

МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ
КУРСОВОЇ РОБОТИ
з дисципліни
“МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ”
(для спеціалістів, магістрів)**

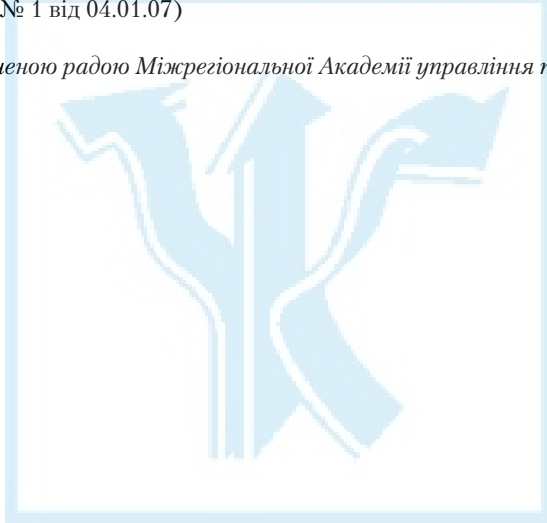
МАУП

Київ 2007

Підготовлено професорами кафедри управління бізнесом
В. П. Сладкевичем і М. І. Філіповим

Затверджено на засіданні кафедри управління бізнесом УРІМБ
ім. Б. Хмельницького Міжрегіональної Академії управління персоналом
(протокол № 1 від 04.01.07)

Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом



Сладкевич В. П., Філіпов М. І. Методичні рекомендації щодо підготовки та оформлення курсової роботи з дисципліни “Менеджмент організацій” (для спеціалістів, магістрів). – К.: МАУП, 2007. – 20 с.

Методичні рекомендації містять пояснювальну записку, вимоги до виконання, зміст основних етапів підготовки курсової роботи, її структури, технічного оформлення, порядок подання і захисту, орієнтовну тематику курсових робіт, список літератури, а також додатки.

© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП),
2007

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальний процес у Міжрегіональній Академії управління персоналом передбачає різні форми індивідуальної роботи студентів, зокрема виконання курсової роботи з навчальної дисципліни “Менеджмент організацій”, рівень написання якої значною мірою свідчить про ступінь засвоєння студентом здобутих знань, його грамотність, загальну культуру та ерудицію.

Основна мета виконання курсової роботи — глибоко й творчо вивчити одне з конкретних питань теорії і практики навчальної дисципліни “Менеджмент організацій”, засвоїти методи наукового дослідження.

У процесі роботи студенти вдосконалюють і розвивають такі навички та вміння:

- самостійно формулювати проблему дослідження;
- визначати мету, основні завдання, предмет, об’єкт дослідження;
- здійснювати пошук і добір потрібної наукової інформації;
- аналізувати практичну діяльність різних організацій та їх керівників;
- логічно і аргументовано висловлювати свої думки, пропозиції, робити висновки;
- правильно оформлювати науково-довідковий матеріал;
- публічно захищати підготовлену роботу (робити наукові повідомлення, відповідати на запитання, захищати власну точку зору тощо).

Мета цієї методичної розробки — допомогти студентам у написанні та оформленні курсової роботи з дисципліни “Менеджмент організацій”. В основу покладено вимоги нормативних документів (державних стандартів) щодо оформлення і змісту курсової роботи, а також використано рекомендації, що містяться в різних довідкових матеріалах.

ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Перед виконанням курсової роботи, студент повинен ознайомитися з основними вимогами до неї.

1. Актуальність теми. Актуальність у перекладі з латинської означає важливість, практичну значущість розглядуваної проблеми. Курсова робота може претендувати на певний ступінь актуальності тільки тоді, коли її тема відповідає сучасним потребам розвитку біз-

несу, а питання, що розкриваються в роботі, важливі для розуміння суті та структури діяльності бізнесмена, менеджера, її економічних, організаційних, правових, психологічних та інших аспектів.

2. Достатній теоретичний рівень. Ця вимога означає, що студент повинен розкрити вибрану тему курсової роботи на сучасному рівні розвитку відповідної науки (економіки, менеджменту, маркетингу, соціальної психології та ін.), використовуючи підходи та наукові знання, що пояснюють різні явища і події у практиці менеджменту організацій з позицій сьогодення. Крім того, студент повинен повною мірою розкрити основні поняття і терміни з проблеми курсової роботи, включаючи у зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

3. Дослідницький характер. У курсовій роботі повинні міститися елементи дослідження:

- вивчення достатньої кількості опублікованих джерел (книг, журнальних статей та інших розробок) вітчизняних і зарубіжних авторів;
- систематизація та аналіз різних думок і підходів, формування власної точки зору на розглядувану проблему;
- порівняння теоретичних поглядів вчених і практичної діяльності вітчизняних і зарубіжних фірм, розробка висновків, рекомендацій.

4. Грамотність оформлення. Це важлива вимога до курсової роботи, що підвищує її якість. Робота не повинна містити граматичних і стилістичних помилок. Необхідно дотримувати правил цитування, оформлення виносок, списку використаної літератури. Крім того, виконання цієї вимоги виховує у студента культуру оформлення наукових праць, яка може стати у пригоді в майбутній практичній діяльності.

ОСНОВНІ ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є результатом вивчення певного циклу дисциплін чи будь-якої окремої навчальної дисципліни. Підготовка курсової роботи охоплює кілька етапів.

1. Добір теми курсової роботи

Тематика курсових робіт визначається змістом навчальних курсів; розробляється і затверджується кафедрою.

Тема курсової роботи має становити інтерес для студента, бути пов'язаною з його діяльністю і сприяти максимальному використанню здобутих знань і практичного досвіду. Слід зауважити, що студент має право запропонувати власну тему курсової роботи, обґрунтувавши доцільність її розробки.

2. *Формулювання мети та основних завдань курсової роботи*

Залежно від того, якою мірою зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, такими ж вдалими будуть її основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу.

Правильне визначення мети роботи дасть змогу студенту виокремити в ній основний напрям дослідження, упорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань.

Приклади формулювання мети курсової роботи:

- “Метою курсової роботи є аналіз операційного менеджменту організації та розробка шляхів його вдосконалення”.
- “Мета курсової роботи – вивчити особливості маркетингового менеджменту провідних зарубіжних компаній і розробити пропозицій щодо їх застосування у практиці управління вітчизняними підприємствами”.

Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою теми. На основі сформульованої мети студент повинен визначити основні завдання, які необхідно розв'язати у процесі виконання курсової роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи; їх визначення пов'язане з назвами основних розділів.

Приклади формулювання завдань курсової роботи

- теоретичного характеру (її план наведений у дод. 2):
 - розкрити теоретичні засади стратегічного управління;
 - проаналізувати особливості стратегічного менеджменту у провідних зарубіжних компаніях;
 - вивчити зміст основних стратегій розвитку бізнесу;
 - розробити напрями вдосконалення стратегічного управління вітчизняними підприємствами;
- на прикладі підприємства (її план наведено в дод. 3):
 - розкрити теоретичні засади інноваційного менеджменту;

- проаналізувати ефективність управління інноваціями в ...;
- розробити шляхи підвищення ефективності впровадження інноваційних заходів в ...

3. Складання плану курсової роботи

На початку підготовки до написання курсової роботи студент повинен ознайомитись зі змістом наукових публікацій за вибраною темою і скласти розгорнутий план із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи, який потрібно узгодити з науковим керівником.

План курсової роботи є відбиттям її структури, під якою розуміється порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин.

Виконані розділи роботи студент подає на розгляд керівнику і відповідно до його зауважень уточнює, доповнює і в разі потреби доопрацьовує.

4. Виклад матеріалу курсової роботи

Матеріал роботи студент повинен викладати послідовно, логічно взаємопов'язуючи окремі його частини, повністю розкрити тему. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити власне ставлення до дискусійних питань теми. На основі аналізу емпіричних або звітних даних, особистих вражень та узагальнень зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити наявні недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого поліпшення діяльності об'єкта досліджень.

СТРУКТУРА ТА ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсову роботу студенти виконують самостійно, дотримуючись рекомендованої структури та вимог до технічного оформлення.

Рекомендується така структура курсової роботи:

1. *Титульна сторінка*, оформлення якої не потребує особливих пояснень (варіант оформлення наведений у дод. 1).
2. *Зміст* курсової роботи. Вказуються заголовки розділів (підрозділів) і сторінки, на яких вони розміщені (див. дод. 2).

3. *Вступ*. Розкриваються актуальність і практичне значення вибраної теми, мета і основні завдання, предмет і об'єкт дослідження, структура курсової роботи, визначаються джерела інформації (обсяг вступу — до двох сторінок).
4. *Основна частина*. Складається з трьох–п'яти основних розділів, які, у свою чергу, можуть поділятися на два-три підрозділи і за змістом повинні відповідати спрямованості теми, підпорядковуватись основній меті та завданням, бути органічно взаємопов'язані, мати приблизно однаковий обсяг.
5. *Висновки* з викладом прогнозу діяльності об'єкта досліджень. Висновки повинні випливати з аналізу вивченого матеріалу, бути конкретні, обґрунтовані, пов'язані із завданнями курсової роботи (обсяг висновків — до двох сторінок).
6. *Список використаної літератури* розміщують у кінці роботи в алфавітному порядку в такій послідовності:
 - закони, нормативні акти та положення державного значення;
 - літературні та наукові джерела;
 - періодичні видання.

У літературних і наукових джерелах вказують прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, видавництво, рік видання. Для статей, що опубліковані в періодичній пресі, зазначають прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу чи газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети.

7. *Додатки*. Є важливим засобом збагачення змісту курсової роботи. У вигляді додатків доцільно подавати допоміжні матеріали (таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації; схеми, документи допоміжного характеру тощо), що доповнюють або ілюструють основний текст.

На додатки в текстовій частині курсової роботи робляться посилання, наприклад: (див. дод. 1). Кожний додаток починають з нової сторінки, у правому верхньому куті пишуть слово “Додаток”. Додаток повинен мати тематичний заголовок. Якщо в курсовій роботі міститься кілька додатків, їх послідовно позначають цифрами (наприклад: “Додаток 1”).

У кінці курсової роботи після списку використаної літератури студент ставить підпис і дату завершення роботи.

Вимоги до технічного оформлення курсової роботи

Курсова робота має бути написана (чи надрукована) чітко, розбірливо, без помилок і виправлень, з одного боку білого паперу формату А4 (210×297). Загальний обсяг курсової роботи, включаючи список використаних літературних джерел і додатки, не повинен перевищувати 40 сторінок, надрукованих через 1,5 інтервала (60 знаків у рядку, враховуючи проміжки між словами; підрядкові виноски друкують через один інтервал).

Текстова частина має бути одного кольору (чорного, синього, фіолетового) за винятком титульної сторінки, таблиць, графіків, формул, для яких застосовується тільки чорний колір чорнила або туші.

Сторінки курсової роботи повинні мати поля: ліве — 25 мм, верхнє та нижнє — 20 мм, праве — 10 мм.

Нумеруються всі сторінки роботи до останньої разом з ілюстраціями та додатками, без пропусків, повторів і літерних додатків. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра “1” не ставиться. Отже, загальна нумерація роботи починається на наступній сторінці (зміст курсової роботи) з цифри “2”. Порядковий номер сторінки проставляється на середині її верхнього поля.

Текст курсової роботи може ілюструватися кресленнями, схемами, фотографіями, графіками, таблицями, які також виконуються на стандартних аркушах паперу формату А4. Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для того, щоб надати тексту зрозумілості та конкретності. Усі ілюстрації (фотографії, схеми тощо) називають рисунками і нумерують послідовно. Номер і назву рисунка пишуть під графічним зображенням (див. дод. 4). Ілюстративний матеріал розміщують у тексті одразу після посилання на нього. Зразок оформлення таблиці показано в дод. 5.

На запозичену з інших джерел інформацію, а також на цитати, що наводяться в тексті, мають бути зроблені посилання. Їх наводять одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказують порядковий номер джерела у списку використаної літератури та відповідні сторінки джерела (наприклад: [14, с. 31–48]) або під текстом тієї ж сторінки у вигляді виноски, де вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, місце видання, видавництво, рік видання та сторінку.

Формули вписують чітко та розбірливо чорним чорнилом або тушшю і нумерують арабськими цифрами. Порядковий номер вказують у круглих дужках з правого боку напроти нижнього рядка формули,

до якої він належить. При посиланні в тексті на формулу необхідно вказати її повний номер у дужках (наприклад: “у формулі (3)”). Після формули ставлять кому, з нового рядка пишуть слово “де” і розшифровують позначення словами в такій послідовності, як вони подані у формулі. Після слова “де” двокрапка не ставиться.

Наприклад:

$$Z_{36} = H_c I, \quad (3)$$

де Z_{36} – норматив збутового запасу певного виду готових виробів або одиниць; H_c – середньодобове перебування продукції на складі.

ПОРЯДОК ПОДАННЯ І ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Не пізніше як за два тижні до захисту студент подає курсову роботу науковому керівнику, який рецензує її та оцінює за п'ятибальною системою.

У рецензії науковий керівник дає її стисло характеристику, оцінює теоретичний рівень, глибину виконаних досліджень, доцільність і обґрунтованість запропонованих рекомендацій, переваги та недоліки, якість і відповідність оформлення Методичним рекомендаціям (див. дод. 6).

Досвід рецензування засвідчує, що найчастіше курсові роботи мають такі недоліки:

- відхід від теми (тема курсової роботи передбачає розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші);
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- невдале поєднання теорії з фактичним матеріалом;
- переписування матеріалу з друкованих видань;
- недотримання методичних рекомендацій щодо оформлення роботи.

У разі негативної оцінки курсова робота разом з рецензією повертається студенту, який повинен доопрацювати її з урахуванням зауважень і доопрацьований варіант разом із рецензією подати науковому керівнику для повторної перевірки.

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

Курсову роботу студент захищає у присутності навчальної групи. Тези доповіді студент готує заздалегідь. Доповідь повинна бути змістовною і тривати 5–8 хвилин.

У доповіді необхідно:

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

Після доповіді студент відповідає на запитання викладачів. Під час захисту оцінюються якість виконаної студентом курсової роботи, рівень знань і набутих навичок з висвітленої теми, вміння аналізувати практичну діяльність організацій, логічно і аргументовано викладати думки, відповідати на запитання, обґрунтовувати власну точку зору.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) та проставляються в заліковій відомості навчальної групи та заліковій книжці студента. У разі незадовільної оцінки курсову роботу необхідно доопрацювати або виконати нову за іншою темою.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Системний підхід в управлінні організацією.
2. Організаційні форми підприємств в Україні.
3. Ситуаційний підхід в управлінні організацією.
4. Стратегічний менеджмент організації.
5. Управління маркетингом в організації.
6. Управління інноваційним процесом в організації.
7. Операційний менеджмент в організації.
8. Фінансовий менеджмент в організації.
9. Управління персоналом організації.
10. Управління інвестиційною діяльністю організації.
11. Соціальні проблеми управління організаціями.
12. Мотиваційний механізм менеджменту організації.
13. Управління конфліктами в організації.
14. Формування іміджу організації.
15. Імідж менеджера організації.
16. Формування корпоративної культури в організації.
17. Антикризисний менеджмент в організації.
18. Об'єднання підприємств як організаційна форма управління.
19. Проектування структури управління організацією.
20. Організаційні структури управління сучасними підприємствами.

21. Дивізіональні організаційні структури управління.
22. Адаптивні організаційні структури управління.
23. Сітьові організаційні структури.
24. Проблеми реструктуризації підприємств.
25. Екологічні проблеми менеджменту організації.
26. Правові аспекти управління організаціями.
27. Психологічні аспекти менеджменту організацій.
28. Інформаційне забезпечення менеджменту організації.
29. Проблема ефективності менеджменту організації.
30. Управління змінами в організації.
31. Зовнішнє середовище організації.
32. Управління господарськими товариствами.
33. Управління об'єднаннями підприємств.
34. Модель сучасного менеджера організації.
35. Управління виробництвом в організації.
36. Виробнича структура підприємства.
37. Формування виробничої інфраструктури підприємства.
38. Процесний підхід в управлінні організацією.
39. Методи управління організацією.
40. Проблеми формування менеджменту організацій в Україні.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. *Антикризисное управление: Учебник* / Под ред. Э. М. Короткова. — М.: ИНФРА-М, 2000.
2. *Балабанов И. Т.* Новые формы организации предприятия. — Л.: Лениздат, 1991.
3. *Бланк И. А.* Финансовый менеджмент: Учеб. курс. — К.: Ника-Центр; Эльга, 2001.
4. *Богданов А. А.* Всеобщая организационная наука: В 2 т. — М.: Экономика, 1989.
5. *Бодди Д., Пэйтон Р.* Основы менеджмента: Учебник: Пер. с англ. — СПб.: Питер, 1999.
6. *Василенко В. А., Ткаченко Т. І.* Стратегічне управління: Навч. посіб. — К.: ЦУЛ, 2003.
7. *Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М.* Менеджмент в організації: Навч. посіб. — К.: Кондор, 2002.
8. *Грещак М. Г., Гребешкова О. М., Коцюба О. С.* Внутрішній економічний механізм підприємства: Навч. посіб. / За ред. М. Г. Грещака. — К.: Вид-во КНЕУ, 2001.

9. *Гаркавенко С. С.* Маркетинг: Підручник. — К.: Лібра, 2002.
10. *Гибсон Дж. Л., Иванцевич Д. М., Донелли Д.* Организации: поведение, структура, процессы: Пер. с англ. — 8-е изд. — М.: ИНФРА-М, 2000.
11. *Гридчина М. В.* Финансовый менеджмент: Курс лекций. — 2-е изд., перераб. и доп. — К.: МАУП, 2002.
12. *Гринеv В. Ф.* Инновационный менеджмент: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 2000.
13. *Гуияр Ф. Ж., Келли Дж. Н.* Преобразование организации: Пер. с англ. — М.: Дело, 2000.
14. *Технология управления персоналом.* Настольная книга менеджера / П. В. Журавлев и др. — М.: Экзамен, 2000.
15. *Занюк С.* Психология мотивации. — К.: Эльга; Ника-Центр, 2001.
16. *Кобильяцький Л. С.* Управління проектами: Навч. посіб. — К.: МАУП, 2002.
17. *Колтаков В. М.* Теория и практика принятия управленческих решений: Учеб. пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — К.: МАУП, 2004.
18. *Котлер Ф.* Маркетинг менеджмента: Пер. с англ. — СПб.: Питер, 1999.
19. *Крутик А. Б., Муравьев А. И.* Антикризисный менеджмент. — СПб.: Питер, 2001.
20. *Крушельницька О. В., Мельничук Д. П.* Управління персоналом: Навч. посіб. — К.: Кондор, 2003.
21. *Кузин Б., Юрьев В., Шахдинаров Г.* Методы и модели управления фирмы. — СПб.: Питер, 2002.
22. *Курочкин А. С.* Организация производства: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 2001.
23. *Литвак Б. Г.* Разработка управленческого решения: Учебник. — М.: Дело, 2000.
24. *Минцберг Г.* Структура в кулаке: создание эффективной организации: Пер. с англ. / Под ред. Ю. Н. Каптуревского. — СПб.: Питер, 2001.
25. *Мурашко М. I.* Менеджмент персоналу: Навч.-практ. посіб. — К.: Знання; КОО, 2002.
26. *Ньюстром Дж. В., Девис К.* Организационное поведение: Пер. с англ. / Под ред. Ю. Н. Каптуревского. — СПб.: Питер, 2000. — 448 с.

27. *Мардас А. Н., Мардас О. А.* Организационный менеджмент. — СПб.: Питер, 2003.
28. *Осовська Г. В.* Комунікації в менеджменті: Курс лекцій. — К.: Кондор, 2003.
29. *Примак Т. О.* Маркетинг: Навч. посіб. — К.: МАУП, 2001.
30. *Природа* фірми: Походження, еволюція і розвиток / За ред. О. Е. Вільямсона, С. Дж. Вінтера; Пер. з англ. А. В. Кулікова; Наук. ред. пер. В. П. Кузьменко. — К.: А.С.К., 2002.
31. *Сладкевич В. П.* Мотивационный менеджмент: Курс лекций. — К.: МАУП, 2001.
32. *Сладкевич В. П., Чернявский А. Д.* Современный менеджмент (в схемах): Опорный конспект лекций. — 3-е изд., стереотип. — К.: МАУП, 2003.
33. *Спивак В. А.* Организационное поведение и управление персоналом. — СПб.: Питер, 2000.
34. *Фатхутдинов Р. А.* Система менеджмента: Учеб.-метод. пособие. — М., 1996.
35. *Фатхутдинов Р. А.* Инновационный менеджмент: Учебник. — М.: Бизнес-шк.; Интел-Синтез, 1998.
36. *Фатхутдинов Р. А.* Организация производства: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2002.
37. *Федоренко В. Г.* Инвестознавство: Підручник. — 2-ге вид., переробл. — К.: МАУП, 2001.
38. *Хостинг А.* Курс предпринимательства: Практ. пособие: Пер. с англ. — М.: Междунар. отношения, 1993.
39. *Чернявский А. Д.* Антикризисное управление: Учеб. пособие. — К.: МАУП, 2000.
40. *Щёкин Г. В.* Основа кадрового менеджмента: Учебник. — К.: МАУП, 1999.
41. *Щёкин Г. В.* Как эффективно управлять людьми: психология кадрового менеджмента: Науч.-практ. пособие. — К.: МАУП, 1999.


ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок титульної сторінки курсової роботи

Міжрегіональна Академія управління персоналом
Українсько-російський інститут менеджменту та бізнесу
ім. Б. Хмельницького

Кафедра управління бізнесом



КУРСОВА РОБОТА
з дисципліни “Менеджмент організацій”
на тему

Виконав студент групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Київ 2007

Зразок змісту курсової роботи (теоретичного характеру)

ЗМІСТ	
Вступ.....	3
1. Теоретичні засади стратегічного управління	5
1.1. Сутність і роль стратегічного управління в розвитку підприємств	5
1.2. Особливості стратегічного менеджменту у провідних зарубіжних компаніях.....	9
1.3. Проблеми формування стратегічного підходу до управління вітчизняними підприємствами.....	12
2. Типи стратегій розвитку бізнесу.....	17
2.1. Портфельні стратегії корпорацій.....	17
2.2. Бізнес-стратегії підприємств	21
2.3. Характеристика функціональних стратегій	24
3. Напрямки вдосконалення стратегічного управління вітчизняними підприємствами.....	25
3.1. Формування і використання конкурентних переваг.....	25
3.2. Застосування матричних моделей при оцінюванні та виборі стратегії.....	28
3.3. Виокремлення стратегічних бізнес-одиниць в організаційній структурі управління	31
Висновки	35
Список використаної літератури.....	37
Додатки	39

Зразок змісту курсової роботи (на прикладі конкретного підприємства)

Тема роботи: “Управління інноваційним процесом в організації (на прикладі...)”

Зміст

Вступ

1. Теоретичні засади інноваційного менеджменту
 - 1.1. Сутність та особливості управління інвестиційною діяльністю
 - 1.2. Зміст процесу інноваційного управління
 - 1.3. Класифікація інноваційних процесів та їх особливості
 2. Аналіз ефективності управління інноваціями на підприємстві (на прикладі...)
 - 2.1. Загальна організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства (на прикладі...)
 - 2.2. Інноваційна політика керівництва
 - 2.3. Оцінка ефективності інновацій
 3. Шляхи підвищення ефективності впровадження інноваційних заходів...
 - 3.1. Напрями вдосконалення стратегічного управління інноваціями
 - 3.2. Методи оцінки економічної ефективності нової техніки та технології
 - 3.3. Техніко-економічне обґрунтування доцільності реалізації управлінських рішень
- Висновки
Список використаної літератури
Додатки

Зразок оформлення рисунка

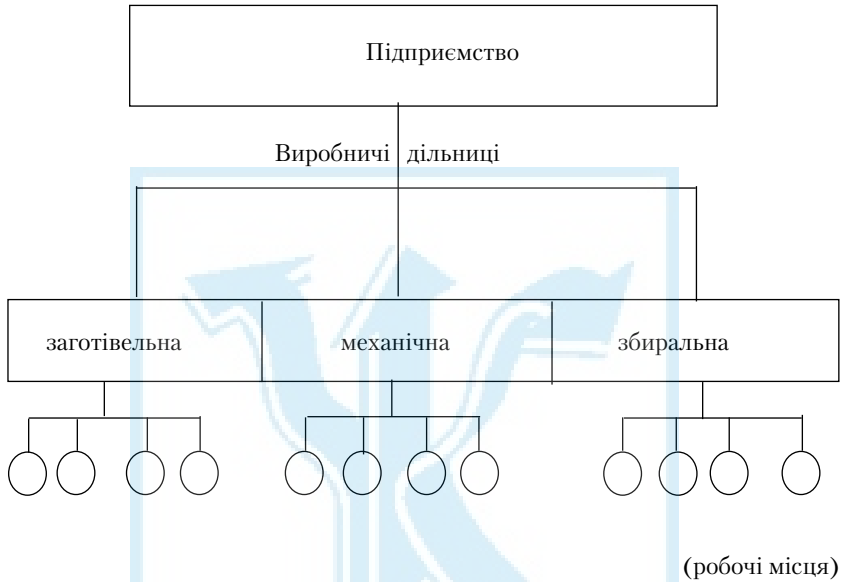


Рис. 1. Безцехова виробнича структура підприємства

МАУП

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 2.2

Основні показники діяльності підприємства за 2005–2006 рр.

№ пор.	Показник	2005 р.	2006 р.	Відхилення
1	Загальна середня вартість майна, тис. грн.	2392,5	2651,0	+258,5
2	Середній розмір капіталу і резервів, тис. грн.	1903,0	2271,5	+368,5
3	Довгострокові зобов'язання, тис. грн.	7639,5	464,0	-7175,5
4	Середня вартість поточних активів, тис. грн.	928,0	1153,0	+225,0
5	Виторг від реалізації, тис. грн.	4995,0	5608,0	+613,0
6	Балансовий прибуток, тис. грн.	2150,0	2179,0	+29,0
7	Чистий прибуток, тис. грн.	1487,0	1507,5	+20,5
8	Рівень рентабельності майна, %	48,0	41,0	-7,0
9	Рівень рентабельності поточних активів, %	128,0	88,0	-40,0
10	Рівень рентабельності інвестицій, %	76,0	56,0	-22,0
11	Рівень рентабельності власного капіталу, %	56,0	48,0	-8,0
12	Рівень рентабельності продукції, %	27,0	22,0	-5,0

РЕЦЕНЗІЯ НА КУРСОВУ РОБОТУ

Студента МАУП _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Шифр групи, курс, факультет _____

Курсова робота з дисципліни “Менеджмент організацій” _____

Тема _____

Дата отримання “ ___ ” _____ 200__ р.

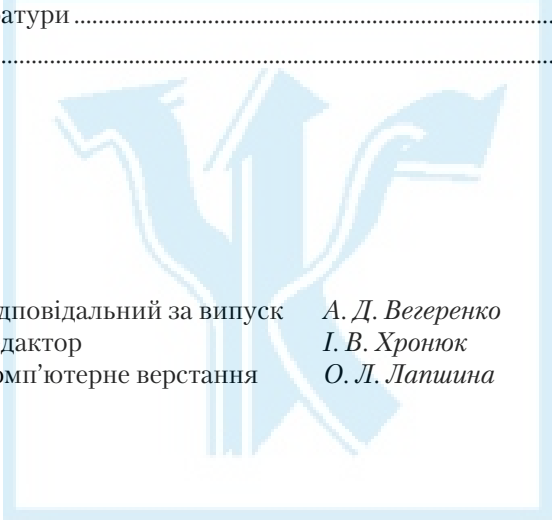
Рецензент _____
(вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)

Зміст рецензії

“ ___ ” _____ 200__ р. _____
(підпис рецензента)

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	3
Вимоги до виконання курсової роботи	3
Основні етапи підготовки курсової роботи	4
Структура та технічне оформлення курсвої роботи.....	6
Порядок подання і захисту курсової роботи.....	9
Орієнтовна тематика курсових робіт.....	10
Список літератури	11
Додатки.....	14



Відповідальний за випуск *А. Д. Везеренко*
Редактор *І. В. Хронюк*
Комп'ютерне верстання *О. Л. Лапшина*

МАУП

Зам. № ВКЦ-2933

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП