

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ
ІНІ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**до виконання, оформлення та захисту
курскових робіт з дисципліни «Менеджмент організацій»
(для здобувачів зі спеціальності D3 Менеджмент, рівень освіти другий
(магістерський), галузь знань D Бізнес, адміністрування та право)**

Методичні вказівки до виконання, оформлення і захисту курсових робіт з дисципліни «Менеджмент організацій» (для здобувачів зі спеціальності D3 Менеджмент, рівень освіти другий (магістерський), галузь знань D Бізнес, адміністрування та право) – Укл. А.М. Сорока, О.Ю. Гусєва, Л.В. Лазоренко – Київ: Державний університет інформаційно-комунікаційних технологій, 2026. – 13 с.

Укладачі: к.е.н., доц. Сорока А.М.
д.е.н., проф. Гусєва О.Ю.
д.е.н., проф. Лазоренко Л.В.

Затверджено на засіданні:
Кафедри менеджменту
протокол № 1 від 1 вересня 2026 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
I. Основні етапи виконання курсової роботи	5
II. Зміст та обсяги курсової роботи	5
III. Вимоги до оформлення курсових робіт	7
Додаток А	10
Додаток Б.....	11

ВСТУП

Згідно з чинними навчальними планами підготовки фахівців за спеціальністю D3 «Менеджмент» студенти мають виконувати курсову роботу з дисципліни “Менеджмент організацій”.

Основна мета курсової роботи – перевірка ступеня засвоєння студентом теоретичних і практичних питань навчального курсу, що визначає вміння узагальнювати і аналізувати економічні та соціальні явища. Курсова робота є важливим підготовчим етапом до виконання кваліфікаційної роботи магістра, тому у процесі виконання курсової роботи студент у відповідності до кваліфікаційних вимог повинен проявити:

- знання відповідних загальнотеоретичних і загальноекономічних дисциплін навчального плану;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію у відповідності до цілей дослідження;
- вміння розробляти наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у галузі телекомунікацій.

В процесі підготовки курсової роботи здобувач має набути наступних компетентностей та програмних результатів навчання:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

ПРН2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

ПРН3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПРН4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї.

ПРН13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

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

I. 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 (студенти денної форми навчання), в деканат (студенти заочної форми навчання).
7. 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 графіку виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує студента до захисту.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі і науковці кафедри, які мають науковий ступінь.

Темою курсової роботи є одна з актуальних проблем менеджменту організацій, яка відповідає завданням та умінням, передбаченим освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра спеціальності D3 «Менеджмент».

Тематика курсових робіт розробляється кафедрою менеджменту і наводиться у Додатку А.

II. Зміст та обсяги курсової роботи

- 2.1. Курсова робота повинна мати обсяг 35-40 сторінок.
- 2.2. Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається 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 (перший і другий з яких має містити не менш як три параграфи, а третій – не менше двох); висновки; список використаної літератури; додатки (за необхідністю).

Головним завданням **вступу** є висвітлення актуальності теми дослідження. У вступі обов'язково зазначається мета та завдання дослідження. Завдання курсової роботи визначаються відповідно до її структури та, як правило, відображають зміст основних параграфів дослідження. Мета дослідження формулюється виходячи з обраної теми. Обсяг вступу становить 2 сторінки.

У першому розділі курсової роботи проводиться теоретичне обґрунтування, визначається роль і місце досліджуваних явищ та процесів. У першому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. 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.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо. Обсяг першого розділу становить 10-12 сторінок.

Другий розділ курсової роботи повинен мати аналітико-діагностичний характер і виконуватися на матеріалах конкретного підприємства (організації). У ньому необхідно надати організаційно-економічну характеристику об'єкта дослідження та провести комплексний аналіз досліджуваного напряму менеджменту відповідно до теми курсової роботи. Здобувач повинен оцінити стан і результативність відповідних управлінських процесів, визначити вплив внутрішніх і зовнішніх чинників, виявити наявні проблеми, недоліки та резерви розвитку. Залежно від обраної теми можуть аналізуватися організаційна структура, бізнес-модель, система бізнес-процесів, система управління змінами, адаптивність організації, модель життєвого циклу, цифрова зрілість, управлінська та процесна ефективність, конкурентоспроможність та інші характеристики системи менеджменту. Обсяг другого розділу становить 12-15 сторінок.

Третій розділ курсової роботи носить рекомендаційний характер і передбачає обґрунтування конкретних напрямів удосконалення менеджменту досліджуваної організації з урахуванням проблем, виявлених у другому розділі. Запропоновані управлінські рішення мають бути спрямовані на підвищення результативності діяльності організації, удосконалення її організаційної структури та бізнес-процесів, забезпечення адаптивності й організаційного розвитку. Залежно від теми курсової роботи можуть обґрунтовуватися заходи щодо цифрової трансформації системи менеджменту, розбудови платформної бізнес-моделі, підвищення цифрової зрілості, розвитку екосистемних моделей, удосконалення управління організаційними змінами. Запропоновані заходи повинні мати практичну спрямованість, відповідати можливостям конкретної організації та передбачати прогнозування і оцінювання очікуваних результатів від їх реалізації. Обсяг другого розділу становить 10-12 сторінок.

Висновки курсової роботи наводяться в окремому розділі курсової роботи і являють собою стисле викладення підсумків проведеного

дослідження. У висновках мають бути узагальнені результати виконання кожного з поставлених у курсовій роботі завдань та відображено ступінь їх вирішення. Обсяг висновків – 2-3 сторінки.

Приклади планів курсової роботи представлені у Додатку В.

III. Вимоги до оформлення курсових робіт

Матеріал курсової роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка (див. додаток Б);
- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- список використаної літератури;
- додатки (у разі потреби).

Завершену і оформлену належним чином 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 на одному боці сторінок 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 за 40 рядків на сторінку).

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - не менш за 20 мм, з правого - не менш за 10 мм, зверху - не менш за 20 мм, знизу - не менш за 20 мм.

Вписувати у друкований текст курсової роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою лише чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про виконавця, тему курсової роботи, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік (додаток Б).

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

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

Заголовки структурних частин курсової роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "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, малюнків, 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 проставляється 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, "1.2 (четвертий підрозділ першого розділу)". Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і **таблиці** слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступну сторінку. Якщо вони містяться на окремих сторінках диплома, 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 в 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.

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

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: наприклад, "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 у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць Починаються з великої літери.

Формули в курсовій роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: "(3.1)" (перша формула третього розділу).

Цифровий матеріал, як правило, має оформлятися у вигляді таблиці. 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".

Висновки відображають основні результати дослідження, які проведені за темою курсової роботи. Обсяг висновків – 2-3 сторінки

Список використаної літератури вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації здійснюється відповідно до діючих стандартів.

Теми курсових робіт

1. Управління змінами в організації: інструменти та технології
2. Управління ризиками організації
3. Організація процесу розробки та прийняття управлінських рішень
4. Стратегічне управління організацією в умовах платформізації бізнесу
5. Управління конкурентоспроможністю підприємства (організації)
6. Управління інформаційно-комунікативними процесами в організації
7. Управління організаційним розвитком підприємства
8. Управління ресурсним потенціалом організації
9. Технології та підходи до управління підприємством у кризовій ситуації
10. Інформаційні технології та бізнес-комунікації в управлінні підприємством
11. Особливості управління на різних етапах життєвого циклу організації
12. Управління організацією на основі системного підходу
13. Управління змінами в організації: стратегічні і цифрові аспекти
14. Стратегічне управління розвитком організації
15. Організаційний механізм менеджменту організації
16. Обґрунтування моделей управління в сучасних організаціях
17. Управління результативністю діяльності організації
18. Управління бізнес-процесами організації
19. Управління якістю системи менеджменту організації
20. Формування та розвиток платформної бізнес-моделі підприємства
21. Корпоративна культура як механізм ефективного менеджменту
22. Управління організаційним дизайном сучасного підприємства.
23. Удосконалення організаційної структури управління підприємством в умовах динамічного бізнес-середовища.
24. Формування гнучкої моделі управління сучасною організацією.
25. Застосування Agile-підходів у системі менеджменту організації.
26. Управління безперервним удосконаленням діяльності організації на основі Lean Management і KaizenРозвиток процесно-орієнтованої системи управління організацією.
27. Оптимізація бізнес-процесів організації в умовах цифрових трансформацій.
28. Формування адаптивної системи менеджменту організації в умовах невизначеності.
29. Управління організаційною резильєнтністю підприємства в умовах кризових змін.
30. Цифрова трансформація системи менеджменту сучасної організації.
31. Управління розвитком організації в межах цифрової бізнес-екосистеми.

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФОРМАЦІЙНО-
КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
ІНІ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ**

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни “Менеджмент організацій”

на тему:

“ТЕМА РОБОТИ”

Виконав(ла): студент(ка) групи
МНД-51
Прізвище ім’я по батькові

Науковий керівник:

.

Київ-2026

Додаток В**Тема курсової роботи: «Стратегічне управління розвитком організації»***(приклад)***ВСТУП****РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ОРГАНІЗАЦІЇ**

1.1. Сутність і роль стратегічного управління у забезпеченні розвитку організації

1.2. Сучасні підходи та моделі стратегічного управління розвитком організації

1.3. Методичні підходи до оцінювання стратегічного розвитку організації

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства та основних результатів його діяльності

2.2. Аналіз стратегічних цілей, пріоритетів і напрямів розвитку підприємства

2.3. Оцінювання ефективності стратегічного управління розвитком підприємства

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ СТРАТЕГІЧНОГО УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Обґрунтування стратегічних напрямів розвитку підприємства

3.2. Розроблення заходів щодо удосконалення стратегічного управління розвитком підприємства

ВИСНОВКИ**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****ДОДАТКИ**

Тема курсової роботи: «Цифрова трансформація системи менеджменту сучасної організації» (приклад)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЇ

1.1. Сутність та передумови цифрової трансформації системи менеджменту організації

1.2. Напрями та сучасні технології цифрової трансформації системи менеджменту організації

1.3. Особливості оцінювання цифрової зрілості організації

РОЗДІЛ 2. ДІАГНОСТИКА ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства та основних результатів його діяльності

2.2. Оцінка використання цифрових технологій у системі менеджменту підприємства

2.3. Діагностика рівня цифрової зрілості та визначення проблем цифрової трансформації системи менеджменту підприємства

РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ РОЗВИТКУ ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ СИСТЕМИ МЕНЕДЖМЕНТУ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Обґрунтування пріоритетних напрямів подальшої цифрової трансформації системи менеджменту підприємства

3.2. Розробка заходів щодо цифрової модернізації системи менеджменту підприємства

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ