

Східноєвропейський національний університет  
імені Лесі Українки  
Інститут економіки та менеджменту  
Кафедра менеджменту

**Лариса Черчик**

## **КУРСОВА РОБОТА**

Методичні вказівки до виконання курсової роботи

Луцьк 2015

УДК 658.8 (07)  
ББК 65.050 я7  
Ч 50

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (протокол № від 2015 року).

**Рецензенти:** *Карлін М.І.* – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів та оподаткування Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки;

*Морохова В.О.* – кандидат економічних наук, професор завідувач кафедри менеджменту та маркетингу Луцького національного технічного університету.

**Черчик Л.М.**

**Ч 50 Курсова робота :** Методичні вказівки до виконання курсової роботи для студентів спеціальності 8.03060104 «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» / Лариса Миколаївна Черчик. – Луцьк, 2015. – 28 с.

Анотація: Методична розробка містить основні вимоги до виконання та захисту курсової роботи, її структури та технічного оформлення, перелік основних етапів підготовки, вказівки до проведення захисту, додатки до цих рекомендацій.

Рекомендовано студентам-магістрам п'ятого курсу спеціальності 8.03060104 – Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності.

**УДК 658.8 (07)**

**ББК 65.050 я7**

© Черчик Л.М., 2015

© Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки, 2015

## ЗМІСТ

Вступ	4
Структура та вимоги до змісту курсової роботи	5
Оформлення курсової роботи	9
Рецензування і захист курсової роботи	12
Додатки	14

## ВСТУП

Курсова робота є результатом самостійної індивідуальної навчальної діяльності студента; дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним дисциплін, передбачених навчальним планом за спеціальністю «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності». Студент повинен підтвердити рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки.

Курсова робота дає можливість виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань з циклу нормативних та вибіркових дисциплін професійної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Курсова робота є одним з видів індивідуальних робіт студента та містить сукупність результатів, положень, що дозволяють апробувати отримані теоретичні знання, проявити вміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі знання для розв'язання складних науково-практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; наявність у студента навичок наукової роботи; здатність критично й креативно мислити та вміння аргументувати власну точку зору.

Курсова робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених наукових та прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Виконання курсової роботи забезпечує:

– систематизацію, закріплення, розширення та застосування знань студента під час виконання конкретних науково-дослідних і прикладних завдань;

– розвиток навичок самостійної роботи;

– оволодіння методикою дослідження при вирішенні наукових та прикладних проблем.

Курсова робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

Основні етапи підготування та виконання курсової роботи:

– вибір та затвердження теми;

– складання та затвердження завдання на курсову роботу;

– проведення досліджень;

– опрацювання та викладення результатів досліджень;

– оформлення курсової роботи;

– захист курсової роботи.

Тематика курсових робіт розробляється кафедрою згідно вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики, відповідно до затверджених програм вивчених нормативних та вибіркових дисциплін, відображає актуальну проблематику сучасного менеджменту. Темі курсових робіт формуються з дисциплін міжнародний маркетинг, менеджмент ЗЕД, інвестиційний менеджмент, управління проектами в ЗЕД, міжнародні кредитно-розрахункові та валютні операції (додаток А). У назві теми зазначається підприємство або організація, за матеріалами якого виконується 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. Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Якщо немає пропозицій студента щодо досліджуваного об'єкта, то кафедра призначає підприємство або установу, з якими університет має відповідну угоду.

Студентові надається право самостійно обрати тему курсової роботи згідно з тематикою, що затверджена кафедрою.

Курсова робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написала без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми у реальному підприємстві, обґрунтованих пропозицій, до захисту не допускається.

## **СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота складається із: титульної сторінки; змісту; вступу; основної частини; висновків; списку використаних джерел; додатків. Обсяг курсової роботи 80-90 сторінок друкованого тексту (без урахування додатків).

*Титул* є першою сторінкою курсової роботи й оформлюється відповідно додатку Б.

*Зміст* курсової роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується після змісту. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки (приклад змісту див. у додатку В).

У *вступі* курсової роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання досліджень; формулюється об'єкт, предмет, методи,

інформаційні джерела дослідження, структура та обсяг роботи. Обсяг вступу 3-4 сторінки.

*Актуальність теми* подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств та організацій.

*Мета та завдання роботи* повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

*Об'єкт дослідження* – це управлінський (менеджерський) процес, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

*Предметом дослідження* є певні аспекти або напрями управління (менеджменту) розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

*Методи досліджень* – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності.

*Структура та обсяг роботи* може бути подана так. Курсова робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Повний обсяг роботи складає \_\_ сторінок, з них основний текст – \_\_ сторінка. У курсовій роботі налічується \_\_ таблиці, \_\_ рисунків, \_\_ додатків на \_\_ сторінках. Список використаних джерел налічує \_\_ найменувань.

*Основна частина курсової роботи* складається з розділів (теоретико-методологічний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

*У першому теоретико-методологічному розділі* основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної управлінської проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмету дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень. Окремий підрозділ (параграф) цієї частини курсової роботи може бути присвячений питанням нормативно-правового регулювання досліджуваної проблеми. Крім того у цьому розділі доцільно розглянути зарубіжний досвід регулювання досліджуваної проблеми. Теоретичні й методичні положення, досліджені в цьому розділі, повинні

слугувати основою для аналізу стану проблеми на конкретному об'єкті та для формулювання висновків. Розділ має складатися з 3 підрозділів (параграфів). Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках та інших зарубіжних джерелах та виданнях, у т.ч. з наукометричної бази Scopus.

У *другому дослідницько-аналітичному розділі* студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію аналізує та розкриває зміст проблем функціонування системи менеджменту, що підлягають вивченню на прикладі конкретного підприємства, організації. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст курсової роботи слід підкріпити реальними документами підприємств (організацій), що наводяться у додатках. У цьому розділі детально аналізують статистичні та інші, отримані під час виробничої практики, фактичні дані, які визначають ступінь вирішення окремих аспектів досліджуваної проблеми). Обов'язковою складовою цього розділу є дослідження зовнішньоекономічної діяльності підприємства або аналіз перспектив його виходу на міжнародний ринок. Аналітичні підрозділи (параграфи) цього розділу роботи, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, мають стати перехідними до розроблення рекомендацій і засвідчити здатність студента поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій. У них наводять опис, характеристику сучасного стану досліджуваної проблеми на об'єкті дослідження, характеристику діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, аналіз із використанням фактичних даних та певного методичного інструментарію.

Прикладами заголовків аналітичних підрозділів могли б бути:

<b>Характеристика...</b>	_____	<b>на...</b>	_____
	(предмет дослідження)		(об'єкт дослідження)
<b>Сучасний стан...</b>	_____	<b>на...</b>	_____
	(предмет дослідження)		(об'єкт дослідження)
<b>Дослідження...</b>	_____	<b>на...</b>	_____
	(предмет дослідження)		(об'єкт дослідження)
<b>Аналіз...</b>	_____	<b>на...</b>	_____
	(предмет дослідження)		(об'єкт дослідження)
<b>Оцінка..</b>	_____	<b>на...</b>	_____
	(предмет дослідження)		(об'єкт дослідження)

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми цього розділу мають супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дають змогу визначити сутність економічних процесів, що спостерігаються на підприємстві, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (розмішуючи їх у додатках) та супроводжувати стислим коментарем.

*Третій рекомендаційний розділ* містить 1-2 взаємопов'язаних підрозділів, в яких поступово надано конкретні обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємства (організацій). У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних досліджень, які мають практичне значення. У цьому розділі курсової роботи на основі теоретичних положень і приведених аналізу та розрахунків студент повинен розробити основні заходи (*методи, способи, підходи, механізми*) вирішення певної проблеми управління стосовно до конкретного об'єкта дослідження, які дозволять суттєво підвищити ефективність його функціонування.

У висновках курсової роботи рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, викласти основні практичні результати, що одержано, рекомендації щодо їх практичного використання. Висновки формулюються відповідно до поставлених завдань. Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

*До списку використаних джерел* слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету (не менше 60 джерел). Використані в роботі джерела розміщуються в алфавітному порядку або за порядком посилань.

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.



## ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

*Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел.*

Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Текст курсової роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали, друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – 25 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

*Зміст* має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової курсової роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

*Нумерацію* сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають арабськими цифрами. Нумерація сторінок курсової роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставляється у правому верхньому куті аркуша.

*Першою сторінкою є титульний аркуш*, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі вступу.

Текст *основної частини* курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова «**РОЗДІЛ**», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами (по центру).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

*Оформлення посилань на інформаційні джерела.* Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]). Вимоги до оформлення літературних джерел див. у додатку Д.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

**Оформлення допоміжних матеріалів.** Допоміжними матеріалами є: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки*.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад, Рис. 1.2. - другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують по центру, послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою. Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2». Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. При розриві таблиці на наступній сторінці з вирівнюванням по праву краю пишеться «Продовження табл. 2.1» і перша стрічка таблиці містить порядкові номери стовпців. Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують додаткові і

пояснювальні дані, подаються на тій же сторінці і нумеруються послідовно в її межах. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку і пишуть або друкують примітки, наприклад: Примітки:

Зразок оформлення приміток до рисунків:

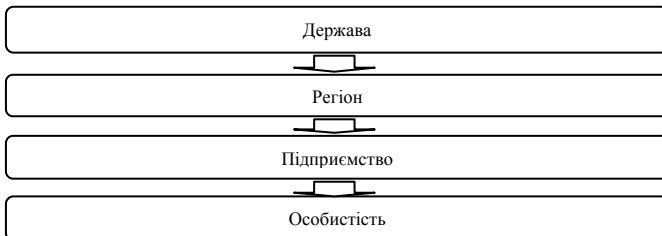


Рис. 1.1. Назва рисунка\* [69, с. 132]

або

Примітка\*. Авторська розробка або Узагальнено автором на основі джерела [69, с. 132]

Зразок оформлення приміток до таблиць:

Таблиця 1.1

Показники	2011	2012	2013	Назва таблиці*			
				Абсол. відхил.		Віднос. відхил.	
				2011/2012	2012/2013	2011/2012	2012/2013

Примітка\*. Таблиця розрахована автором на основі даних джерела [62].

або

Примітка\*. Авторські розрахунки

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком:

$$B = O / Ч, \quad (1.1)$$

де В – виробіток, тис.грн/особу;  
О – обсяг виконаних робіт, тис.грн.;  
Ч – чисельність робітників, осіб.

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи, розміщуються у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, і, Й, О, Ч, Ь. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

## РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота подається науковому керівникові для перевірки та рецензування. Рецензія повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) курсової роботи комісії кафедри. Курсова робота має бути зброшурована, підписана студентом та його науковим керівником.

*Загальні критерії оцінювання роботи:*

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи загалом;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів.

Курсова робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж «задовільно».

Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства або організації, на базі яких досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано

пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на «добре».

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати дослідження практичне значення і рекомендоване до впровадження може бути оцінена на «відмінно».

Результати захисту курсової роботи оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «О», «Е», «РХ», «Р»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); власної системи ВНЗ (наприклад, за 100-баловою шкалою); комплексної системи оцінювання.

## ДОДАТКИ

Додаток А

### Орієнтовна тематика курсових робіт

1. Система менеджменту підприємства та шляхи її удосконалення.
2. Управління інноваційною діяльністю на підприємстві та шляхи її вдосконалення.
3. Обґрунтування стратегії розвитку підприємства.
4. Управління інноваційним процесом на підприємстві.
5. Стратегічне управління підприємством.
6. Процес стратегічного планування на підприємстві та напрямки його удосконалення.
7. Ефективність використання виробничого потенціалу підприємства.
8. Антикризове управління підприємством.
9. Економічний механізм управління підприємством.
10. Мотиваційний механізм управління підприємством.
11. Організаційний механізм управління підприємством.
12. Система операційного менеджменту на підприємстві та шляхи її удосконалення.
13. Формування системи менеджменту якості на підприємстві.
14. Формування системи логістичного управління на підприємстві.
15. Формування системи управління маркетингом на підприємстві.
16. Ефективність використання людських ресурсів за рахунок удосконалення мотивації праці на підприємстві.
17. Формування системи управління персоналом на підприємстві.
18. Формування сучасної кадрової політики підприємства.
19. Управління витратами підприємства.
20. Управління ресурсним потенціалом підприємства.
21. Розробка стратегії управління фінансово-господарською діяльністю підприємства.
22. Формування політики управління активами підприємства.
23. Організаційна структура управління підприємством.
24. Управління конкурентоспроможністю підприємства.
25. Прогнозування розвитку підприємства в системі стратегічного управління.
26. Управління ризикозахищеністю організації.
27. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
28. Управління функціонуванням підприємства на засадах маркетингу.
29. Обґрунтування вибору варіантів стратегічної орієнтації підприємства.
30. Управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства.

- 31.Управління оновленням техніко-технологічної бази підприємства та його продукції.
- 32.Система стимулювання інноваційної діяльності на підприємстві.
- 33.Організаційно-економічний механізм управління інноваційним розвитком підприємства.
- 34.Система методів управління підприємством та її вдосконалення.
- 35.Формування системи мотивації праці у менеджменті підприємства.
- 36.Інформаційне забезпечення стратегічного управління підприємством.
- 37.Управління процесом організаційних змін підприємства.
- 38.Організація маркетингу на підприємстві.
- 39.Управління конкурентоспроможністю продукції підприємства.
- 40.Управління збутовою діяльністю підприємства.
- 41.Розробка та обґрунтування виробничої і збутової стратегії підприємства.
- 42.Управління прибутковістю підприємства.
- 43.Управління виробничим потенціалом підприємства.
- 44.Стратегічне управління розвитком підприємства.
- 45.Реалізація загальних функцій менеджменту в управлінні підприємством.
- 46.Системний підхід до управління підприємством.
- 47.Адміністративні методи управління підприємством.
- 48.Технології розробки і реалізації управлінських рішень.
- 49.Корпоративні комунікації як засіб підвищення ефективності менеджменту.
- 50.Розробка соціально-психологічної та професійної моделі керівника.
- 51.Формування механізму оцінки трудової діяльності працівників.
- 52.Утворення та підтримання раціональної структури та збалансованості діяльності підрозділів організації.
- 53.Формування ефективної системи трудових відносин.
- 54.Управління розвитком персоналу підприємства.
- 55.Формування та розвиток організаційної культури підприємства.
- 56.Моделювання процесів прийняття рішень в системі менеджменту підприємства.
- 57.Формування і розвиток механізму мотивації праці адміністративного персоналу.
- 58.Управління організаційним нововведенням в системі менеджменту.
- 59.Система стратегічного менеджменту на підприємстві.
- 60.Управління підприємством у сфері малого бізнесу.
- 61.Інтегральний системний підхід у підвищенні ефективності менеджменту.

62. Об'єктно-цивільний підхід у стратегічному менеджменті.
63. Ситуаційний підхід у підвищенні ефективності менеджменту.
64. Шляхи формування товарно-продуктової стратегії на підприємстві.
65. Напрями формування функціональних стратегій підприємства.
66. Система управління стратегічними змінами на підприємстві.
67. Особливості управління процесом диверсифікації діяльності підприємства.
68. Особливості управління підприємством на різних етапах життєвого циклу.
69. Формування механізму корпоративного управління у стратегічному менеджменті підприємства.
70. Діагностика системи управління підприємства в сучасних умовах господарювання.
71. Формування ділового іміджу підприємства як фактора підвищення його конкурентоспроможності.
72. Формування організаційної культури сучасного підприємства як фактора підвищення рівня його конкурентоспроможності.
73. Формування корпоративної культури в системі стратегічного менеджменту підприємства.
74. Управління ризикозахищеністю підприємства у сучасних умовах.
75. Формування системи управлінського обліку та контролю в стратегічному менеджменті підприємства.
76. Процес управління житлово-комунальним підприємством в умовах адаптації до ринку.
77. Оперативне бізнес-планування господарської діяльності підприємства.
78. Планування робочих місць в апараті управління підприємством.
79. Сучасний інноваційний менеджмент у підвищенні ефективності діяльності підприємства.
80. Система управління інноваційним розвитком підприємства.
81. Організаційно-економічний механізм управління інноваційною діяльністю підприємства.
82. Резерви розвитку високих технологій в інноваційному менеджменті.
83. Управління інноваційним потенціалом підприємства.
84. Управління інноваційно-інвестиційною діяльністю підприємства.
85. Менеджмент інжинірингової діяльності.
86. Управління інноваційними проектами підприємств.
87. Лізинг як інструмент менеджменту та оновлення основних фондів підприємства.
88. Менеджмент водозбереження.
89. Організація ефективного енергозбереження.



90. Сучасна система інноваційного менеджменту житлово-комунального підприємства.
91. Впровадження високих технологій в менеджменті туристичних послуг.
92. Система управління персоналом підприємства.
93. Особливості кадрової політики підприємства.
94. Процес кадрового забезпечення підприємства.
95. Методи управління персоналом підприємства.
96. Організація роботи адміністративно-управлінського персоналу підприємства.
97. Система набору та відбору персоналу на підприємстві.
98. Система професійного розвитку персоналу підприємства.
99. Індикатори та рейтинги рівня професіоналізму персоналу в управлінні.
100. Стили керівництва персоналом підприємства.
101. Організація праці керівництва підприємства.
102. Організація роботи структурного підрозділу фірми.
103. Організаційна структура управління.
104. Система економічного регулювання діяльності апарату управління організації.
105. Поділ праці в апараті управління підприємства.
106. Система методів управління персоналом підприємства.
107. Організаційно-розпорядчі методи в управлінні персоналом підприємства.
108. Процес навчання персоналу підприємства.
109. Автоматизоване робоче місце менеджера на підприємстві.
110. Автоматизоване робоче місце керівника підприємства.
111. Система ділового оцінювання якостей управлінського персоналу.
112. Система управління кар'єрою управлінського персоналу.
113. Система обліку та руху персоналу підприємства.
114. Система управління конфліктами у сфері економічних відносин на підприємстві.
115. Мотивування та стимулювання праці персоналу підприємства.
116. Управління продуктивністю та ефективністю праці на підприємстві.
117. Дослідження стану соціальної відповідальності та соціальної етики в діяльності керівників підприємства.
118. Управління якістю життя персоналу підприємства.
119. Програми матеріального стимулювання працівників підприємства.
120. Система участі персоналу у прибутках.
121. Управління розвитком соціальної інфраструктури підприємства.
122. Управління режимом праці та відпочинку працівників підприємства.
123. Управління використанням матеріально-технічних ресурсів

підприємства.

124. Управління енергетичними ресурсами підприємства.

125. Управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства.

126. Логістична модель оптимізації запасів продукції на підприємстві.

127. Управління ефективним використанням основних фондів підприємства.

128. Формування та використання ресурсного потенціалу підприємства.

129. Система екологічного менеджменту підприємства.

130. Система збереження природних ресурсів на житлово-комунальному підприємстві.

131. Управління збереженням природних ресурсів на туристичній фірмі.

132. Система інформаційно-аналітичного менеджменту підприємства.

133. Інтегральний системний аналіз ефективності розвитку підприємства.

134. Інформаційно-аналітичне забезпечення впровадження інвестиційних проєктів підприємства.

135. Управління використанням облікової інформації в сучасному менеджменті підприємства.

136. Система управління якістю продукції (послуг) підприємства.

137. Організаційно-економічні методи управління якістю продукції (послуг) на підприємстві.

138. Формування та розвиток програми забезпечення якості на підприємстві.

139. Система управління фінансами підприємства.

140. Управління фінансовим станом підприємства.

141. Управління прибутком та рентабельністю підприємства.

142. Дослідження впливу рівня податків та зборів на ефективність управління прибутком та рентабельністю підприємства.

143. Система управління цінами та тарифами підприємства.

144. Вплив інфляції на економічний та соціальний розвиток підприємства.

145. Фінансові ризики інвестиційної діяльності підприємства.

146. Інтегральний системний аналіз ризиків.

147. Страхування як засіб управління ризиками підприємства.

148. Особливості фінансового менеджменту підприємства.

149. Управління портфелем цінних паперів на підприємстві.

150. Дослідження структури капіталу підприємства.

151. Система контролінгу в управлінні підприємством.

152. Система внутрішнього аудиту на підприємстві.

153. Управління комерційною діяльністю підприємства.

154. Управління маркетинговою діяльністю підприємства.

155. Управління службою маркетингу та її діяльністю на підприємстві.

156. Управління збутовою діяльністю підприємства.
157. Організація маркетингових досліджень на підприємстві.
158. Управління рекламною діяльністю підприємства.
159. Управління асортиментом і якістю товарів на підприємстві.
160. Паблік релейшенз у системі управління підприємством.
161. Управління житлово-комунальним комплексом міста (регіону, країни).
162. Програми розвитку окремих галузей економіки міста (області).
163. Управління міським транспортом.
164. Інвестиційний менеджмент розвитку міста (регіону).
165. Управління розвитком туризму міста (області).
166. Система професійного розвитку функціональних розділів органів місцевого самоврядування.
167. Управління системою водопостачання міста (регіону).
168. Управління маркетинговою діяльністю міста (регіону).
169. Заходи ресурсозбереження в місті (області).
170. Система екологічного менеджменту міста (області).
171. Використання науково-практичних досягнень міжнародного стратегічного менеджменту в управлінні на підприємством.
172. Використання міжнародних програм розвитку інновацій в управлінні підприємством.
173. Використання міжнародних інформаційно-аналітичних систем в управлінні підприємством.
174. Використання міжнародного досвіду інвестиційного менеджменту на підприємстві.
175. Використання науково-практичних досягнень міжнародного менеджменту персоналу на підприємстві.
176. Система міжнародного маркетингу.
177. Дослідження економічної кон'юнктури на міжнародних ринках товарів (продукції) підприємства.
178. Дослідження розвитку експорту товарів (послуг) підприємств.

Зразок бланку титульного аркуша курсової роботи

СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ

Кафедра менеджменту

**Курсова робота**  
**на тему «ТЕМА РОБОТИ»**

Спеціальність 8.03060104 «Менеджмент зовнішньоекономічної  
діяльності»

Виконав: студент групи МЗД-67м

Науковий керівник: к.е.н., доцент  
Коленда Наталія Вікторівна

Луцьк – 2015

## Типова структура курсової роботи

### Вступ

#### Розділ 1. Теоретичний (назва)

- 1.1. Економічна сутність, форми, поняття (критичний аналіз за літературними джерелами) предмета дослідження
- 1.2. Методика аналізу, оцінювання і планування
- 1.3. Вітчизняний і зарубіжний досвід управління предметом дослідження або аналіз законодавчо-нормативної бази, що його регламентує

#### Розділ 2. Дослідницько-аналітичний (назва)

- 2.1. Загальна характеристика об'єкта дослідження та аналіз основних показників його діяльності (за 3 і більше років)
- 2.2. Аналіз ефективності управління стосовно предмета дослідження
- 2.3. Вивчення основних проблем, що стосуються предмета дослідження

#### Розділ 3. Рекомендаційний (назва)

- 3.1. Шляхи підвищення ефективності управління стосовно предмета дослідження
- 3.2. Методи управління стосовно предмета дослідження

### Висновки

### Список використаних джерел

### Додатки

## Приклад структури курсової роботи

<b>Вступ</b>	<b>5</b>
<b>Розділ 1. Теоретико-методичні основи формування системи управління збутовою діяльністю експортоорієнтованого підприємства</b>	<b>9</b>
1.1. Сутність та складові системи управління збутовою діяльністю підприємства	9
1.2. Інституційне забезпечення процесу управління збутовою діяльністю підприємства	19
1.3. Методичні підходи до аналізу складових та оцінки дієвості системи управління збутовою діяльністю підприємства	28
<b>Розділ 2. Аналіз складових та оцінка дієвості системи управління збутовою діяльністю ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»</b>	<b>42</b>
2.1. Загальна характеристика ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк» та аналіз основних показників його діяльності	42
2.2. Аналіз обсягів збуту ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»	52
2.3. Аналіз складових системи управління збутовою діяльністю ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»	61
2.4. Оцінка дієвості системи управління збутовою діяльністю ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»	68
<b>Розділ 3. Формування та реалізація стратегії збутової діяльності підприємства</b>	<b>73</b>
3.1. Обґрунтування стратегії збутової діяльності підприємства	73
3.2. Удосконалення каналів збуту продукції підприємства	77
<b>Висновки</b>	<b>75</b>
<b>Список використаних джерел</b>	<b>78</b>
<b>Додатки</b>	<b>80</b>

## Приклади оформлення таблиць п. 2.1

Таблиця 2.1

**Основні показники виробничо-господарської діяльності  
ПрАТ СП «ТЕРІХЕМ-ЛУЦЬК» за 2011-2012 роки**

Показник	Рік			Абсол. відхил.		Віднос. відхил.	
	2011	2012	2013	2011/ 2012	2012/ 2013	2011/ 2012	2012/ 2013
Власний капітал, тис. грн.							
Обсяг товарної продукції, тис. грн.							
Виручка від реалізації ва-лової продукції, тис. грн.							
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.							
Валовий прибуток, тис. грн.							
Чистий прибуток, тис. грн.							
Середньооблікова чисельність працівників, осіб							
Фонд оплати праці, тис. грн.							
Фондовіддача, грн							
Середньомісячна заробітна плата одного працівника, грн							

Продовження табл. 2.1

1	2	3	4	5	6	7	8
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.							
Середньорічна вартість оборотних коштів, тис. грн.							
Продуктивність праці, тис. грн./особу							
Рентабельність власного капіталу, %							
Рентабельність основної діяльності, %							
Рентабельність підприємства, %							
Дебіторська заборгованість, тис. грн.							
Кредиторська за боргова-ність, тис. грн.							

Примітка. Розраховано на основі даних додатку Б.

Таблиця 2.2

**Показники фінансових результатів ПрАТ СП «Геріхем-Луцьк»**

Показник	Рік			Абсол. відхил		Віднос. відхил.	
	2011	2012	2013	2011/2012	2012/2013	2011/2012	2012/2013
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції, тис. грн.							
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.							
Валовий прибуток від реалізації, тис. грн.							
Інші операційні доходи, тис. грн.							
Адміністративні витрати, тис. грн.							
Витрати на збут, тис. грн.							
Фінансовий результат від операційної діяльності, тис. грн.							
Інші фінансові доходи, тис. грн.							
Інші доходи, тис. грн.							
Фінансові витрати, тис. грн.							
Інші витрати, тис. грн.							
Прибуток від звичайної діяльності до оподаткування, тис. грн.							
Податок на прибуток, тис. грн.							
Чистий прибуток, тис. грн.							

Примітка. Розраховано на основі даних додатку В.



Таблиця 2.3

**Показники фінансового стану ПрАТ СП «Теріхем-Луцьк»**

Показник	Нормативне значення	2011	2012	2013
<b>1. Аналіз ліквідності підприємства</b>				
1.1. Коефіцієнт покриття	>1			
1.2. Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,6-0,8			
1.3. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	>0 Збільшення			
<b>2. Аналіз платоспроможності (фінансової стійкості) підприємства</b>				
2.1. Коефіцієнт платоспроможності	>0,5			
2.2. Коефіцієнт фінансування	<1			
2.3. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	>0,1			
2.4. Коефіцієнт маневреності власного капіталу	>0 збільшення			
<b>3. Аналіз ділової активності підприємства</b>				
3.1. Коефіцієнт оборотності активів	Збільшення			
3.2. Коефіцієнт оборотності основних засобів	Збільшення			
3.3. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	Збільшення			
<b>4. Аналіз рентабельності підприємства</b>				
4.1. Коефіцієнт рентабельності активів	>0 збільшення			
4.2. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	>0 збільшення			
4.3. Коефіцієнт рентабельності продукції	>0 збільшення			

Примітка. Розраховано на основі даних додатків Б, В.

**Приклад оформлення бібліографічного опису літературних джерел, використаних у дипломній магістерській роботі**

Умова	Приклад оформлення
1	2
1 автор	Іванова Л. О. Іноземні джерела інформації про товарні ринки / Л. О. Іванова // Маркетинг в Україні. – 2004. – №3. – С. 46-50.
2 автори	1. Крикавський Є. В. Промисловий маркетинг : підручник / Є. В. Крикавський, Н. І. Чухрай. – 2-ге вид. – Львів : Вид-во Нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2004. – 472 с. 2. Павленко А. Ф. Маркетинг : підручник / А. Ф. Павленко, А. В. Вовчак. – К. : КНЕУ, 2003. – 246 с. 3. Галушка З. І. Стратегічний менеджмент: навчально-методичний посібник / З. І. Галушка, І. Ф. Комарницький; МОН. – Чернівці : Рута, 2006. – 248 с.
3 автори	1. Козаченко Г. В. Экономическая безопасность предприятия: сущность и механизмы обеспечения: монография / Г. В. Козаченко, В. П. Пономарев, О. М. Ляшенко. – К. : Лыбра. – 2003. – 280 с. 2. Котлер Ф. Маркетинг. Гостеприимство и туризм: учебник для вузов / Ф. Котлер, Дж. Боуэн, Дж. Мейкенз / Пер. с англ. под ред. Р. Б. Ноздревой. – М. : Юнити, 1998. – 787 с.
4 автори	1. Карягін Ю.О. Маркетинг туристичного продукту: підручник / Ю. О. Карягін, З. І. Тимошенко, Т. О. Демура, Г. Б. Мунін. – К. : Кондор, 2009. – 394 с. 2. Подреза С. М. Промисловий та авіаційний маркетинг / С. М. Подреза, С. Є. Петропавловська, О. А. Радченко, Г. С. Гуріна; МОН. – Київ : Навчальна книга, 2005. – 382 с.
5 авторів і більше	Вища математика : навч. посіб. для студ. ВНЗ. У 2 ч. / [Ф. М. Лиман, В. Ф. Власенко, С. В. Петренко та ін.]. – Суми : Університет. книга, 2006. – 624 с.

1	2
Тези доповідей на конференції	1. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф, 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. – Х., 2007. – С. 33.
Словники	Європейський Союз : словник-довідник [уклад. Н. Яцко та ін.]. – 2-ге вид., оновлен. – К. : Карпенко, 2007. – 119 с. Економічна енциклопедія у трьох томах / [редкол. С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін.]. – К. : Видавничий центр «Академія». – Т.1, 2000. – 864 с.
Електронні ресурси	1. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі [Електронний ресурс] : електронні ресурси в науці, культурі та освіті : підсумки 10-ї Міжнар. конф. “Крим-2003” / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4.– С. 43. – Режим доступу до журн. : <a href="http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm">http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</a> 2. Закон України «Про стимулювання розвитку регіонів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу <a href="http://zakon.rada.gov.ua">http://zakon.rada.gov.ua</a>

Навчально-методичне видання

Лариса Черчик

КУРСОВА РОБОТА

**Методичні вказівки  
до виконання курсової роботи**

Друкується в авторській редакції

Підп. до друку \_\_.\_\_. 2015 р. Формат А4. Папір офс.  
Гарн. Таймс. Ум.друк.арк. \_\_ Обл.вид.арк.  
Тираж 50 прим. Зам.