

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання курсової роботи
з дисципліни
«Ділове адміністрування»
для студентів денної та заочної форм навчання
за спеціальністю 073 «Менеджмент»

Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання курсової роботи
з дисципліни
«Ділове адміністрування»
для студентів денної та заочної форм навчання
за спеціальністю 073 «Менеджмент»

Вінниця
ВНТУ 2017

Рекомендовано до друку Методичною радою Вінницького національного технічного університету Міністерства освіти і науки України (протокол № від р.)

Рецензенти:

В. В. Зянько, доктор економічних наук, професор

Л. О. Нікіфорова, кандидат економічних наук, доцент

Ю. В. Булига, кандидат технічних наук, доцент

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з дисципліни «Ділове адміністрування» для студентів денної та заочної форм навчання за спеціальністю 073 - Менеджмент / Уклад. Н. О. Коваль. – Вінниця : ВНТУ, 2017. – 31 с.

В методичних вказівках розглянуто вимоги до курсової роботи з дисципліни «Ділове адміністрування» для студентів денної та заочної форм навчання, зокрема, зміст, структуру курсової роботи, оформлення, базову тематику, а також рекомендовану літературу.

ЗМІСТ

1 Загальні положення щодо написання курсової роботи.....	4
2 Вибір теми курсової роботи.....	5
3 Структура курсової роботи.....	5
4 Оформлення курсової роботи.....	15
5 Базова тематика курсових робіт.....	20
6 Критерії оцінювання якості виконання та захисту курсової роботи....	22
7 Рекомендована література з дисципліни «Ділове адміністрування».....	24
8 Додаток А.....	27
9 Додаток Б	28

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Навчальна дисципліна «Ділове адміністрування» направлена на формування знань професійних менеджерів, які володіють сучасними знаннями, навичками та вмінням в галузі бізнесу, які здатні ефективно управляти компаніями на конкурентних ринках. Оволодівати теорією, методологією та механізмом ділового адміністрування по напряму підготовки «Менеджмент».

Навчальна дисципліна «Ділове адміністрування» базується на результатах вивчення комплексу дисциплін: «Менеджменту організацій», «Управління змінами» та «Корпоративного управління». Курсова робота дозволяє виявити здатність студента систематизувати отримані теоретичні знання з комплексу вказаних дисциплін, самостійно осмислити та дослідити певну проблемну ситуацію, здійснити науково-методичне та практичне узагальнення проблеми, запропонувати власні варіанти її вирішення, що дозволить сформуванню у студента навички науково-дослідної діяльності та творчого підходу, який має бути притаманний менеджеру.

В процесі вивчення дисципліни «Ділове адміністрування» студенти повинні вміти застосовувати набуті знання для самостійного вирішення певних проблем при адмініструванні в організації та отримати навички творчого самостійного прийняття рішень, які забезпечать підвищення ефективності діяльності організації.

Програмою передбачено дослідження студентами в процесі вивчення сучасної теорії ділового адміністрування набуття навичок розроблення та впровадження заходів із забезпечення результативної та ефективної діяльності суб'єктів публічної сфери, а також здійснення на підставі цього:

- вивчення методології та теорії адміністративного менеджменту, засвоєння закономірностей стратегії бізнесу та становлення організаційної концепції підприємства, методів та процедур управління організацією;
- підготовка професіональних управлінських кадрів нового стилю мислення, які розуміють особливості ринкової економіки, мають знання, вміння та навички, які необхідні для прийняття та реалізації ефективних управлінських рішень, які можуть бути лідерами;
- отримання знань та навичок, які необхідні для прогнозування діяльності, розробки стратегічних планів та програм, управління складними бізнес-процесами;
- оволодіння мистецтвом управління бізнесом в умовах конкуренції, ризику.

Написання курсової роботи з дисципліни «Ділове адміністрування» є узагальненням отриманих студентами у процесі навчання знань щодо предметної сфери та методологічної основи ділового адміністрування.

У процесі написання роботи студент показує вміння щодо формування комплексу спеціальних знань у галузі управління підсистемами організації на всіх стадіях її життєвого циклу у взаємозв'язку з зовнішнім середовищем; застосування теоретичних аспектів корпоративного управління в практичній діяльності; використання основних елементів та принципів корпоративного контролю, механізм його здійснення в діяльності підприємств; застосування методів оцінювання економічної ефективності корпоративного управління; розуміння сутності змін та природи їх виникнення; формування у студентів наукового світогляду і знань із технологій та методів управління змінами в організаціях; вивчення особливостей функціонування організацій в умовах безперервних змін.

Курсова робота виконується як самостійна розробка актуального питання (теми) фахової сфери і водночас є також науково-практичним дослідженням, що характеризує рівень теоретичної підготовки та практичних навичок студента, його наукову ерудицію і глибину професійних знань.

Курсова робота з навчальної дисципліни «Ділове адміністрування» виконується відповідно до вимог чинного ДСТУ 3.008–95 та «Методичних вказівок до оформлення курсових проектів (робіт) у Вінницькому національному технічному університеті».

Курсова робота здається на кафедру за два тижні до її захисту.

У разі, якщо робота виконана не належним чином, тобто існують зауваження щодо її змісту або оформлення, вона повертається на доопрацювання.

Захист курсових робіт відбувається перед комісією у складі 2–3 викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

2 ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тематика курсових робіт пропонується керівником і оновлюється кожного навчального року, проте студенти можуть запропонувати власні теми курсових робіт, дослідження яких для них є цікавим. Але за даних умов запропонована тема має відповідати навчальній дисципліні, тобто безпосередньо стосуватись публічного адміністрування.

Тему курсової роботи студенти вибирають самостійно із запропонованого переліку тем, але не пізніше, як протягом одного місяця з початку семестру. У випадку, якщо студентом не вибрано протягом зазначеного періоду теми роботи, тема вибирається керівником.

Не допускається написання курсової роботи в одній групі за однією темою декількома студентами.

У випадку наявності двох ідентичних курсових робіт обидві роботи повертаються студентам і пропонуються нові теми.

Уточнення чи зміна теми курсової роботи допускається лише з дозволу керівника і за аргументованих студентом причин внесення змін.

3 СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Структура написання курсової роботи з дисципліни «Публічне адміністрування» має такий вигляд:

- титульний лист (додаток А);
- бланк завдання (додаток Б);
- анотація;
- зміст;
- перелік скорочень (за необхідності);
- вступ;
- теоретичний розділ;
- аналітичний розділ;
- оптимізаційний розділ;
- висновки;
- перелік посилань;
- додатки.

В **анотації** дається коротка характеристика основного змісту курсової роботи та одержаних результатів дослідження. При цьому використовуються переважно прості синтаксичні конструкції, характерні стилю ділових документів, та стандартизована термінологія.

Анотація завершується наведенням ключових слів. Ключові слова подаються у називному відмінку, друкуються в рядок, через кому, їх загальна кількість повинна бути не більша семи слів.

Анотація пишеться українською мовою. Обсяг анотації – до $\frac{3}{4}$ сторінки.

Вступ розкриває сутність і стан проблеми (задачі) курсової роботи та її значущість, підстави та вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У *вступі* наводиться:

- *обґрунтування актуальності вибраної теми* – стисло викладається сучасний стан проблеми, що розглядається, необхідність подальших досліджень та її роль в економіці. Правильно сформулювати актуальність обраної теми означає: показати студентом уміння відділяти головне від другорядного, з'ясувати відомі факти і ті, що поки невідомі про предмет дослідження;

- *мета курсової роботи* - повинна полягати у вирішенні проблемної ситуації шляхом її аналізу і знаходженні нових закономірностей між економічними явищами. Метою дослідження має бути удосконалення організації і підвищення ефективності діяльності об'єкта дослідження.

- *завдання* по розділах курсової роботи, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, враховуючи поставлені викладачем у «Бланку завдання задачі»;

- *об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Предмет дослідження — вузька частина об'єкта дослідження, проблемне коло питань, що досліджуються в роботі на прикладі бази обраного підприємства. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що є предметом дослідження. Саме на нього повинна бути спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, винесену на титульну сторінку, її назву;

- *інформаційне забезпечення роботи* - стисло вказуються прізвища та ініціали авторів (в алфавітному порядку), що внесли найбільш відчутний вклад у розв'язання обраної проблеми;

- *методи дослідження* - подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відриваючи від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів;

- *структура роботи*. Студент повинен вказати на те, що курсова робота складається зі вступу, ... розділів, ... підрозділів, висновків, списку використаних джерел з ... найменувань. Роботу викладено на ... сторінках друкованого тексту, що містить ... таблиць, ... рисунків.

Обсяг вступу має складати 1–2 сторінки.

Основна частина роботи, яка складається з теоретичного розділу, аналітичного розділу та оптимізаційного розділу – це стрижень усієї курсової роботи, в ній глибоко та всебічно розкривається сутність обраної теми, її найважливіші питання та проблеми. В цій частині роботи необхідно показати, як досліджувана проблема з позицій сучасності висвітлена в літературі, викласти сутність існуючих підходів до її вирішення, здійснити їх критичний аналіз, провести порівняння та сформулювати власну точку зору. Виклад теоретичних положень має супроводжуватися (за можливістю) аналізом статистичної інформації, прикладами з практики управлінської діяльності. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки, обґрунтовувати свої пропозиції.

Основну частину курсової роботи рекомендується структурно і пропорційно за обсягом сторінок поділити на три частини:

- теоретичну, де висвітлюється вибрана тема з теоретичних позицій;
- аналітичну, здійснюється виявлення невирішених питань, переваги та недоліки обраної теми;

- оптимізаційну, де наводиться приклад застосування теоретичних аспектів управління персоналом в організаціях, на підприємствах України.

У першому розділі (теоретичному) основної частини обов'язково слід представити понятійно-категоріальний апарат дослідження, а саме, висвітлити існуючі різноманітні погляди дослідників на сутність основних понять, які стосуються обраної проблеми (із обов'язковим посиланням на джерело інформації), зробити їх критичний аналіз, здійснити їх критичне співставлення, узагальнення та викласти власний погляд. Наводиться еволюція розробок щодо предмету дослідження, здійснюється їх критичний аналіз. Також в даному розділі мають бути охарактеризовані існуючі підходи до класифікації та висвітлені фактори, що впливають на предмет дослідження, і визначені його роль та місце в загальній системі управління діяльністю підприємства.

Теоретична частина має містити огляд сучасного стану проблеми, що є предметом дослідження. Її розробляють в ході аналізу наукової літератури, нормативно-правової бази та фінансово-статистичної звітності.

В першому розділі основної частини рекомендується:

- дослідити теоретико-методологічні засади обраної проблеми, визначити основні концепції, методи, принципи;
- висвітлити існуючі погляди дослідників на сутність поняття «ділове адміністрування» (із обов'язковим посиланням на джерело інформації), зробити їх критичний аналіз та викласти власний погляд;
- визначити роль та місце ділового адміністрування в загальній системі управління діяльністю підприємства;
- висвітлити як співвідносяться між собою поняття «управління», «менеджмент», «адміністрування» тощо;
- проаналізувати основні категорії, що входять до понятійно-категоріального апарату досліджуваної проблеми;
- охарактеризувати модель побудови відділу ділового адміністрування підприємства та розкрити сутність основних складових вказаної моделі;
- проаналізувати та узагальнити зарубіжний та вітчизняний досвід з проблеми, що є предметом дослідження;
- провести порівняльний аналіз теорій змісту стратегії комунікацій та теорій стратегії розподілення (що є спільним, у чому розходяться погляди авторів в межах кожної з груп теорій, переваги та недоліки досліджуваних теорій) та з'ясувати, в чому полягає різниця поміж теоріями змісту та процесу стратегії (для наочності узагальнюючий порівняльний аналіз теорій можна подати у таблиці).

! Обов'язковим в даному розділі є посилання на використані джерела, зазначені у списку використаної літератури

Загальний обсяг розділу повинен становити 10–15 сторінок.

Другий розділ курсової роботи – аналітична частина – повинна містити 2-3 підрозділи (параграфи), виходячи із загальних теоретичних положень, які розглядаються в першому розділі.

Цей розділ базується на проведенні комплексних досліджень предмета та об'єкта аналізу у різні періоди, вивченні факторів, що визначають стан предмета та об'єкта дослідження.

В другому розділі пропонується:

- надати загальну характеристику підприємства та проаналізувати його організаційно-управлінську структуру;
- розглянути систему показників, за допомогою яких можна оцінити рівень ділового адміністрування на підприємстві;
- провести діагностику проблеми дослідження на підприємстві провести діагностику проблеми дослідження на підприємстві за останні 2-3 роки та виявити основні позитивні та негативні тенденції;
- розглянути систему показників, за допомогою яких можна визначити ефективність ділового адміністрування в організації;
- дослідити тенденції зміни внутрішніх та зовнішніх факторів, що впливають на процес ділового адміністрування ;
- за допомогою SWOT-аналізу проаналізувати слабкі та сильні сторони підприємства з точки зору обраного предмета дослідження, та виявити загрози та можливості, і на їх основі запропонувати основні стратегії вирішення проблем, що було раніше діагностовано;
- охарактеризувати складові ділового адміністрування в організації.

Одним із ключових методів цього розділу є проведення *SWOT-аналізу*.

SWOT-аналіз – це процес встановлення зв'язків між найхарактернішими для підприємства можливостями, загрозами, сильними сторонами (перевагами) і слабостями, результати якого надалі можуть бути використані для формулювання і вибору стратегій підприємства. Абревіатура SWOT походить від англійських слів strengths (сильні сторони), weaknesses (слабкі сторони), opportunities (можливості), threats (загрози). Це легкий у використанні інструмент швидкої оцінки стратегічного стану компанії. SWOT-аналіз є широко визнаним підходом, що дає змогу здійснити спільне дослідження зовнішнього та внутрішнього середовища.

Він є проміжною ланкою між формулюванням місії компанії та визначенням конкретних стратегічних цілей та завдань. Конкретизація цілей і завдань неможлива без отримання чіткої оцінки потенціалу підприємства і ситуації на ринку. SWOT-аналіз має на меті виявлення, визначення і відбір основних пріоритетів, проблем та можливостей, наданих зовнішнім середовищем, в межах якого функціонує компанія, а також безпосередньо пов'язаних з розвитком компанії та її внутрішньою діяльністю.

На початковому етапі SWOT-аналізу складається перелік сильних та слабких сторін, а також загроз і можливостей організації, із врахуванням

поточної ситуації. По суті матриця SWOT-аналізу є зручним інструментом структурного опису стратегічних характеристик середовища і підприємства. При побудові матриці застосовується так звана дихотомічна процедура, яка використовується в багатьох галузях знань (філософія, математика, соціоніка, інформатика та інші). Тоді елементами матриці є «дихотомічні пари» (пари взаємовиключних ознак), що дає змогу знизити невизначеність (ентропію) взаємодії середовища і системи за рахунок загального опису ситуації.

Основні завдання SWOT-аналізу:

- виявлення маркетингових можливостей, які відповідають ресурсам фірми;
- визначення маркетингових загроз і розробка заходів щодо знешкодження їхнього впливу;
- виявлення сильних сторін фірми й зіставлення їх з ринковими можливостями;
- визначення слабкостей фірми та розроблення стратегічних напрямів їх подолання;
- виявлення конкурентних переваг фірми та формування її стратегічних пріоритетів.

Для встановлення зв'язків і парних комбінацій між сильними і слабкими сторонами та можливостями й загрозами складають *матрицю SWOT - аналізу*. *Матриця SWOT-аналізу* – це поєднання факторів (загроз і можливостей), які негативно й позитивно впливають на діяльність організації.

В верхню частину матриці вписуються виявлені сильні та слабкі сторони, а у ліву частину – можливості та загрози зовнішнього середовища з оцінкою їх значущості для організації.

Сильні та слабкі сторони, можливості та загрози позиціонуються на матриці SWOT – аналізу, де на перетинах окремих складових груп факторів формуються поля, для яких характерні певні сполучення, що їх треба врахувати при розробці стратегій певного типу:

- поле СіМ — передбачає розробку стратегій підтримки та розвитку сильних сторін організації щодо реалізації можливостей зовнішнього середовища;
- поле СіЗ — орієнтує стратегію на боротьбу із загрозами за допомогою використання внутрішніх резервів;
- поле СлМ — спрямовує дії організації на використання можливостей для подолання слабких сторін його внутрішнього потенціалу;
- поле СлЗ — передбачає розробку такої стратегії, яка б дала змогу організації не тільки зміцнити свій потенціал, а й відвернути можливі загрози у зовнішньому середовищі.

З огляду на це існує загальна потреба розробки стратегій, як подолання загроз, так і усунення слабкості організації, що завжди є важким завданням.

Застосування методу SWOT дає можливість встановити лінії зв'язку між силою та слабкістю, які притаманні організації, і зовнішніми загрозами та можливостями. SWOT-аналіз підкреслює, що стратегія повинна якнайкраще поєднувати внутрішні можливості компанії (її сильні і слабкі сторони) і зовнішню ситуацію (частково відображену у можливостях і загрозах). Тому

стратегічний баланс, тобто поєднання негативних і позитивних факторів, що впливають на діяльність компанії як ззовні, так і зсередини, допомагає правильно оцінити можливості, які відкриваються перед компанією в майбутньому.

Загальний обсяг аналітичної частини становить 15–20 сторінок.

Прикладна частина – третій розділ – цей розділ повинен бути максимально насиченим фактологічною інформацією, представленою у вигляді таблиць, діаграм, графіків, схем тощо. Залежно від специфіки обраної проблеми особливу увагу слід надати висвітленню особливостей прояву та розв’язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств (зокрема, залежно від їхньої галузевої належності або організаційно-правової форми), широко використовуючи аналіз статистичної інформації щодо предмету дослідження. Інформаційну базу мають складати публікації у періодичних виданнях, статистичні щорічники, монографії, спеціальна література з обраної проблематики.

Також в цьому розділі обґрунтовується доцільність застосування у діяльності вітчизняних підприємств найбільш ефективних теорій (або їх елементів) з теми дослідження, пропозиції щодо можливих шляхів вирішення проблем та удосконалення управлінської діяльності.

В третьому розділі основної частини необхідно:

- розглянути основні напрями удосконалення досліджуваної проблеми та обрати пріоритетні;
- дослідити особливості ділового адміністрування вітчизняних підприємств та економіки України в цілому;
- здійснити аналіз традиційних систем управлінських стратегій, які використовуються в практиці діяльності вітчизняних підприємств, виявити їх переваги та недоліки;
- провести економічне обґрунтування запропонованих заходів;
- надати конкретні практичні рекомендації щодо удосконалення предмету дослідження з урахуванням економічного ефекту, що був виявлений;
- сформулювати проблеми, пов’язані з практикою ділового адміністрування ;
- обґрунтувати пропозиції щодо доцільності впровадження окремих теорій управлінської стратегії (або їх елементів), які дозволять підвищити ефективність ділове адміністрування на вітчизняних підприємствах.

Розділи основної частини мають бути логічно пов’язаними між собою та пропорційні за обсягом сторінок. Теоретичні положення повинні виступати основою для аналізу первинних матеріалів або статистичної інформації, а висновки та пропозиції мають базуватися на викладених теоретичних положеннях та проведеному аналізу.

Одним із основних завдань курсової роботи є обґрунтування економічної ефективності заходів щодо удосконалення об'єкта дослідження

1. Методика економічного обґрунтування управлінських рішень, пов'язаних з менеджментом операційної (виробничої) системи підприємства, базуються на прийнятті управлінських рішень у виробничій діяльності підприємства, в управлінні системою планування, в системі матеріально-технічного забезпечення та управлінні збутом продукції (послугами), в системі матеріально-технічних запасів, в операційній інфраструктурі підприємства, а також в управлінні якістю продукції, перспективним конкурентним захистом продукції (послуг).

2. Економічне обґрунтування управлінських рішень, пов'язаних з фінансовим менеджментом визначає основні функції та управлінські структурні відносини підприємства по визначенню потреб у фінансових ресурсах; управління основними видами фінансування, джерелами фінансування та особливостями їх отримання (зовнішнє, акціонерне, кредитне, довгострокове фінансування, фінансування за допомогою облігацій, акцій, середньострокове, короткострокове фінансування; кредити під заставу обладнання, відсоткова ставка); управління формуванням капіталу підприємства.

3. Економічне обґрунтування управлінських рішень, пов'язаних з впровадженням на підприємстві інвестиційного менеджменту необхідне для ефективного формування основного бюджету підприємства, перетворення інвестиційних ресурсів у вкладання капіталу для ефективного використання інвестиції в підприємницькій діяльності підприємства і отримання доходу за рахунок використання частини вартості валового внутрішнього продукту з метою збільшення активів підприємства. Стратегічний інвестиційний менеджмент - це процес управління інвестиційною діяльністю у фінансовому управлінні поповнення бюджету підприємства за рахунок стратегічного інвестора, який у процесі інвестування коштів має стратегічну мету встановити контроль над підприємством за рахунок придбання контрольного пакета акцій в акціонерних товариствах. Економічне обґрунтування управлінських рішень, пов'язаних з інвестиційним менеджментом, необхідно впроваджувати підприємством для отримання ефективних інвестиційних проектів, виявлення економічних ризиків, скорочення тривалості інвестиційного періоду, що пов'язує підприємство з його контрагентами: фінансовими, кредитними, страховими установами, фінансовим ринком для залучення коштів і вкладання їх в основний бюджет і інше.

4. Економічне обґрунтування управлінських рішень у умовах подолання підприємством економічних ризиків і небезпеки кризових явищ і ситуацій має зв'язок з бізнесом і тими подіями, настання яких може призвести до втрат великих фінансових коштів, якщо менеджер не передбачить вірогідності тих чи інших економічних ризиків, небезпеки

кризових явищ і ситуацій. Економічне обґрунтування управлінських рішень щодо зниження ступеня підприємницького ризику і небезпеки кризових явищ і ситуацій спонукає менеджера протидіяти причинам виникнення і подолання наслідків економічних ризиків і небезпеки кризових явищ і ситуацій ефективним управлінням інноваційно-інвестиційною діяльністю, особливостями стратегічного прогнозування і бюджетного планування, стимулюванням, мотивацією і ефективною працею персоналу й ін.

5. Економічне обґрунтування управлінських рішень, пов'язаних з системою кадрового менеджменту підприємства, має в основі особливості сучасної системи кадрового менеджменту, де розглядається персонал підприємства як об'єкт менеджменту, аналізується: поняття, цілі, організаційна структура, суть, завдання, основні принципи, методи управління і системи управління персоналом і аналізується зарубіжний досвід управління персоналом на підприємствах промислово розвинутих країн (наприклад, країн Західної Європи, США і Японії). Розглядаються завдання, елементи, напрямки кадрової політики і оцінка її вибору, функції та напрямки роботи служби управління персоналом, її ресурсне забезпечення, організація кадрового діловодства та номенклатури справ, документальне забезпечення обліку та руху персоналу, виконання професійно-кваліфікованих вимог до працівників кадрових служб, а також завдань та принципів кадрового планування в визначенні поточних, перспективних та стратегічних потреб персоналу, управління організацією джерел залучення персоналу, його підбору по діловим характеристикам і професіональним якостям, використовуючи менеджмент кадрового аудиту; управління професійним розвитком персоналу і його системою професійного навчання, підвищення кваліфікації кадрів в Україні і в зарубіжних учбових закладах, а також поетапне управління кар'єрою фахівців, професійно-кваліфікованим просуванням виробничого персоналу, по показникам проведених проміжних підсумкових та спеціальних атестацій спеціалістів і керівників; підготовкою і формуванням резерву керівників підприємства, їх адаптації в підприємницькій діяльності і адаптації молодих фахівців і інших залучених працівників до виробничих режимів і умов праці, ефективним використанням персоналу і управлінням плинністю кадрів на підприємстві, враховуючи особливість способів звільнення персоналу і професійну етику ділових відносин з персоналом – соціальне партнерство і соціально-трудова відносина на підприємстві, а також враховуючи зарубіжний досвід соціального партнерства на підприємстві. Оцінка ефективної роботи персоналу розглядається в трьох сферах діяльності підприємства – стратегічній, перспективній і поточній, за встановленими критеріями, які мають визначення певних професійних і особистих якостей працівника з урахуванням його психологічних особливостей, використовуючи методи експертних оцінок.

6. Економічне обґрунтування управлінських рішень пов'язаних з системою інформаційно-телекомунікаційного менеджменту підприємства ґрунтується на управлінні стимулюванням збуту продукції (послуг) підприємства, використовуючи нові інформаційно-телекомунікаційні технології в: нових видах поширення реклами в бізнесі; управлінні стимулюванням збуту продукції, використовуючи методи і інструменти зовнішніх та внутрішніх паблік рилейшнз; управлінні процесом персональних продаж і управлінні торговим персоналом; управлінні інформаційно-телекомунікаційною виставковою діяльністю і її стратегічним (перспективним, поточним) плануванням; управлінні інформаційно-телекомунікативним інструментарієм формування іміджу підприємства; оцінці ефективності рекламним менеджментом і ефективності управління іншими видами телекомунікацій.

7. Економічне обґрунтування управлінських рішень, пов'язаних з системою інноваційного менеджменту підприємства має свої цілі отримання необхідної техніко-економічної інформації від впровадження системи управління інноваційною політикою підприємства, що пов'язано з умовами управління розвитком інноваційної системи підприємства і управлінням системою фінансування інноваційної діяльності; управлінням економічними ризиками і кризовими явищами і ситуаціями; стратегічним управлінням конкурентним захистом оновленого підприємства (стратегія і тактика оновлення операційної системи, аналіз попиту і кон'юнктури ринку, формування стратегії використання бізнесових структур в інноваційному менеджменті, стратегічне прогнозування результатів нововведень, управління інноваційними проектами, контролем по підготовці і забезпеченню оновленням підприємства, економічний аналіз по підготовці виробництва продукції /послуг/ і її збуту, організація технічної, проектно-конструкторської і організаційно-технологічної підготовки підприємства до випуску нової продукції); особливості управління персоналом підприємства в інноваційних умовах господарювання (специфіка кадрового інноваційного менеджменту, організаційна структура інноваційного персоналу, ефективність і результативність інноваційної кадрової діяльності); оцінкою ефективності впровадження інноваційного менеджменту.

Одним з основних завдань проектного аналізу є визначення цінності проекту. Цінність проекту визначається як різниця його позитивних результатів, або вигід (надалі коротко іменованих "вигоди"), та негативних результатів, або витрат, тобто для визначення цінності проекту необхідно оцінити всі вигоди, одержувані від проекту, і з'ясувати, чи вони перевищують витрати на нього протягом усього циклу життя. Оскільки багато активів проекту розраховані на тривалий строк служби, в проектному аналізі порівнюються майбутні вигоди з необхідними теперішніми витратами по проекту. Якщо новий проект є продовженням діяльності підприємства, здійснюється на розвиток діючого виробництва,

то метою проектного аналізу є встановлення відмінності між ситуаціями “з проектом” та “без проекту”.

Обсяг третього розділу 8–10 сторінок.

В кінці кожного розділу основної частини студент повинен зробити загальний висновок щодо викладеного в даному розділі матеріалу та зробити логічний перехід до матеріалу, що представлений у наступному розділі.

У загальних висновках формулюються теоретичні та практичні результати виконаної роботи відповідно до стану виконання мети та вирішення поставлених у вступі завдань. Висновки повинні являти собою коротке резюме, що характеризує підсумки проведеного дослідження. Висновки мають бути гранично конкретними і виразними, містити оцінювання загального стану об'єкту дослідження, підсумки проведеного аналізу, зведений перелік і коротку характеристику запропонованих дій, спрямованих на усунення виявлених недоліків щодо підвищення ефективності управління у певній сфері діяльності.

Обсяг висновків 1–2 сторінки.

Перелік посилань повинен містити не менше 15–20 найменувань, на які зроблені посилання в роботі.

! Літературні джерела розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті з обов'язковим зазначенням всіх необхідних реквізитів

В додатках подаються схеми, рисунки, графіки, таблиці та інші ілюстрації.

Додатки повинні підтверджувати окремі положення, висновки та пропозиції автора курсової роботи.

Допоміжний та ілюстративний матеріал, внесений у додатки, має безпосередньо стосуватися теми дослідження, але при введенні його в основний зміст роботи ускладнює сприйняття тексту. Таблиці, графіки та схеми повинні мати назву і бути пронумеровані, а в основному тексті курсової роботи обов'язково робляться посилання на матеріал, що міститься в додатках, і пояснення змісту кожної таблиці, рисунка, схеми тощо.

4 ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Закінчена курсова робота повинна містити всі основні структурні елементи, починаючи з титульного листа і закінчуючи додатками.

Загальні вимоги до оформлення курсової роботи:

- ~ обсяг курсової роботи (без додатків) повинен складати **35–45 аркушів**;
- ~ роботу виконують за допомогою комп'ютерної техніки;
- ~ текст друкується шрифтом № 14 на одній стороні стандартного аркуша формату А4 через інтервал 1,5;
- ~ при написанні дотримуються таких розмірів полів: зліва – не менше 20 мм, з правого боку – не менше 10 мм, знизу – не менше 20 мм, зверху – не менше 15 мм;
- ~ анотація, зміст, вступ, кожен розділ, висновки, перелік використаних літературних джерел і додатки починаються з нової сторінки.
- ~ Заголовки структурних частин дипломної роботи «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту;
- ~ сторінки роботи нумеруються у верхньому правому куті арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи, включаючи й додатки. 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 курсової роботи. На титульному аркуші, бланку завдання, анотації та змістові номер сторінки не ставлять, проте враховують у загальну нумерацію. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці;
- ~ при виконанні курсової роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути чіткими та однаково чорними впродовж усієї роботи;
- ~ особливу увагу треба звернути на правильність оформлення у роботі посилань на джерела, графічного матеріалу, діаграм, таблиць, схем тощо. Курсову роботу слід ретельно перевірити та відредагувати.

З метою максимального наближення оформлення тесту курсової роботи до вимог ДСТУ 3008–2015 основні структурні елементи виконуються таким чином:

Титульний лист виконується на аркуші формату А4 за встановленим зразком (додаток А).

Бланк завдання видається студенту керівником курсової роботи та заповнюється згідно зі встановленим зразком (додаток Б).

Анотація пишеться українською мовою і розміщується відразу за бланком завдання.

Зміст розміщується після анотації. Він містить в собі найменування усіх основних структурних елементів курсової роботи, розділів і підрозділів із зазначенням сторінок у тій послідовності, в якій вони розташовані.

Слово «ЗМІСТ» записують у вигляді заголовка симетрично до тексту. Над колонкою номерів сторінок скорочене слово «с.» не пишеться.

При оформленні *текстової частини* курсової роботи заголовки розділів пишуться великими літерами посередині тексту. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Переноси частини слів в заголовку не допускаються, на інший рядок слово переноситься повністю. Якщо заголовок складається з двох речень, то вони розділяються крапкою.

Заголовки підрозділів пишуться, окрім першої, малими літерами і розміщуються симетрично до тексту.

Розділи, підрозділи, пункти та підпункти нумеруються арабськими цифрами в межах всієї роботи.

Такі структурні частини курсової роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини курсової роботи, нумерують звичайно. Не нумерують лише їх, заголовки, тобто не можна друкувати: «І. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ».

Номер розділу ставлять перед назвою, не зазначаючи слова РОЗДІЛ.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу крапка не ставиться наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку розміщується заголовок підрозділу.

Оформлення рисунків. Ілюстрації (креслення, схеми, графіки) необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, входять до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Літературні джерела розміщуються за порядком їх появи в тексті.

Посилання на літературні джерела наводиться в квадратних дужках, наприклад «... [14, С. 125] ...», де 14 – номер джерела в переліку використаної літератури, а 125 – сторінка цього джерела, на яку зроблене посилання.

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи на наступних її сторінках, розташовуючи у порядку появи посилань у тексті курсової роботи. Оформлюючи додатки на окремому аркуші, друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ», після чого на наступних аркушах розміщують необхідні додатки.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки.

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком букв Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

В тексті курсової роботи обов'язково повинні бути посилання на додатки.

5 БАЗОВА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Удосконалення механізмів управління ефективністю підприємств в умовах ринку.
2. Удосконалення механізму конкурентної політики підприємства в умовах ринку.
3. Удосконалення управління операційною інфраструктурою підприємства у сфері залізничного транспорту.
4. Удосконалення управління нерухомістю організації в умовах ринку.
5. Підвищення ефективності адміністрування.
6. Удосконалення організації маркетингової діяльності на підприємстві в умовах ринку.
7. Удосконалення професійної діяльності керівника в організації в умовах кризи.
8. Роль методів прогнозування в процесі ухвалення менеджерського рішення.
9. Напрямки організації і управління ринком соціальних послуг на підприємстві в умовах ринку.
10. Напрямки удосконалення механізмів організаційної культури на підприємстві в умовах ринку.
11. Роль керівника на сучасному підприємстві в умовах кризи.

12. Стратегічні особливості підприємства та вибір стратегічних позицій в умовах ринку.
13. Удосконалення управління адаптацією персоналом на підприємстві в умовах ринку.
14. Формування і розвиток ділового іміджу фірми в умовах ринку.
15. Підвищення ефективності механізму контролю на підприємстві в умовах ринку.
16. Управління системою маркетингової діяльності на підприємстві.
17. Напрями удосконалення стратегічного управління підприємством.
18. Формування і розвиток ділового іміджу банку в умовах конкуренції.
19. Удосконалення системи управління продуктивності праці персоналу в умовах ринку.
20. Удосконалення механізмів підвищення ролі кадрового потенціалу на підприємстві.
21. Удосконалення комунікаційно-інформаційних аспектів розпорядчої діяльності.
22. Удосконалення управління результативністю на підприємстві в сучасних умовах.
23. Удосконалення управління корпоративною культурою в фірмі в умовах кризи.
24. Удосконалення управління конкурентоспроможністю продукції на підприємстві.
25. Організація маркетингової діяльності на підприємстві.
26. Удосконалення управління людськими ресурсами на підприємстві.
27. Удосконалення напрямів розвитку малого бізнесу в організації в умовах ринку.
28. Удосконалення управління соціальними послугами в страховій компанії в умовах ринку.
29. Удосконалення управління трудовими ресурсам на підприємстві в умовах кризи.
30. Формування механізмів корпоративної культури на підприємстві в умовах ринкової економіки.
31. Удосконалення механізмів внутрішньофірмового планування в умовах ринку.
32. Формування концепції етики ділового спілкування на підприємстві в умовах ринку.
33. Організація стратегічного управління підприємством в умовах ринку.
34. Підвищення ролі керівника на підприємстві модернізації ринку.
35. Удосконалення управління соціальною сферою на підприємстві в умовах кризи.
36. Напрями ефективного підвищення конкурентоспроможності підприємства в умовах ринку.
37. Удосконалення управління сільським господарством на приватному підприємстві в умовах ринку.

38. Формування механізмів конкурентоспроможності підприємства в умовах ринку.
39. Удосконалення механізмів планування діяльності в організації з антикризового управління підприємством.
40. Удосконалення правового регулювання державного пенсійного страхування.
41. Удосконалення механізмів маркетингу соціальних послуг у сфері будівництва в умовах ринку.
42. Удосконалення системи кадрового аудиту підприємства в сучасних умовах.
43. Удосконалення управління проектами в системі менеджменту організації
44. Основні проблеми управління якістю на підприємстві в умовах ринку.
45. Формування професійної і соціальної ефективності праці менеджера в сучасних умовах.
46. Удосконалення механізмів менеджменту сервісу в умовах ринку.
47. Управління конкурентоспроможністю організації в умовах кризи.
48. Кадрове забезпечення в органах виконавчої влади.
49. Удосконалення управління інноваційним процесом на підприємстві в умовах кризи.
50. Удосконалення механізмів антикризового управління на підприємстві в умовах глобалізації.
51. Удосконалення кадрової політики на підприємстві в умовах ринку.
52. Управління рекламною діяльністю на підприємстві в умовах кризи.
53. Удосконалення маркетингових стратегій в умовах ринку.
54. Управління матеріально-технічним постачанням на підприємстві в контексті операційного менеджменту.
55. Формування управлінської культури банку в умовах ринку.
56. Формування політики антикризового управління на підприємстві в умовах ринку.
57. Удосконалення напрямів кадрової політики в новоствореній організації в умовах ринку.
58. Організація стратегічного управління на підприємстві в умовах ринку.
59. Удосконалення напрямів розвитку малого бізнесу на підприємстві в умовах ринку.
60. Формування кадрової стратегії на підприємстві в умовах ринку на прикладі підприємства.
61. Удосконалення управління соціальними послугами у страховій компанії в умовах ринку.
62. Удосконалення управління персоналом в системі операційного менеджменту промислового підприємства в сучасних умовах.
63. Механізми удосконалення організації антикризового управління підприємством в ринкових умовах.

64. Розробка системи антикризового управління персоналом на виробничому підприємстві в умовах ринку.
65. Удосконалення процесу управління кар'єрою та розвитку працівників на підприємстві в умовах ринку.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи проводиться згідно з графіком, затвердженим на засіданні кафедри, комісією в складі не менше як двох викладачів кафедри.

Остаточний варіант оформленої курсової роботи, підписаний автором, керівником і завідувачем кафедри, подається на кафедру за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Остаточна оцінка за курсову роботу виставляється за результатами її захисту перед комісією.

Оцінка **відмінно («А»)** виставляється студенту тоді, коли він повністю розкрив тему курсової роботи, зробив всі необхідні розрахунки та пояснення, коли в роботі є посилання на літературні джерела та зроблений їх аналіз, коли в роботі є зіставлення думок та зроблені і обґрунтовані власні висновки тощо. При цьому робота повинна бути оформлена згідно з вимогами державних стандартів, мати достатній обсяг (не менше 35 сторінок).

При захисті курсової роботи у відповіді студента повинно відчуватись глибоке розуміння поставленої проблеми. Студент повинен вміти обґрунтовувати свою думку, не боятися дискусії, захищати свої погляди, аргументовано застосовувати отримані знання в нестандартних ситуаціях, уміти знаходити джерело інформації, узагальнювати і систематизувати інформацію. Може самостійно ставити та розв'язувати проблеми.

Суттєвим моментом у відповіді студента повинен бути зв'язок теорії з практикою, вміння застосовувати теоретичні знання при розв'язанні практичних завдань.

Оцінка **добре («В», «С»)** виставляється студенту тоді, коли він практично розкрив тему курсової роботи, зробив достатні розрахунки та пояснення, коли в роботі є посилання на літературні джерела, зроблені власні висновки тощо.

При цьому робота повинна бути оформлена згідно з вимогами державних стандартів, мати достатній обсяг (не менше 30 сторінок). Але при захисті курсової роботи у відповіді студента не відчувається глибоке розуміння проблематики питання, допускаються незначні помилки у викладенні матеріалу, проглядається невпевненість в обґрунтуванні своїх

думок тощо. Студент нездатен критично оцінювати окремі нові факти, явища, ідеї, виявляти особисту позицію щодо них.

Оцінка **задовільно** («D», «F») виставляється студенту тоді, коли він не повністю розкрив тему курсової роботи, зробив недостатні розрахунки та пояснення, коли в роботі практично немає посилань на літературні джерела, коли не зроблені або не обґрунтовані власні висновки тощо. Але при цьому робота повинна бути оформлена згідно з вимогами державних стандартів, мати достатній обсяг (не менше 35 сторінок). При захисті курсової роботи у відповіді студента практично немає розуміння проблематики питання, допускаються значні помилки у викладенні матеріалу, проглядаються труднощі в обґрунтуванні своїх думок тощо.

Оцінка **незадовільно** «FX» виставляється студенту у випадку, коли він не розкрив тему курсової роботи, зробив недостатні розрахунки та пояснення, коли в роботі зовсім немає посилань на літературні джерела, коли взагалі не зроблені або не обґрунтовані власні висновки тощо.

Окрім цього робота оформлена з порушеннями вимог державних стандартів, немає достатнього обсягу (менше 30 сторінок) тощо.

При захисті курсової роботи у відповіді студента допускаються принципові помилки у викладенні матеріалу, наявними є труднощі в обґрунтуванні своєї думки тощо, коли може виникнути сумнів в самостійності написання курсової роботи студентом.

7 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА З ДИСЦИПЛІНИ «ДІЛОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»

Основна

1. Бусыгин, А.В. Эффективный менеджмент : учебник / А.В. Бусыгин. - М.: Финпресс, 2012. - 428 с.
2. Виханский, О.С. Менеджмент / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 3-е изд. - М.: Гардарики, 2013. - 320 с.
3. Грин Майк. Управление изменениями : пер. с англ. / Майк Грин. - СПб. : ДК, 2014. - 360 с.
4. Довгань Л.Є. Корпоративне управління / Л.Є. Довгань, В.В. Пастухова, Л.М. Савчук. - К.: Кондор, 2015. - 180 с.

5. Камерон, К. Диагностика й изменение организационной культуры / К. Камерон, Р. Куинн. - СПб.: ПИТЕР, 2012. - 271 с.
6. Лепейко, Т.І. Реінжинірінг бізнес-процесів: навч.-практ. посіб. У схемах і таблицях: навч. посіб. / Т.І. Лепейко. - Харків: Вид. ХНЕУ, 2014. – 265 с.
7. Мостенська, Т.Л. Корпоративне управління / Т.Л. Мостенська, В.О. Новак, М.Г. Луцький, Ю.Г. Симоненко. - К.: Каравела, 2013. - 384 с.
8. Мошек, Г.Є. Менеджмент підприємства: підручник / Г.Є. Мошек. - К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2014. - 267 с.
9. Осовська, Г.В. Менеджмент організацій: навч. посіб. / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. - К.: Кондор, 2014. - 673 с.
10. Широкова, Г.В. Управление организационными изменениями: учеб. пособие / Г.В. Широкова. - СПб. : Изд. дом С.-Петербур. гос. Ун-та, 2013. - 321 с.

Допоміжна

1. Євтушевський, В.А. Корпоративне управління : підручник / В.А. Євтушевський. - Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка; Інститут вищої освіти АПН України. - К. : Знання, 2014. - 408 с.
2. Задихайло, Д.В. Корпоративне управління / Д.В. Задихайло, О.Р. Кібенко, Г.В. Назарова. - Х. : Еспада, 2015. - 688 с.
3. Йохна, М.А. Менеджмент / М.А. Йохна, В.В. Стадник. - К.: Академвидав, 2014. - 457 с.
4. Кузьмін, О. Є. Основи менеджменту / О.Є. Кузьмін, О.Г.Мельник. - К.: Академвидав, 2013. - 496 с.
5. Лепейко, Т.І. Реінжинірінг бізнес-процесів: навч.-практ. посіб. У схемах і таблицях: навч. посіб. / Т.І. Лепейко. - Харків: Вид. ХНЕУ, 2015. - 287 с.
6. Мартыненко, Н. М. Основы менеджмента. – Учебник / Н.М. Мартыненко. - К.: Каравелла, 2013. - 523 с.
7. Немцов, В.Д. Менеджмент організацій / В.Д. Немцов, Л.С. Довгань, Г.Ф. Сініок. - Навч. посібник. - К.: ТОВ "УВПК "Екс Об", 2014. - 373с.

8. Поважний, О. С. Корпоративне управління : навч. посіб. / О.С. Поважний . - Донецький держ. ун-т управління. - Донецьк : Норд-Прес, 2014. - 337 с.
9. Садеков, А.А. Стратегічне управління підприємством. Управління змінами. - Навч. посібник / А.А. Садеков. - Донецьк: ДонНУЕТ, 2013. - 341 с.
10. Сазонець, І.Л. Корпоративне управління : навч. посібник для студ. вищих навч. закл. / І.Л. Сазонець, П.І. Сокурєнко, Ю.В. Вдовиченко / Дніпропетровський національний ун-т. - Донецьк : Юго-Восток, Лтд, 2014. - 372 с.

Додаток А

Зразок титульного аркуша

Вінницький національний технічний університет
Кафедра ФІМ

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни: Ділове адміністрування
(назва дисципліни)

на тему: **ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Студента (ки) ___ курсу _____ групи
спеціальності 073 – Менеджмент

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник к.е.н., доцент кафедри ФІМ

Коваль Н.О.

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

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

м. Вінниця – 20__ рік

Додаток Б
Зразок індивідуального завдання
Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет
Факультет менеджменту та інформаційної безпеки
Кафедра ФІМ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри ФІМ
_____ д.е.н., професор Зянько В. В.
(підпис)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
на курсову роботу
з дисципліни «Ділове адміністрування»

студенту _____
(ПІБ)

Факультету МІБ групи _____
на тему: _____

Тема курсової роботи затверджена на засіданні кафедри протокол № _ від
«__» _____ 20__ р.

Вихідні дані :

Зміст розрахунково-пояснювальної записки

Завдання видано «__» _____ 20__ р.

Керівник _____ Коваль Н.О.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завдання отримав _____
(підпис)

Навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до виконання курсової роботи
з дисципліни
«Ділове адміністрування»
для студентів денної та заочної форм навчання
спеціальності 073- «Менеджмент»

Укладач Коваль Наталія Олегівна

Оригінал-макет підготовлено Н. Коваль

Підписано до друку
Формат 29,7 × 42¼. Папір офсетний.
Гарнітура Times New Roman.
Друк різнографічний. Ум. друк. арк. 2,1
Наклад пр. Зам. № 2016-137

Вінницький національний технічний університет,
навчально-методичний відділ ВНТУ.
21021, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 95,
ВНТУ, к. 2201.
Тел. (0432) 59-87-36.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
серія ДК № 3516 від р.

Віддруковано у Вінницькому національному технічному університеті
в комп'ютерному інформаційно-видавничому центрі.
21021, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 95,
ВНТУ, ГНК, к. 114.
Тел. (0432) 59-85-32.
publish.vntu.edu.ua; email: kivc.vntu@gmail.com.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
серія ДК № від р.