

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ»**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо підготовки та оформлення курсової роботи
для студентів
спеціальності: 073 «Менеджмент»
28 «Публічне управління та адміністрування»
рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)
та другий (магістерський)**

Київ – 2019

Підготовлено доцентом кафедри менеджменту *К.В. Середюк*

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту (протокол № 7 від 26.02.19)

Схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту менеджменту, економіки та фінансів (протокол № 2 від 25.02.19)

Середюк К. В. Методичні рекомендації щодо підготовки та оформлення курсової роботи для студентів спеціальності: 073 «Менеджмент» та 28 «Публічне управління та адміністрування», рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) та другий (магістерський). – К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2019. – 19 с.

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, методичні рекомендації щодо вибору напрямку наукового дослідження, етапів підготовки, пошуку та обробки інформації, оформлення курсової роботи зі спеціальності, додатки.

© К. В. Середюк, 2019

© Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2019

© ДП «Видавничий дім «Персонал», 2019

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Основна мета курсової роботи – перевірка ступеня засвоєння студентом теоретичних і практичних питань навчального курсу, що визначає вміння узагальнювати і аналізувати економічні та соціальні явища. У процесі виконання курсової роботи студент відповідно до кваліфікаційних вимог повинен виявити:

- знання відповідних загальнотеоретичних і загальноекономічних дисциплін навчального плану;
- знання особливостей і тенденцій розвитку сучасного менеджменту, сучасних підходів до управління;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння формулювати наукові висновки щодо результатів дослідження;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ в історії розвитку менеджменту.

Курсова робота виконується на основі вітчизняної та зарубіжної літератури з історії менеджменту, аналізу практичного досвіду зарубіжних та вітчизняних компаній.

1. Основні етапи виконання курсової роботи

1. Вибір і затвердження теми курсової роботи.
2. Розробка завдання на курсову роботу, складання календарного плану виконання.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
4. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
5. Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення курсової роботи.
6. Подання роботи на кафедру.
7. Рецензування курсової роботи.
8. захист курсової роботи перед комісією.

Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу в самостійній роботі над курсовою роботою. Науковий керівник провадить індивідуальне консультування студента, допомагає йому скласти план курсової роботи, контролює дотримання графіка виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує студента до захисту.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі та науковці кафедри, а також спеціалісти, які працюють на управлінських посадах в організаціях різних галузей народного господарства і мають відповідний науковий ступінь.

Теми курсових робіт пов'язані з історичними тенденціями та закономірностями розвитку менеджменту, з актуальними проблемами сучасного менеджменту та відповідають завданням і умінням, передбаченим для студентів спеціальностей: 073 «Менеджмент», 28 «Публічне управління та адміністрування», рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) та другий (магістерський).

Тематика курсових робіт розробляється кафедрою менеджменту ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

2. Зміст та обсяги курсової роботи

- 2.1. Курсова робота повинна мати обсяг – 2-3 умовних друкованих аркуша, або **36-45 сторінок** рукописного тексту.
- 2.2. Зміст курсової роботи визначається її темою і відбивається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті та ін.).
- 2.3. План курсової роботи має бути складним і містити: вступну частину; три розділи, кожен з яких має містити не менш як два параграфи; висновки та пропозиції; список використаної літератури та додатки (за необхідністю).

3. Орієнтовні варіанти планів курсових робіт

Тема: “Українська управлінська думка другої половини XIX – початку XX століття”

ЗМІСТ

ВСТУП.

РОЗДІЛ 1. НАУКОВІ ПОГЛЯДИ І.В. ВЕРНАДСЬКОГО.

- 1.1. Класифікація напрямів економічної думки.
- 1.2. Підтримка передових форм промислового виробництва.

РОЗДІЛ 2. М.Х. БУНГЕ – УКРАЇНСЬКИЙ ЕКОНОМІСТ ТА СУСПІЛЬНИЙ ДІЯЧ.

- 2.1. Захисник приватної ініціативи та вільної конкуренції.
- 2.2. Розробка питань управління промисловим виробництвом.

РОЗДІЛ 3. НАУКОВІ ДОСЛІДЖЕННЯ М.І. ТУГАН-БАРАНОВСЬКОГО.

- 3.1. Становлення теорії конкурентоспроможності виробництва продукції.

3.2. Основні положення теорії капіталістичних криз.

3.3. Зміст людських інтересів та мотивацій.

ВИСНОВКИ.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.

Тема: “Особливості та тенденції сучасного менеджменту”

ЗМІСТ

ВСТУП.

РОЗДІЛ 1. ПАРАДИГМИ МЕНЕДЖМЕНТУ.

1.1. Основні положення старої та нової парадигми управління.

1.2. Основні положення традиційного менеджменту.

1.3. “Тиха управлінська революція”.

1.4. Нова філософія управління.

РОЗДІЛ 2. КЛЮЧОВІ МОМЕНТИ СУЧАСНОЇ СИСТЕМИ ПОГЛЯДІВ
НА УПРАВЛІННЯ.

2.1. Застосування системного підходу в управлінні.

2.2. Застосування процесного підходу в управлінні.

2.3. Орієнтація на інновації, інтеграцію, інтернаціоналізацію.

2.4. Визнання соціальної відповідальності менеджменту перед
людиною і суспільством.

РОЗДІЛ 3. ТЕНДЕНЦІЇ СУЧАСНОЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДУМКИ.

3.1. Х. Кунц і “джунглі менеджменту”.

3.2. Теорія “Z” або японська модель менеджменту В. Оучі.

3.3. Менеджмент якості за системою TQM, система “Канбан”.

ВИСНОВКИ.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.

ЗМІСТ

Вступ.

Розділ 1. Теоретико-методологічні засади дослідження державного управління сферою охорони здоров’я.

- 1.1. Понятійний апарат дослідження державного управління сферою охорони здоров’я.
- 1.2. Здоров’я населення і фактори ризику, що впливають на його стан, як об’єкт управління.
- 1.3. Проблеми системи охорони здоров’я України та стратегії її реформування.

Розділ 2. Результативність впливу держави на медико-демографічну ситуацію та стан здоров’я населення України.

- 2.1. Нормативно-правові впливи держави на здоров’я населення.
- 2.2. Динаміка медико-демографічних показників.
- 2.3. Аналіз стану здоров’я населення.

Розділ 3. Шляхи удосконалення державної політики та державного управління вітчизняною медичною галуззю.

- 3.1. Пропозиції щодо вирішення проблеми поліпшення медико-демографічної ситуації та стану здоров’я населення.
- 3.2. Напрями оптимізації фінансово-економічного механізму державного регулювання галузі охорони здоров’я населення.

Висновки.

Список використаної літератури.

4. Вимоги до основних розділів курсової роботи

Головним завданням вступу є обґрунтування актуальності вибраної теми дослідження. У цій частині слід чітко визначити мету й завдання курсової роботи (спираючись на план).

Обсяг вступу не повинен перевищувати 1-2 сторінки.

У трьох розділах курсової роботи проводиться теоретичне обґрунтування, визначається роль і місце досліджуваних явищ та процесів. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему. Якщо тема дослідження стосується розгляду наукової діяльності видатної особистості, то в такому разі розглядаються його біографічні дані, досліджуються положення його основних наукових розробок, аналізуються можливості їх використання у наш час.

Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо.

Висновки курсової роботи наводяться в окремому розділі та є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Обсяг висновків не повинен перевищувати 2-3 сторінок.

5. Вимоги до оформлення курсових робіт

Матеріал курсової роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;

- список використаної літератури;
- додатки (у разі потреби).

Завершену і оформлену належним чином курсову роботу обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

Мова курсової роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути написана розбірливим почерком або надрукована за одного боку сторінки стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір – 14-й кегль, 1,5 інтервали, шрифт – Times News Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше ніж 40 рядків на сторінку).

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку, зверху та знизу – не менше ніж 20 мм, з правого боку – не менше ніж 10 мм.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок курсової роботи і розміщуватися, зазвичай, у додатках.

Титульна сторінка містить: найменування вищого навчального закладу; прізвище, ім'я, по батькові та інші відомості про автора; тему курсової роботи; прізвище, ім'я, по батькові, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік (див. дод. А).

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Він має включати усі заголовки, які є в курсовій роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Текст основної частини курсової роботи поділяється на розділи і параграфи згідно з планом курсової роботи.

Заголовки структурних частин курсової роботи – “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Кожну структурну частину курсової роботи слід починати з нової сторінки.

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

Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація (без крапки після неї) ставиться у правому верхньому куті подальших сторінок.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слова “РОЗДІЛ”. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, “1.4” (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому самому рядку йде заголовок підрозділу.

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках курсової роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у

відповідних місцях після згадування в тексті або додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, “Рис. 1.2” (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, “Таблиця 2.3” (третя таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться “Продовження табл. 2.3”.

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки — з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих — якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Посилання в тексті курсової роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад “... у працях [1-9]...”.

Посилання на ілюстрації до курсової роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації, наприклад, “рис. 2.3”; на формули – порядковим номером формули, наприклад, “у формулі (3.1)”. Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено, наприклад, “у табл. 1.2”. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово “дивись”, наприклад, “див. табл. 1.2”.

Список використаної літератури вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації у такій послідовності:

а) монографії, брошури, підручники, статті з журналів, друковані кирилицею (абетковий порядок);

б) іншомовні джерела, друковані латинським шрифтом;

Відомості про включені до списку літературних джерел слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць **на мові оригіналу** (див. дод. Б).

При висвітленні теми курсової роботи доцільно звертатись до монографій та журнальних статей з менеджменту, які існують у фонді Міжнародного бібліотечного центру ім. Ярослава Мудрого ПрАТ «ВНЗ» МАУП», а саме:

1. Абалкин Л. Экономические воззрения и государственная деятельность С. Ю. Витке // Вопросы экономики. – 1999. – № 4.
2. Андрушків Б.М., Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. – Л., 1995.
3. Ансофф И. Стратегическое управление: пер. с англ. – М.: Экономика, 1989. – 397 с.
4. Антология экономической классики / В. Петти. А. Смит, Д. Рикардо. – М., 1993.
5. Белогуров В.П. Основы управления. – Х.: Консум, 2003. – 240 с.

6. Бондарь Н.П., Васюхин О.В., Голубев А.А., Подлесных В.И. Эффективное управление фирмой: современная теория и практика. – СПб.: Бизнес-пресса, 1999.
7. Веснин В.Р. Основы менеджмента: учебник. – М., 1996.
8. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник. – 3-е изд. – М.: Гардарики, 2002. – 528 с.
9. Герчикова И. Менеджмент. – М.: ЮНИТИ, 1997. – 485 с.
10. Гончаров В.В. В поисках совершенства управления: руководство для высшего управленческого персонала. – М.: МНИИ, 1996.
11. Дідковська Л.Г., Гордієнко П.Л. Історія вчень менеджменту: навч. посіб. – К.: Алерта, 2008.
12. Дракер П. Управление, нацеленное на результаты: пер. с англ. – М.: Технолог. шк. бизнеса, 1993. – 132 с.
13. Дункан Дж.У. Основополагающие идеи в менеджменте. Уроки основоположников менеджмента и управленческой практики. – М., 1996.
14. История менеджмента: учеб. пособие / под ред. Д.В. Валового. – М., 1997.
15. Історія економічної думки України / за ред. Х. Васильєвої. – К., 1993.
16. Классики менеджмента / под ред. М. Уорнера / пер. с англ.; под ред. Ю.Н. Каптуревского. – СПб.: Питер, 2001. – 1168 с.
17. Комаров А.Г., Кудашев А.Р., Брандукова А.А., Муфтиев Г.Г. Современный менеджмент: теория и практика / под ред. А.Г. Комарова, Г.Г. Муфтиева. – СПб.: Питер, 2004. – 432 с.
18. Кредисов А.І. Історія вчень менеджменту: підручник. – К.: Знання України, 2001. – 300 с.
19. Кунц Г., О'Доннел С. Управление: системный и ситуационный анализ управленческих функций: пер. с англ. – М.: Прогресс, 1981. – 398 с.
20. Литература Древнего Востока. Иран. Индия. Китай: Тексты. – М., 1986.
21. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: пер. с англ. – М.: Дело, 1992. – 620 с.

22. Наука управляти: з історії менеджменту. Хрестоматія: навч. посіб. / упоряд, І.О. Слепов; пер. з рос. Л. І. Козій, М. І. Матрохіпа, П. Л. Пироженко. – К., 1993.
23. Осовська Г.В. Основи менеджменту: навч. посіб., для студ. вищ. навч. закл. — К.: Кондор, 2003 — 556 с.
24. Оучи У.Г. Методы организации производства: японский и американский подходы: пер. с англ. – М., 1993.
25. Оуэн Р. Избранные сочинения. – М., 1950. – Т. 1.
26. Паркинсон С. Эти непонятные японцы. Принципы японского управления. – М.: Технол. шк. бизнеса, 1991. – 196 с.
27. Паркинсон С.Н., Рустомджи М.К. Искусство управления. – М.: Агентство “Фаир”, 1997.
28. Питер Л.Дж. Принцип Питера. – М.: Прогресс, 1990.
29. Питерс Т., Уотерман Р. В поисках эффективного управления: Опыт лучших компаний. – М.: Прогресс, 1986. – 418 с.
30. Родченко В.В., Новак В.О. Менеджмент: навч. посіб. – К.: НАУ, 2001. – 400 с.
31. Ру Домінік, Сульє Даніель. Управління: пер. з фр. – К.: Основи, 1995. – 442 с.
32. Санталайнен Т., Водтилайнен Е., Поренне Л., Ниссинен Й.Х. Управление по результатам: пер. с фин. / общ. ред. и предисл. Я.А. Леймана. – М.: Прогресс, 1993. – 352 с.
33. Современное управление. Энциклопедический справочник: Т. 1. – М.: Издатцентр, 1997. – 584 с.
34. Стадник В.В., Йохна М.А. Менеджмент: посібник. – К.: Академвидат, 2003. – 464 с.
35. Уткин Э. А. История менеджмента. – М., 1997.
36. Файоль А., Эмерсон Г., Тейлор Ф., Форд Г. Управление – это наука и искусство. – М., 1992.
37. Фалмер Р. М. Энциклопедия современного управления: в 5 т. – М., 1992.

38. Хміль Ф.І. Основи менеджменту: підручник. – К.: Академвидат, 2003. – 608 с.
39. Хрестоматия по истории Древнего Востока: в 2-х ч. – М., 1980.
40. Шегда А.В. Основы менеджмента: учеб. пособие. – К.: Знання; КОО, 1998. – 512 с.

Для з'ясування питання щодо наявних літературних джерел за вибраною темою курсової роботи можливо використовувати такі заходи:

- провести пошуковий аналіз літератури в мережі Інтернет (сайт МБЦ ПрАТ «ВНЗ «МАУП» www.iapm.edu.ua/library/page.lib.php);
- провести пошуковий аналіз літератури в електронному каталозі МБЦ ПрАТ «ВНЗ «МАУП».
- на першому етапі ознайомлення з літературою доцільно провести загальне ознайомлення з вибраною темою за підручниками та словниками;
- на другому етапі необхідно вивчити монографії;
- на третьому етапі ознайомитись з періодичною літературою. У залі періодичної літератури МБУ ПрАТ «ВНЗ «МАУП» доцільно взяти такі журнали:
 - Бизнес;
 - Деловой журнал;
 - Искусство управления;
 - Компаньон;
 - Менеджмент в России и за рубежом;
 - Менеджмент и менеджер;
 - Методы менеджмента и качества;
 - Освіта і управління;
 - Проблемы теории и практики управления;
 - Теория и практика управления;
 - Управление компанией.

Додатки до курсової роботи мають містити допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприяння курсової роботи.

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті курсової роботи.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з (перша – велика літера) симетрично до тексту сторінки.

Посередині рядка над заголовком малими літерами (перша – велика) друкується слово “Додаток” і поряд – велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, “А.2” – другий розділ додатка А; “В.3.1” – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад, “рис. Д.1.2” – другий рисунок першого розділу додатка Д; “формула (А.1)” – перша формула додатка А.

6. Рецензування і захист курсової роботи

На завершену курсову роботу науковий керівник дає стислу рецензію, в якій оцінює як якість виконання самої роботи, так і працю студента над нею, і робить висновок про можливість допуску курсової роботи до захисту.

Перед захистом студенту слід ретельно прочитати рецензію, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і за можливістю усунути зазначені недоліки або дати аргументовану відповідь у доповіді.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Додатки

Додаток А

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ, ЕКОНОМІКИ ТА ФІНАНСІВ

Кафедра менеджменту

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Історія менеджменту»

на тему: _____

Студента(ки) _____
_____ (прізвище та ініціали)

курсу _____
групи _____
напряму підготовки (спеціальності) _____

спеціалізації _____

Керівник _____
_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Оцінка:
Національна шкала _____
Кількість балів: _____ ECTS _____

Київ – 20 __ р.

Зразок оформлення списку літератури

- **Посилання на монографію (наукова праця, що присвячена вивченню однієї теми):**

А. Монографії, підручники, що мають від 1 до 3 авторів:

Бородіна О.А. Адміністративний менеджмент : навч. посіб. / О.А. Бородіна, Я.О. Ходова. — Маріуполь : Приазов. держ. техн. ун-т., 2015. — 84 с.

Б. Монографії, що мають 4 і більше авторів:

Наливайко А.П. Теорія стратегії підприємства. Сучасний стан та напрямки розвитку: монографія. — К.: КНЕУ, 2018. — 227 с.

В: Посилання на збірник наукових праць: (посилання робиться на складову частину збірника: розділ чи главу, що мають окремих авторів):

Пойта І.О. Світовий досвід розвитку ринку послуг та можливості його застосування в Україні / І.О. Пойта // Економіка в умовах сталого розвитку: контекст підприємств, регіонів, країн: матеріали Міжнар. наук. конф. [20 листопада 2013 р., м. Дніпропетровськ] / ред. кол.: В.Я. Швець [та ін.]. — Д.: НГУ, 2013. — С. 29-31.

Г: Посилання на журнальні статті (на вітчизняні або іноземні журнали):

Моргулець О.Б. Динаміка розвитку сфери послуг України / О. Б. Моргулець// Наук. вісн. Міжнарод. гуманіт. ун-ту. — 2015. — № 11. — С. 194-197.

Д. Посилання на Інтернет-видання:

Jenkins A., Witzel M. Информационные технологии в бизнесе. Бизнес-класс // www.management.com.ua/ims041.html