіційний сайт Кабінету міністрів України. URL: www.kmu.gov.ua.

25. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України. URL:
<http://www.mon.gov.ua>.

26. Офіційний сайт Національної академії наук України URL:
<http://www.nas.gov.ua>.

27. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>

28. Портал для підприємців. URL: <https://sme.gov.ua>.

29. Український бізнес-портал. URL: <https://ukrbiz.info/ua/>

ДОДАТКИ

Додаток А

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

№ з/п	Етапи	Термін виконання		Дата виконання	Підпис наукового керівника
		Для студентів денної форми навчання	Для студентів заочної форми навчання		
1.	Вибір і затвердження теми	1-2 тиждень теоретичного навчання	під час попередньої <u>заліково-екзаменаційної</u> сесії		
2.	Огляд джерел інформації та затвердження плану курсової роботи	3-4 тиждень теоретичного навчання	на міжсесійних заняттях		
3.	Написання і перевірка чорнового варіанту роботи	7-8 тиждень теоретичного навчання	На початку <u>заліково-екзаменаційної</u> сесії		
4.	Виконання роботи у чистовому варіанті та здача на рецензування	11-12 тиждень теоретичного навчання	Під час <u>заліково-екзаменаційної</u> сесії		
5.	Доопрацювання відповідно до зауважень та рекомендацій керівника, підготовка до захисту	12-13 тиждень теоретичного навчання	Під час <u>заліково-екзаменаційної</u> сесії		
6.	Захист курсової роботи	14-15 тиждень теоретичного навчання за затвердженим розкладом	У визначений термін за затвердженим розкладом		

Завідувач кафедри

_____ Ім`я ПРИЗВИЩЕ
(підпис)

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Сутність менеджменту та його роль у розвитку сучасного підприємства
2. Системний підхід до менеджменту організацій
3. Менеджмент як наука та мистецтво управління
4. Методологічні основи ефективного менеджменту
5. Менеджмент у контексті сучасної економіки знань
6. Основні етапи розвитку теорії менеджменту
7. Внесок класичних шкіл менеджменту у формування сучасного управління
8. Еволюція поглядів на роль лідера в менеджменті
9. Історичний аналіз підходів до організаційної структури управління
10. Порівняльна характеристика класичної, біхевіористської та сучасної школи менеджменту
11. Закони менеджменту: сутність та практичне застосування
12. Аналіз закономірностей ефективного управління організацією
13. Принципи менеджменту та їх вплив на управлінське рішення
14. Роль принципів менеджменту в забезпеченні конкурентоспроможності підприємства
15. Використання принципів менеджменту в управлінні персоналом
16. Організація як соціально-економічна система
17. Структурні елементи організації та їх управління
18. Управління організацією в умовах змінного середовища
19. Типологія організацій і особливості їх управління
20. Вплив зовнішнього середовища на функціонування організації
21. Функції менеджменту та їх взаємозалежність.
22. Особливості технології управлінської діяльності
23. Систематизація функцій менеджменту в сучасних умовах
24. Впровадження новітніх технологій у процес управління
25. Функціональний підхід до менеджменту підприємства
26. Стратегічне планування як основа успішного управління
27. Тактичне та оперативне планування в діяльності організації
28. Роль прогнозування у процесі планування
29. Особливості бізнес-планування на підприємстві
30. Планування ресурсів у менеджменті
31. Сутність та значення організування в менеджменті
32. Делегування повноважень як елемент організаційної функції
33. Організація праці управлінського персоналу

34. Вплив організаційної культури на процес організування
35. Теорії мотивації в практиці управління персоналом
36. Система мотивації на підприємстві: проблеми та шляхи вдосконалення
37. Матеріальна та нематеріальна мотивація працівників
38. Мотивація як чинник підвищення продуктивності праці
39. Роль мотивації в підвищенні конкурентоспроможності організації
40. Види контролю та їх застосування в управлінні
41. Внутрішній та зовнішній контроль: порівняльний аналіз
42. Ефективність контролю як функції менеджменту
43. Інформаційне забезпечення системи контролю
44. Механізм впровадження коригувальних заходів за результатами контролю
45. Адміністративні методи менеджменту
46. Сутність та застосування економічних методів управління
47. Соціально-психологічні методи управління персоналом
48. Методи управління змінами в організації
49. Комбіновані методи управління та їх ефективність
50. Процес прийняття управлінських рішень: етапи та особливості
51. Методи обґрунтування управлінських рішень
52. Роль інформації в процесі прийняття рішень
53. Аналіз ризиків під час прийняття управлінських рішень
54. Використання математичних методів у прийнятті рішень
55. Організація внутрішніх комунікацій в організації
56. Бар'єри комунікацій та шляхи їх подолання
57. Вплив ефективних комунікацій на результативність управління
58. Використання сучасних інформаційних технологій у комунікаціях
59. Комунікаційна стратегія організації
60. Відмінності між керівництвом і лідерством в організації
61. Типологія лідерства та їх вплив на колектив
62. Харизматичне лідерство в сучасному менеджменті
63. Формальні та неформальні лідери в колективі організації
64. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності управління
65. Планування робочого часу менеджера
66. Принципи організації робочого дня керівника
67. Інструменти управління часом в умовах багатозадачності
68. Вплив самоорганізації керівника на ефективність управління
69. Причини виникнення конфліктів в організації
70. Методи управління конфліктами на підприємстві
71. Профілактика конфліктів у колективі

72. Конфліктологія як наука про управління конфліктами
73. Позитивні та негативні сторони конфліктів у менеджменті
74. Стрес-менеджмент як елемент організаційної культури
75. Джерела стресу в управлінській діяльності
76. Методи профілактики та подолання стресу у менеджерів
77. Вплив стресу на прийняття управлінських рішень
78. Організаційні стратегії зниження стресу в колективі
79. Етичні стандарти в діяльності менеджера
80. Корпоративна соціальна відповідальність як елемент етики менеджменту
81. Вплив етичних норм на репутацію підприємства
82. Проблеми моральної відповідальності керівників
83. Етика ділових переговорів
84. Управління організаційними змінами: моделі та підходи
85. Опір змінам: причини та способи подолання
86. Впровадження інновацій як фактор організаційних змін
87. Зміни в організаційній структурі: причини та наслідки
88. Оцінка ефективності управління організаційними змінами
89. Роль менеджменту в підвищенні конкурентоспроможності підприємства
90. Впровадження системи менеджменту якості (ISO) у практику управління
91. Управління підприємством у цифрову епоху
92. Вплив зовнішнього середовища на функції менеджменту
93. Компетенції сучасного менеджера: теоретичні підходи та практика
94. Впровадження гнучких методів управління (Agile, Scrum)
95. Соціально-відповідальний менеджмент у сучасних організаціях
96. Вплив лідерства на інноваційну діяльність підприємства
97. Антикризовий менеджмент: концепції та практичне застосування
98. Управління командою в умовах дистанційної роботи
99. Роль стратегічного управління в розвитку підприємства
100. Інноваційний менеджмент в сучасних умовах
101. Впровадження цифрових технологій в управлінські процеси
102. Управління корпоративною культурою в організації
103. Взаємозв'язок між лідерством та корпоративною соціальною відповідальністю
104. Кризовий менеджмент у підприємницькій діяльності
105. Оцінка ефективності управлінських рішень на підприємстві
106. Роль емоційного інтелекту в менеджменті
107. Стратегії управління змінами в організаціях
108. Ризики у стратегічному менеджменті та методи їх мінімізації

109. Вплив управління людськими ресурсами на успіх підприємства
110. Використання інноваційних технологій у вдосконаленні управлінських процесів
111. Управління ризиками у діяльності підприємства
112. Використання штучного інтелекту в сучасному менеджменті
113. Управління знаннями в організації
114. Методи підвищення ефективності управлінських процесів
115. Вплив емоційного лідерства на продуктивність персоналу
116. Організаційний розвиток як фактор успішного управління
117. Управління проектами: методи та інструменти
118. Децентралізація управління та її вплив на ефективність організації
119. Використання Big Data у прийнятті управлінських рішень
120. Управління ланцюгами постачання у сучасних умовах
121. Інноваційні моделі ведення бізнесу в цифрову епоху
122. Використання гейміфікації в управлінні персоналом
123. Управління змінами у багатонаціональних компаніях
124. Роль корпоративного іміджу у стратегічному розвитку підприємства
125. Використання краудсорсингу в управлінні організацією

Зразок вступу курсової роботи**Тема «Процес та система управління організацією у кризових умовах»****ВСТУП**

Актуальність теми дослідження. Розвиток ринкової економіки пов'язаний з постійним удосконаленням механізму антикризового управління. Поточна економічна криза виявила нові чинники та загрози, що істотно впливають на соціально-економічні системи різного рівня і потребують управлінського впливу. У результаті переосмислення зазнає трактування об'єктів та суб'єктів антикризового менеджменту, його цілей та завдань, актуалізується потреба перегляду напрямів розвитку антикризового менеджменту, формування нових підходів до управління в кризових умовах на глобальному, національному, корпоративному рівні. Відбувається формування адекватної умовам ХХІ ст. концепції антикризового управління соціально-економічними системами, ключовою особливістю якої є акцент на забезпеченні сталого розвитку бізнесу.

Сприйнятливість до кризи підприємств туристичного бізнесу є вищою, у порівнянні з іншими видами господарської діяльності. Виклики, спричинені пандемією COVID-19, воєнними діями, зниженням фінансово-економічної активності, призвели до того, що більшість готельних закладів перебувають у стані кризи, а деякі – на межі ліквідації. Необхідність адаптації до змін змушує шукати нові шляхи розвитку бізнесу, впроваджувати інноваційні технології надання послуг, підвищувати стандарти безпеки та рівень якості сервісу, що вимагає від керівників оперативних та ефективних дій у сфері антикризового менеджменту. У зв'язку з цим вивчення процесу та системи антикризового управління організацією туристичної індустрії є актуальним завданням.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Проблемі управління діяльністю підприємства в умовах кризи присвячені праці вітчизняних (І. Ахновська, В. Гой, І. Дацюк, Є. Діденко, Н. Кушнір, І. Плікус, О. Стешенко,

А.Ткаченко та ін.) і зарубіжних (Дж. Банді, М. Пфаррер, К. Шорт, В. Кумбс, Р. Прадіп, Г. Кларк та ін.) науковців. Проте залишаються не достатньо вивченими питання технології антикризового управління відновленням туристичної індустрії, потенціалу сучасного фінансового менеджменту та інформаційних технологій у забезпеченні траєкторії зростання індустрії гостинності. Актуальність зазначених проблем і необхідність пошуку шляхів їх розв'язання обумовили вибір теми курсової роботи.

Мета курсової роботи полягає у дослідженні процесу та системи управління організацією у кризових умовах.

Для досягнення поставленої мети необхідно виконати такі **завдання**:

- охарактеризувати сутність, принципи та інструменти антикризового управління;
- провести діагностику кризових явищ у ТЗОВ «ТАОР КАРПАТИ»;
- визначити напрями удосконалення процесу управління організацією у кризових умовах.

Об'єктом дослідження є процес та система управління організацією у кризових умовах.

Предмет дослідження – теоретичні основи та практичні особливості застосування технології антикризового управління туристичним бізнесом у ТЗОВ «ТАОР КАРПАТИ»

Практична цінність курсової роботи полягає у тому, що розроблені рекомендації щодо механізму цифрової трансформації готельного бізнесу як чинника посткризового відновлення індустрії гостинності можуть бути використані при складанні планів розвитку ТЗОВ «ТАОР КАРПАТИ» та інших підприємств галузі.

Методи дослідження курсової роботи: аналіз, синтез, емпіричний, методи порівнянь та зіставлень, статистичний, групування.

Структура та обсяг курсової роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел. У тексті роботи розміщено 4 таблиці, 5 рисунків. Загальний обсяг роботи складає 35 сторінок.

РЕЦЕНЗІЯ

на курсову роботу з дисципліни «Менеджмент»

на тему _____

студента (ки) групи _____

Критерії оцінювання (непотрібне викреслити)	Можливі бали	Бали рецензента
Актуальність теми обґрунтовано (не)достатньо. Мета та завдання дослідження сформульовані (не) правильно. Об'єкт і предмет дослідження виділено (не) правильно	0–10	
1. Завдання виконанні (частково) у ході дослідження. 2. На високому ((не) достатньому) методичному рівні зроблено критичний аналіз опрацьованих літературних джерел з даної проблеми. Тема досліджено творчо. _____ 3. Зроблено самостійний аналіз статистичного матеріалу. Результати аналізу представлено наочно (побудовано графіки, схеми, діаграми, таблиці). _____ 4. Обґрунтовано власні пропозиції _____ <u>5. Недоліки:</u> _____	0–35	
Висновки (відсутні) зроблені самостійно. Відображають (частково) основні результати дослідження.	0–10	
Опрацьовано (не) достатню кількість літературних джерел, посилання на які (частково) розміщені по тексту	0–5	
Оформлення (не) відповідає вимогам. Текст (частково) містить недоліки: технічні огріхи, граматичні та стилістичні помилки.	0–10	
У цілому курсова робота є завершеним самостійним дослідженням. (Не) допускається до захисту	0–70	
Під час захисту: 1. Вільно та аргументовано володіє питаннями теми, знає зміст використаних джерел. 2. Вміє пов'язати теоретичні положення теми з практикою, робити узагальнення.	0–30	
Загальна оцінка за курсову роботу «_____»	0–100	

Підпис наукового керівника _____ (_____)

Зразок титульної сторінки

Міністерство освіти і науки України
Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка
Кафедра математики та економіки

Курсова робота
з менеджменту

на тему _____

за ____ семестр 20_ / 20_ н.р.
студента(ки) групи _____
факультету фізики, математики, економіки та інноваційних технологій

Науковий керівник

1. Допущено до захисту

_____ **Науковий керівник** _____
дата підпис прізвище, ім'я

2. Оцінка захисту _____

_____ **Члени комісії** _____
дата підпис прізвище, ім'я

_____ прізвище, ім'я

_____ прізвище, ім'я

Зразки змісту

Тема «Стратегія і тактика управління»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	2
РОЗДІЛ 1. Концептуальні основи стратегії і тактики управління	4
РОЗДІЛ 2.Характеристика процесу розробки стратегії і тактики управління ТзОВ (...).....	12
РОЗДІЛ 3.Вдосконалення стратегії і тактики менеджменту ТзОВ (...).....	20
ВИСНОВКИ.....	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	31

Тема «Проблеми мотивування в сучасному менеджменті»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	2
РОЗДІЛ 1. Поняття мотивування та огляд мотиваційних теорій.....	4
РОЗДІЛ 2.Характеристика сучасного стану мотивування працівників ПрАТ (...)	12
РОЗДІЛ 3.Шляхи вдосконалення мотивування у ПрАТ (...).	20
ВИСНОВКИ.....	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	31

Тема «Соціальна відповідальність та етика в діяльності менеджера»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	2
РОЗДІЛ 1. Сутність та роль соціально-етичної проблематики в діяльності менеджера	4
РОЗДІЛ 2. Аналіз практичних підходів до реалізації принципів соціальної відповідальності та ділової етики (за матеріалами ТзОВ (...))	Ошибка!
Закладка не определена.	
РОЗДІЛ 3. Напрями підвищення соціальної відповідальності та етичності сучасного менеджера	20
ВИСНОВКИ.....	28
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	31

Тема «Особливості управління приватним підприємством»

ЗМІСТ

ВСТУП.....	2
РОЗДІЛ 1. Приватне підприємство як об'єкт управління.....	4
РОЗДІЛ 2. Характеристика організаційної структури ПП (...).	10
РОЗДІЛ 3. Методи управління ПП (...).	17
РОЗДІЛ 4. Аналіз процесу прийняття управлінських рішень у ПП (...).	24
РОЗДІЛ 5. Вдосконалення управління ПП (...).	30
ВИСНОВКИ.....	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	38

Електронне навчально-методичне видання

*Іван Ворончак, Ярослав Лапчук, Микола Паласевич,
Оксана Процишин, Павло Скотний*

МЕНЕДЖМЕНТ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

для студентів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
галузі знань: 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності: 073 «Менеджмент»

**Дрогобицький державний педагогічний
університет імені Івана Франка**

Редактор
Ірина Невмержицька
Технічний редактор
Ірина Артимко

Здано до набору 08.05.2025 р. Формат 60x90/16. Гарнітура Times.
Ум. друк. арк. 2,25. Зам. 34.

Дрогобицький державний педагогічний університет імені Івана Франка.
(Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до державного реєстру
видавців, виготівників та розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 5140 від
01.07.2016 р.). 82100, Дрогобич, вул. Івана Франка, 24, к. 203.