Міністерство освіти і науки України

МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Мигійський коледж

Миколаївського національного аграрного університету

**Методичні рекомендації**

**до НАПИСАННЯ курсовОЇробОТИ**

з дисципліни «Менеджмент»

для студентів спеціальності 5.03060101«Організація виробництва»

денної і заочної форм навчання

Миколаїв

2016

УДК 65.012.

Друкується за рішенням кафедри менеджменту організацій і права Миколаївського національного аграрного університету

протокол № 8 від 09 лютого 2016 року.

Укладачі:

Халанська С.М., викладач економічних дисциплін Мигійського коледжу Миколаївського національного аграрного університету

Клочан В.В., доктор економічних наук, професор Миколаївського національного аграрного університету, завідувач кафедри менеджменту організацій і права

Рецензенти:

Котикова О.І., доктор економічних наук, професор Миколаївського національного аграрного університету, завідувач кафедри економіки підприємств

Методичні рекомендації до написання курсових робіт з дисципліни «Менеджмент» для студентів спеціальності 5.03060101 «Організація виробництва», денної та заочної форм навчання

ЗМІСТ

Вступ………………………………………………………………….…………..4

1. Мета курсової роботи…………………………………………………………5

2. Етапи підготовки роботи………………………………………………..........5

3. Структура й узагальнений зміст кожної частини курсової роботи…..........6

4. Вимоги до оформлення курсових робіт……………..………………………8

5. Рецензування і захист курсової роботи……………..……………………….9

6. Перелік тематики курсових робіт з дисципліни ……………..……………10

7. Зразки планів курсових робіт……………..……………………….………..11

8. Рекомендована література, при виконанні курсової роботи………...........23

Додатки ……………..……………..…………….……………………………...27

**Вступ**

Курсова робота виконується з метою закріплення набутих вмінь та навичок, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами під час вивчення дисципліни, а також застосування їх в майбутній професійній діяльності.

Працюючи над курсовою роботою студент повинен засвоїти вміння та навички з виявлення наукових або виробничих проблем, обґрунтування актуальності їх розв'язання на сучасному етапі, роботи з літературними джерелами, плановою документацією, статистичною інформацією, проводити аналіз результатів господарської діяльності суб'єктів господарювання різних організаційно-правових форм господарювання та форм власності.

Якість виконання курсової роботи значною мірою залежить від того, наскільки студент чітко уявляє собі основні вимоги щодо теоретичного рівня, змісту, структури, обсягу, форми викладання матеріалу та оформлення роботи.

При виконанні курсової роботи студент повинен:

* систематизувати, та поглибити теоретичні знання й закріпити практичні вміння та навички студентів;
* використовувати основну та додаткову літературу, наукові публікації;
* зробити ґрунтовний аналіз результатів господарської діяльності підприємств, які є об'єктом дослідження при виконанні курсової роботи;
* вивчити та узагальнити досвід організації виробничих, технологічних та трудових процесів при виробництві сільськогосподарської продукції;
* вміти користуватись плановою та нормативною документацією, бухгалтерською та фінансовою звітністю, іншими джерелами інформації;
* робити висновки, вносити пропозиції щодо удосконалення організації виробництва сільськогосподарської продукції, систем мотивації праці, підвищення ефективності діяльності підприємства;
* навчитися розв'язувати виробничі проблеми та завдання для досягнення бажаного результату, забезпечення досягнення поставленої мети;оформити курсову роботу відповідно до рекомендацій по виконанню курсової роботи.

1. **Мета курсової роботи**

**Метою написання курсової роботи** є:

* всебічне вивчення, систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань з однієї актуальної теми дисципліни;
* оволодіння методикою збору інформації про діяльність конкретного підприємства та її аналізу;
* набуття навиків розробки конкретних заходів для запровадження у виробництво найбільш ефективних форм і методів управління, а також досягнень науки і техніки.

Виробничі та економічні результати повинні бути оформлені у вигляді таблиць, схем, графіків.

При виконанні курсової роботи студенти повинні використовувати досягнення передового виробничого досвіду діючі законодавчі та нормативно-правові акти, які регулюють діяльність підприємств різних організаційно-правових форм господарювання. Курсова робота носить аналітичний і практичний характер, виконується з використанням форм бухгалтерської та статистичної звітності, в яких відображено результати господарської діяльності за попередні три роки.

**2. Етапи підготовки роботи**

Виконання курсової роботи складається з наступних етапів:

**1-й етап** – вибір теми з відповідним планом до курсової роботи. Тему студенти обирають самостійно, *керуючись переліком тем***,** затверджених цикловою комісією економічних дисциплін та заступником директора з навчальної роботи.

**2-й етап** – вивчення рекомендованої літератури. Студент повинен ознайомитися із основною та додатковою літературою, яка є в наявності в бібліотеці начального закладу. Крім того при написанні курсової роботи студент повинен керуватися діючими законодавчими та нормативно-правовими актами відповідно до обраної теми, використовувати інформаційні ресурси мережі Інтернет, які розкривають стан, завдання, проблеми розвитку агропромислового виробництва в Україні в цілому, а також в розрізі окремих галузей АПК. Вихідним матеріалом для виконання курсової роботи *є планова та звітна документація підприємства*.

**3-й етап** – збирання і обробка планової та звітної документації сільськогосподарських підприємств, на прикладі яких буде розкриватися тема курсової роботи. Студенти повинні звернутися в планово-економічний відділ підприємства і одержати необхідні матеріали, в яких відображаються результати виробничої та економічної діяльності обраного підприємства. Для виконання курсової роботи необхідно використовувати установчі документи підприємства, форми статистичної звітності: 50 с-г., 24 с-г., 29 с-г., ТР1, ТР2 «Звіт про роботу автотранспорту», форми фінансової звітності: Ф №1-5, спеціалізовані форми бухгалтерської звітності, норми виробітку для оплати праці працівників, тарифні угоди, положення про оплату праці працівників або тарифна угода, складова колективного договору та інші матеріали підприємства *за попередні три роки*. Курсову роботу, яку написано тільки на основі вивчення студентами опрацьованих літературних джерел або підручника без конкретних даних підприємства і власних досліджень студента, до захисту не допускають і повертають на доопрацювання.

**4-й етап** – написання тексту і оформлення курсової роботи. Зібраний на попередніх етапах матеріал класифікується, систематизується та розміщується відповідно до плану курсової роботи.

**5-й етап** – виконана курсова робота подається для перевірки у відповідний термін. Після перевірки роботи викладач в рецензії вказує позитивні сторони та недоліки. При позитивній оцінці курсова робота допускається до захисту. Для усунення недоліків курсова робота подається на доопрацювання. Після усунення недоліків курсова робота подається керівникові. І після його схвалення допускається до захисту.

Захист курсової роботи здійснюється згідно з графіком.

Студенту, який не захистив курсової роботи і одержав незадовільну оцінку, видається керівником курсової роботи нове завдання і назначається термін виконання і дата наступного захисту.

**3. Структура й узагальнений зміст кожної частини курсовоїроботи**

Курсова робота повинна мати такі структурні елементи:

* титульну сторінку (додаток 1);
* зміст;
* вступ;
* організаційно-економічну характеристику підприємства;
* головну текстову і розрахункову частину;
* висновки;
* список використаної літератури;
* додатки.

Обсяг курсової роботи – 30-35 сторінок, формату А4.

*Рекомендований обсяг* структурних частин курсової роботи: вступу – 2-3 сторінки, організаційно-економічна характеристика підприємства – 6-8 сторінок, головна текстова і розрахункова частина – 12-15 сторінок, висновки і пропозиції – 3-4 сторінки.

Зміст курсової роботи розміщують після титульної сторінки. (Зразок плану подано в додатку 2). Зміст курсової роботи повинен відповідати темі та плану. План не нумерується.

У **вступі** висвітлюють основні завдання сільського підприємства України на сучасному етапі, стан галузей *відповідно до обраної теми,* визначаються основні проблеми, обґрунтовується *актуальність теми*.Формулюється мета *виконання курсової* роботи, зазначається *об'єкт дослідження* (назва підприємства) і матеріали, що використовуються (закони, звітність підприємства, наукова література тощо).

**В розділі 1**організаційно-економічна характеристика підприємства для всіх тем курсової роботи складається з однакових підпунктів, тому даємо зразок їх висвітлення.

В **організаційно-економічній характеристиці підприємства** необхідно характеризувати природно-кліматичні умови підприємства (рельєф, температуру, опади, ґрунти) і аналізують чи є вони сприятливими для вирощування сільськогосподарських культур. Вказують місце розташування підприємства, відстань від адміністративних (районного і обласного) центрів, залізничної станції, розташування підприємства відносно місць збуту продукції, переробних підприємств, пунктів надходження вантажів, наявність та якість шляхів сполучення. Аналізують в динаміці склад і структуру земельних угідь підприємства, структуру посівних площ, наявність трудових ресурсів та показники їх використання, забезпеченість основними фондами та ефективність їх використання, структуру товарної продукції підприємства, економічну ефективність діяльності підприємства (додаток 3. табл. 1.1– 1.6).

Після таблиць, в яких є розрахункові показники, необхідно показати методику їх розрахунку і *написати висновки до кожної*.

**Головна текстова і розрахункова частина** курсової роботи складається з розділів, які в свою чергу поділяються на окремі пункти. Кожен розділ нумерується цифрою, починається з окремої сторінки, назва розташовується окремим рядком, крапка в кінці рядка не ставиться. Окремий пункт розділу нумерується відповідно до розділу (2.1, 2.2… ), і повинен співпадати з планом курсової роботи.*План курсової роботи по деяких темах може відрізнятись від вище наведеного.* В другому розділі курсової роботи дається характеристика основних аспектів роботи та виконуються відповідні розрахунки в залежності від теми курсової роботи.

У **висновках** викладаються найбільш важливі теоретичні та практичні результати.

**Список використаної літератури** оформляється відповідно до вимог. У списку використаних джерел вказується література, використана при виконанні курсової роботи. Для розкриття теми необхідно опрацювати якнайбільшу кількість інформаційних джерел.

У **додатки** включають допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття курсової роботи: схеми організаційної та управлінської структур підприємства, копії установчих документів, бухгалтерської та статистичної звітності, технологічні карти вирощування сільськогосподарських культур та інші матеріали.

**4. Вимоги до оформлення курсових робіт**

Загальними **вимогами** при оформленні курсової роботи є:

* виконання курсової роботи відповідно до теми та змісту;
* виконання курсової роботи в повному обсязі;
* дотримання вимог написання роботи щодо розміщення тексту на сторінці;
* для аналізу результатів господарської діяльності підприємства використовувати звітність за попередні три роки;
* у додатках повинна бути представлена інформація, яка відображає фактичні результати діяльності підприємства за аналізований період.

*Курсова робота повинна бути* ***написана рукописом****.*

Не допускає до захисту друкований варіант курсової роботи.

Розміщення тексту здійснюється з дотриманням таких вимог: зліва - 3см, справа –1,5 см, зверху – 2см, знизу – 2 см (додаток 4).

Ілюстративний матеріал (схеми, діаграми, графіки) розміщують за текстом.

Ілюстрації позначають словом «Рис.», нумерують арабськими цифрами в межах розділу в хронологічній послідовності. Назву вказують під ілюстрацією.

Таблиця розміщується після першого посилання на неї в тексті. Пишуть слово «Таблиця» та її порядковий номер. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в даному розділі. (Таблиця 1.1 – першатаблиця першого розділу). Назва таблиці починається з великої літери і розміщується нижче слова «Таблиця». При перенесенні таблиці на наступну сторінку в правому верхньому куті вказують «Продовження таблиці 1.1». Цифровий матеріал обов'язково аналізується у вигляді висновків. *Під кожною таблицею повинен бути обґрунтований висновок.*

Формули виділяються з тексту в окремий рядок. Номер формули показується в дужках і розташовується справа від формули.

Курсова робота *виконується українською мовою* у чіткій відповідності з планом. Не допускається наявність орфографічних та пунктуаційних помилок, дослівне переписування наукової літератури та нормативно-правових актів без посилань.

Висновки та пропозиції мають бути конкретними, ґрунтовними, відповідати обраній темі курсової роботи. Пропозиції повинні носити рекомендаційний характер щодо поліпшення організації виробничих процесів, трудових процесів, підвищення ефективності діяльності підприємства в цілому чи окремих галузей, удосконалення системи винагород за працю, зменшення матеріальних та фінансових витрат. З дискусійних питань можна висловлювати власну думку, обґрунтовувати власну точку зору.

*Роботи, написані з порушенням встановлених вимог, не допускаються до захисту.*

*На останній сторінці, після висновків студент підписує курсову роботу і ставить дату її виконання.*

**5. Рецензування і захист курсової роботи**

Виконану курсову роботу студент здає для перевірки та рецензування керівникові курсової роботи згідно з графіком здачі. У рецензії (додаток 5) визначаються позитивні сторони виконаної роботи та її недоліки, загальнотеоретичний рівень, дається оцінка глибини проведених досліджень, послідовності викладу матеріалу, відповідності оформлення роботи вимогам методичних рекомендацій.

Курсова робота після рецензування (додаток 5) повертається студенту не пізніше як за тиждень до захисту курсової роботи. При позитивній оцінці робота допускається до захисту.

*Якщо в курсовій роботі виявлені недоліки, студент повинен доопрацювати курсову роботу відповідно до вказаних зауважень в рецензії.* Після доопрацювання курсова робота здається на повтору рецензію. При позитивній рецензії курсова робота допускається до захисту.

Захист курсових робіт відбувається згідно з планом навчального процесу та розкладом захисту студентами курсових робіт перед комісією у складі двох викладачів циклової комісії за участю керівника курсової роботи.

Курсову роботу студент захищає перед комісією, яка оцінює виконання курсової роботи та рівень знань за критеріями оцінювання.

До захисту курсової роботи студент готує доповідь тривалістю 8-10 хвилин. У доповіді вказується тема курсової роботи її мета, актуальність теми, об’єкт та методи дослідження, короткий зміст теми, досліджувані проблеми та шляхи їх усунення та розв'язання, пропозиції, які носять конкретний або виробничий характер. Студент повинен володіти інформацією про виробничі та економічні показники діяльності об’єкта досліджень – сільськогосподарського підприємства.

Після закінчення доповіді члени комісії задають студентові запитання по темі дослідження. Члени комісії обговорюють результати захисту кожної курсової роботи та виставляють оцінку за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

При оцінюванні курсової роботи враховують повноту розкриття теми, логічність викладу матеріалу, якість зазначеної інформації, відповідність її представленим у додатках матеріалам підприємства, дотримання вимог щодо оформлення курсової роботи, зміст доповіді й відповідей на запитання під час захисту курсової роботи. Оцінка виставляється в залікову відомість навчальної групи та в заліковій книжці студента. У разі незадовільної оцінки курсову роботу необхідно доопрацювати або виконати нову за іншою темою.

**6. перелік тематики курсових робіт з дисципліни**

1. Психологія та етика ділових відносин в системі управління підприємством
2. Розробка та ухвалення управлінських рішень в підприємстві
3. Застосування функції «контроль» в управлінні підприємством
4. Використання інноваційного менеджменту на підприємстві
5. Комунікації в системі менеджменту підприємства
6. Застосування функції «планування» в системі управління підприємством
7. Бізнес-планування сільськогосподарського підприємства
8. Дослідження керівництва та ролі лідерства в колективі
9. Система управління витратами на підприємстві
10. Історичні передумови та розвиток менеджменту.
11. Трудовий колектив та управління ним
12. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності
13. Аграрний менеджмент в системі економічних відносин
14. Менеджмент трудових ресурсів
15. Організація використання капіталу
16. Ефективність менеджменту організації
17. Організація менеджменту персоналу в підприємстві
18. Застосування функції "мотивація"в системі управління підприємством
19. Управління конфліктними ситуаціями та стресами на підприємстві
20. Менеджер у системі управління підприємством

**7. ЗРАЗКИ ПЛАНІВ КУРСОВИХ РОБІТ**

**Тема 1: Психологія та етика ділових відносин в системі управління підприємством**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Психологія та етика ділових відносин в системі управління підприємством

2.1. Людський фактор та психологія в управлінській діяльності

2.2. Використання соціально-психологічних методів в управлінні персоналом

2.3. Етика та культура управління підприємством

3. Управління психологією та етикою ділових відносин в підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 2: Розробка та ухвалення управлінських рішень в підприємстві**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2.Розробка та ухвалення управлінських рішень в підприємстві

2.1. Суть та характерні особливості управлінських рішень

2.2.Технологія підготовки та прийняття управлінських рішень

2.3.Організація виконання управлінських рішень

3. Шляхи удосконалення розробки та ухвалення управлінських рішень

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 3: Застосування функції «контроль» в управлінні підприємством**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Застосування функції «контроль» в управлінні підприємством

2.1. Контролювання як загальна функція менеджменту

2.2.Види контролю

2.3. Процес контролю і техніка його проведення в підприємстві

3. Шляхи удосконалення процесу контролю на підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 4: Використання інноваційного менеджменту на підприємстві**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Використання інноваційного менеджменту на підприємстві

2.1.Поняття, цілі й основні напрямки інноваційного менеджменту

2.2.Форми запровадження інновацій

2.3. Організація інноваційних процесів в структурних підрозділах підприємства

3. Ефективність інновацій в підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 5: Комунікації в системі менеджменту підприємства**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2.Комунікації в системі менеджменту підприємства

2.1.Поняття та характеристика комунікацій

2.2.Джерела інформації як матеріал комунікацій

2.3.Процес комунікації та його ефективність

3. Шляхи удосконалення системи комунікацій в підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 6:Застосування функції «планування» в системі управління підприємством**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Застосування функції «планування» в системі управління підприємством

2.1.Планування як функція менеджменту та її зміст

2.2.Види виробничого планування на підприємстві

2.3.Методи організаційного планування

2.4.Організація планової роботи в підприємстві

3. Контроль та оцінка планів

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 7:Бізнес-планування сільськогосподарського підприємства**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Складання бізнес-плану підприємства

2.1. Сутність і завдання бізнес-планування в діяльності підприємства

2.2. Структура бізнес-плану

2.3. Прогноз звіту про фінансові результати

2.4. Прогноз руху грошових коштів

3. Ефективність використання бізнес-планування на підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема8: Дослідження керівництва та ролі лідерства в колективі**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Дослідження керівництва та ролі лідерства в колективі

2.1. Сутність керівництва та особливості його використання

2.2. Значення та роль лідерства в колективі

2.3.Лідери сучасного АПК на сучасному етапі розвитку

3. Шляхи удосконалення управління керівництвом та лідерством на підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема9: Система управління витратами на підприємстві**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Система управління витратами на підприємстві

2.1. Суть і завдання системи управління витратами

2.2. Управління витратами на підприємстві

2.3.Особливості впровадження системи управління витратами

3. Удосконалення системи управління витратами на підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 10: Історичні передумови та розвиток менеджменту.**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Історичні передумови та розвиток менеджменту.

2.1. Основні принципи наукового менеджменту

2.2. Внесок в розвиток теорії менеджменту

2.3. Основні представники школи людських відносин

2.4. Закордонні моделі менеджменту

3. Ефективність використання менеджменту на сучасному сільськогосподарському підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 11: Трудовий колектив та управління ним**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Трудовий колектив та управління ним на підприємстві

2.1. Поняття «трудовий колектив», та його особливості

2.2. Формування та функціонування трудового колективу

2.3.Морально-психологічний клімат в трудового колективі

2.4.Діяльність керівника щодо управління трудовим колективом

3. Використання методів злагодженості та активізації трудового колективу

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 12: Інформаційне забезпечення управлінської діяльності**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності

2.1. Сутність та різновиди інформації на підприємстві

2.2. Інформаційне забезпечення діяльності підприємства

2.3. Використання інформації на підприємстві

3. Оцінка якості інформації

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 13: Аграрний менеджмент в системі економічних відносин**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Аграрний менеджмент в системі економічних відносин

2.1. Визначення аграрного менеджменту, його роль та функції

2.2. Дія основних економічних законів та їхній зв’язок з аграрним менеджментом

2.3. Особливості аграрного менеджменту на сільськогосподарському підприємстві

3. Шляхи удосконалення роботи аграрного підприємства

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 14: Менеджмент трудових ресурсів**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Менеджмент трудових ресурсів

2.1. Трудові ресурси і організація їх використання

2.2. Оплата праці й матеріальне стимулювання працівників

2.3. Продуктивність праці і методика розрахунку на підприємстві

3. Шляхи удосконалення використання та управління трудовими ресурсами

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 15: Організація використання капіталу**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Організація використання капіталу

2.1. Використання власного і позичкового капіталу

2.2. Організація використання капіталу

2.3. Придбання (викуп) майна

2.4. Договір позики

2.5. Передача майна у безоплатне користування

3. Ефективність використання капіталу на підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 16: Ефективність менеджменту організації**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Ефективність менеджменту організації

2.1. Поняття і ефективність менеджменту організації

2.2. Підходи до оцінки і показники економічної ефективності менеджменту

2.3. Соціальна ефективність менеджменту

3. Шляхи удосконалення ефективності менеджменту

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 17: Організація менеджменту персоналу в підприємстві**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Організація менеджменту персоналу в підприємстві

2.1. Поняття менеджменту персоналу сучасного підприємства

2.2. Формування персоналу на підприємстві

2.3. Управління кар’єрою

3. Шляхи удосконалення використання персоналу на підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 18: Застосування функції "мотивація" в системі управління підприємством**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2.Застосування функції "мотивація" в системі управління підприємством

2.1. Сутність мотивації, потреби та винагороди на підприємстві

2.2.Зміст теорії мотивації та необхідність її використання

2.3. Використання методів мотивації на підприємстві

3. Шляхи удосконалення мотивації на підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 19: Управління конфліктними ситуаціями та стресами на підприємстві**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Управління конфліктними ситуаціями та стресами на підприємстві

2.1. Природа конфліктних ситуацій та стресів,складові та різновиди

2.2. Причини, процес та наслідки конфліктних ситуацій

2.3. Управління конфліктами підприємстві

3. Шляхи уникнення конфліктних ситуацій та стресів на підприємстві

Висновки і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Тема 20: Менеджер у системі управління**

ПЛАН

Вступ

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства

1.2. Організаційна структура підприємства

1.3. Земельні угіддя і їх використання

1.4. Спеціалізація підприємства

1.5. Трудові ресурси підприємства та продуктивність праці

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників підприємства

2. Менеджеру системі управління

2.1. Роль менеджера і діяльності підприємства

2.2. Влада і вплив менеджера

2.3. Вимога до особистості сучасного менеджера на підприємстві

3. Необхідність залучення менеджерів на підприємство

Висновки підприємство і пропозиції

Список використаної літератури

Додатки

**Рекомендована література,**

**при виконаннікурсової роботи**

**Нормативна**

1. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436 – IV.
2. Закон України «Про Антимонопольний комітет України» від26.11.1993 //Відомості Верховної Ради України. - 1993. -№50. (зі змінами та доповненнями).
3. Закон України «Про захист економічної конкуренції» від 11.01.2001 // Відомості Верховної Ради України. -2001. -№12. (зі змінами та доповненнями).
4. Закон України «Про захист іноземних інвестицій на Україні» від 10.09.1991 // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - №46. (зі змінами та доповненнями).
5. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність» від 16.04.1991 // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - №29. (зі змінами та доповненнями).
6. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18.09.1991 // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - №47. (зі змінами та доповненнями).
7. Закон України «Про інноваційну діяльність» від 04.07.2002 // Відомості Верховної Ради України. - 2002. - №36. (зі змінами та доповненнями).
8. Закон України «Про лізинг» від 16.12.1997 // Відомості Верховної Ради України. - 1998.-№16. (зі змінами та доповненнями).
9. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 // Відомості Верховної Ради України. - 1995. - №17. (зі змінами та доповненнями).
10. Закон України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 28.12.1994 // Відомості Верховної Ради України. - 1995. - №4. (зі змінами та доповненнями).
11. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 // Відомості Верховної Ради України. - 1992. - №49. (зі змінами та доповненнями).
12. Закон України «Про підприємництво» від 07.02.1991 // Відомості Верховної Ради України. - 1991. - №14. (зі змінами та доповненнями).
13. Закон України «Про пріоритетні напрями інноваційної діяльності в Україні» від 16.01.2003 // Відомості Верховної Ради України. - 2003. - №13.
14. Закон України «Про ціни і ціноутворення» від 03.12.1990 // Відомості Верховної Ради України. - 1990. - №52. (зі змінами та доповненнями).
15. Земельний кодекс України від 25.10.2001 р. // ВВР. – 2002. - № 3-4.
16. Конституція України: Прийнята 28.06.1996 // Відомості Верховної Ради України. - 1996. - №30.
17. Про державний контроль за використанням та охороною земель: Закон України від 19.06.2003 р. // ВВР. – 2003. - № 39.
18. Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців: Закон України від 15.05.2003 р. // ВВР. – 2003. - № 31-32.
19. Про меліорацію земель: Закон. України від 14.01.2000 р. // ВВР. – 2000. - № 11.
20. Про охорону земель: Закон України від 19.06.2003 р. // ВВР. – 2003. - №39.
21. Про підтримку малого підприємництва: Указ Президента України від 12.05.98 р. // Офіційний вісник України. – 1998. - № 19.
22. Про усунення обмежень, які стримують розвиток підприємницької діяльності: Указ Президента України від 03.02.98 р. // Офіційний вісник України. – 1998. - № 5.
23. Про фермерське господарство: Закон України від 19.06.2003 р. // ВВР. – 2003. - №45.

**Основна**

1. Аврамчук О.Ф., Балан В.В. та ін Оплата праці в сільськогосподарському виробництві – К.: Центр "Агропромпраця". – 464 с.
2. Басовский Л. Е. Менеджмент: учеб. пособ. / Л. Е. Басовский. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 216 с.
3. Батіг Л.І. та ін. Планування та організація діяльності аграрного підприємства. Аграрна освіта, 2003.
4. Бесєдін М.О. Основи менеджменту: оцінно-ситуаційний підхід (модульний варіант): підручник / М.О. Бесєдін, В.М. Нагаєв. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 496 с.
5. Виханський О.С. Менеджмент. Учебник. – 3-е изд. / О.С. Виханський, А.И. Наумов. – М.: Гардарики, 2000. – 528 с.
6. Гірняк О. М. Менеджмент. Теоретичні основи і практикум: навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти / О. М. Гірняк, П. П. Лазановський. – К. : Магнолія плюс, Львів : Новий світ – 2000, 2003. – 336 c.
7. Гудзинський О.Д, Менеджмент в системі агробізнесу. – К .: Урожай , 1994. – 240 с.
8. Дем’яненко С. І.Менеджмент аграрних підприємств: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2005. – 347 с.
9. Дикань Н. В. Менеджмент / Н. В. Дикань, I. I.Борисенко. – К.: Знання, 2008.
10. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту. Підручник / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник. – К.: Академ-видав. 2003. – 416 с.
11. Малік М.Й. Основи аграрного виробництва. – К.: ІАЕ УААН, 2000. – 581 с.
12. Менеджмент і маркетинг. Навчальний посібник. // М. І. Дуркач, Г. М. Базилюк, І. В. Тринів, Я. С. Янишин. – К., 2009. – 179 с.
13. Менеджмент. Навчальний посібник / За ред. С. І. Михайлова. – Вінниця: НОВА КНИГА, 2006. – 416 с.
14. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. – М.: Дело, 2003. – 702 с.
15. О.М. Віноградська, Н. С. Віноградська, В. С. Шевченко, Менеджмент: Навчальний посібник для студентів усіх форм навчання спеціальності 0501 – “Економіка і підприємництво” – Харків: ХНАМГ, 2008
16. Основи менеджменту в АПК. Підручник / Й. О. Завадський, О. Д. Гулзінський, А. О. Заїнчковський та ін..; За ред. Й. О. Завадського. – К.: Вища школа. 1995. – 246 с.
17. Основи менеджменту. Навчальний посібник / За ред. А. О. Кондратюк, М. Г. Кібенко, Г. А. Олійник. – Ніжин, 1999. 211 с.
18. Осовська Г.В. Менеджмент організацій / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. – К.: Кондор, 2005.
19. Осовська Г.В. Основи менеджменту: Підручник. Видання 3-є, перероблене і доповнене / Г.В. Осовська, О.А. Осовський. – К.: «Кондор», 2006. – 664 с.
20. Пилипенко С.М. Менеджмент: навчальний посібник / Пилипенко С.М., Пилипенко А.А., Оленко В.І. – Харків: Вид. ХДЕУ. 2002. – 208 с.
21. Шатун В.Т. Основи менеджменту: Навчальний посібник. – Миколаїв: Вид-во МДГУ ім. Петра Могили, 2006. – 376 с.

**Додаткова**

1. Баєва О.В. Основи менеджменту: практикум: Навч. Посібник / Баєва О.В., Ковальська Н.І., Згалат-Лозинська Л.О. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 524 с.
2. Василенко В. О. Iнновацiйний менеджмент / В. О. Василенко, В. Г. Шматько. – К .: Центр навчальної лiтератури, 2005.
3. Василенко В.А. Менеджмент устойчивого развития предприятий: Монография / В.А. Василенко. – Киев: Центр учебной литературы, 2005 – 648 с.
4. Виноградський М. Д. Менеджмент в органiзацiї / Виноградський М. Д., Виноградська А. М., Шканова О. М. – К.: Кондор, 2004.
5. Завадський, Й. С. Менеджмент: підручник для студентів економ. спец. вищих закладів : у 2 т. / Й. С. Завадський. – К. : Вид-во Європ. ун-ту, 2003. – Т. 2. – 640 с.
6. Задихайло Д. В. Корпоративне управління : навчальний посібник / Д. В. Задихайло, О. Р. Кібенко, Г. В. Назаров. – Харків : Еспада, 2003. – 688 с.
7. Иванова Т.Ю. Теория организации / Т.Ю. Иванова, В.И. Приходько. – СПб.: Питер, 2004. – 269 с.
8. Кiндрацька Г. I. Стратегiчний менеджмент / Г. I.Кiндрацька. – К.: Знання, 2013.
9. Лэйхифф, Дж. Бизнес-коммуникации. Стратегии и навыки / Дж. Лэйхифф. – Питер, 2001. – 688 с.
10. Мартыненко Н.М. Основы менеджмента: Ученик / Н.М. Мартыненко – К.: Каравелла, 2003. – 496 с.
11. Менеджмент организаций : учебное пособие / Л. А. Киржнер, Л. П. Киенко, Т. И. Лепейко, А. М. Тимонин. – К. : КНТ, 2006. – 688 с.
12. Рудінська, О. В. Менеджмент: навч. посіб. / О. В. Рудінська, С. Л. Яроміч, І. О. Молоткова. – Ніка-Центр, 2002. – 320 с.
13. Сахно Е. Ю. Менеджмент сервiсу. Теорiя та практика / Е. Ю. Сахно. – К.: ЦУЛ, 2013.
14. Туленков М. В. Сучасні теорії менеджменту : навч. посіб. / М. В. Туленков. – К. : Каравела, 2007. – 304 с.
15. Хміль Ф. І. Основи менеджменту: підручник / Ф. І. Хміль. – К. : Академвидав, 2003. – 608 с.
16. Хомяков В. I. Менеджмент підприємства / В.І. Хомяков. - К.: Кондор, 2005.
17. Шегда А. В. Менеджмент: навч. посіб. / А. В. Шегда. – К.: Знання, КОО, 2002. – 583 с.
18. Яхно Т.П. Мiжнародний менеджмент / Т.П. Яхно, I.А. Лап шина. - Львiв: Компакт-ЛВ, 2005

**Internet-ресурси**

1. Гриценко Т.Б. Етика ділового спілкування. – <http://pidruchniki.ws/19991130/menedzhment/etika_dilovogo_spilkuvannya_-_gritsenko_tb>
2. Дахно І.І. Ділова кар'єра. – <http://pidruchniki.ws/15840720/menedzhment/dilova_karyera_-_dahno_ii>
3. Мальська М.П. Корпоративне управління. – <http://pidruchniki.ws/15840720/menedzhment/korporativne_upravlinnya_-_malska_mp>
4. Публикации по менеджменту, экономике, маркетингу. – http:// <http://tourlib.net/management.htm>
5. Скрипко Т.О. Інноваційний менеджмент. –

<http://pidruchniki.ws/15840720/menedzhment/innovatsiyniy_menedzhment_-_skripko_to>

1. Тимошенко Н.Л. Корпоративна культура: діловий етикет –

<http://pidruchniki.ws/00000000/etika_ta_estetika/korporativna_kultura_diloviy_etiket_-_timoshenko_nl>

Додатки

Додаток 1

|  |
| --- |
| Міністерство освіти і науки України  Мигійський коледж  Миколаївський національний аграрний університет  Курсова робота  з дисципліни «Менеджмент»  на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  на прикладі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва сільськогосподарського підприємства)    Виконав(ла) студент(ка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по-батькові)  ІV курсу групи АМ-41  спеціальності 5.03060101  «Організація виробництва»  Керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ініціали)  Мигія  201\_ |

Додаток 2

ПЛАН

Вступ………………………………………………………………..….……3

1. Організаційно-економічна характеристика підприємства……………6

1.1. Місцезнаходження та природно-кліматичні умови підприємства………………………………………………………………………6

1.2. Земельні угіддя і їх використання………………………………....9

1.3. Спеціалізація підприємства………………………………………11

1.4. Трудові ресурси підприємства……………………………………13

1.5. Продуктивність праці………………………………………...……14

1.6. Аналіз основних виробничих та економічних показників розвитку підприємства…………………………………………………………15

2. Менеджер у системі управління………………………………………17

2.1. Роль менеджера і діяльності підприємства………………………17

2.2. Влада і вплив менеджера…………………………………………24

2.3. Вимога до особистості сучасного менеджера на підприємстві...29

3. Необхідність залучення менеджерів на підприємство ……………...33

Висновки підприємство і пропозиції……………………………………35

Список використаної літератури………………………………………...37

Додатки…………………………………………………………………….38

Додаток 3

Зразок таблиць до розділу 1. «Організаційно-економічна характеристика підприємства»

Таблиця 1.1

Склад і структуру земельних угідь підприємства за 201\_ - 201\_ роки

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Види земельних угідь | Роки | | | | | | Абсолютне відхилення (+, -)  201\_-201\_ рр. |
| 201\_ | | 201\_ | | 201\_ | |
| га | % | га | % | га | % |
| Сільськогосподарських угідь всього |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
| з них: |  |  |  |  |  |  |  |
| рілля |  |  |  |  |  |  |  |
| сіножаті |  |  |  |  |  |  |  |
| пасовища |  |  |  |  |  |  |  |
| багаторічні насадження |  |  |  |  |  |  |  |

Висновки:

Таблиця 1.2

Структура посівних площ підприємства за 201\_ - 201\_ роки

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Роки | | | | | | Темп росту (%)  201\_-201\_ рр. |
| 201\_ | | 201\_ | | 201\_ | |
| га | % | га | % | га | % |
| 1. Зернові та зернобобові – всього |  |  |  |  |  |  |  |
| з них: |  |  |  |  |  |  |  |
| Озимі зернові – всього |  |  |  |  |  |  |  |
| Ярові зернові (без куку-рудзи на зерно) – всього |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Технічні культури – всього |  |  |  |  |  |  |  |
| з них: |  |  |  |  |  |  |  |
| Цукрові буряки |  |  |  |  |  |  |  |
| Соняшник |  |  |  |  |  |  |  |
| Інші культури |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Овочі відкритого ґрунту |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Картопля |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Кормові культури |  |  |  |  |  |  |  |
| Посівів – всього: |  |  |  |  |  |  |  |

Висновки:

Таблиця 1.3

Наявність трудових ресурсів та показники їх використання підприємства

за 201\_ - 201\_ роки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Роки | | | Темп росту (%)  201\_-201\_ рр. |
| 201\_ | 201\_ | 201\_ |
| 1. Середньооблікова чисельність працівників – всього, осіб |  |  |  |  |
| в т.ч. |  |  |  |  |
| в рослинництві - всього |  |  |  |  |
| в тваринництві - всього |  |  |  |  |
| 2. Норми тривалості робочого часу, визначені Міністерством праці та соціальної політики для працівників, зайнятих в АПК – всього, люд/годин |  |  |  |  |
| 3. Кількість фактично відпрацьованих люд/годин одним середньообліковим працівником |  |  |  |  |
| 4. Коефіцієнт використання трудових ресурсів |  |  |  |  |

Висновки:

Таблиця 1.4

Наявність і ефективність використання виробничих фондів підприємства

за 201\_ - 201\_ роки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Роки | | | Темп росту (%)  201\_-201\_ рр. |
| 201\_ | 201\_ | 201\_ |
| 1. Середньорічна вартість основних виробничих фондів сільськогосподарсь-кого призначення, тис. грн. |  |  |  |  |
| 2. Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн. |  |  |  |  |
| 3. Середньорічна вартість активів підприємства, тис. грн. |  |  |  |  |
| 4. Середньорічна чисельність працівників, осіб |  |  |  |  |
| 5. Площа сільськогосподарських угідь, га. |  |  |  |  |
| 6. Вартість ВП в співставних цінах  20\_\_ р., тис. грн. |  |  |  |  |
| 7. Фондозабезпеченість, тис. грн. |  |  |  |  |
| 8. Фондоозброєність , тис. грн. |  |  |  |  |
| 9. Фондовіддача грн./1 грн. |  |  |  |  |
| 10. Фондомісткість грн./1 грн. |  |  |  |  |
| 11. Норма прибутку, % |  |  |  |  |

Висновки:

Таблиця 1.5

Структура товарної продукції підприємства за 201\_ - 201\_ роки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Види продукції | Роки | | | | Структура товарної продукції % | |
| 201\_ | 201\_ | 201\_ | у середньому  за 3 роки | галузева | по господ-дарству |
| Продукція рослинництва |  |  |  |  |  |  |
| зернові і зернобобові - всього |  |  |  |  |  |  |
| цукрові буряки |  |  |  |  |  |  |
| картопля |  |  |  |  |  |  |
| Інша продукція рослинництва |  |  |  |  |  |  |
| Всього по рослинництву |  |  |  |  | 100 |  |
| Худоба і птиця в живій масі |  |  |  |  |  |  |
| ВРХ |  |  |  |  |  |  |
| Свині |  |  |  |  |  |  |
| Молоко |  |  |  |  |  |  |
| Яйця |  |  |  |  |  |  |
| Мед |  |  |  |  |  |  |
| Інша продукція тваринництва |  |  |  |  |  |  |
| Всього по тваринництву |  |  |  |  | 100 |  |
| Всього по господарству |  |  |  |  |  | 100 |

Висновки:

Таблиця 1.6

Економічна ефективність діяльності підприємства за 201\_ - 201\_ роки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Культури та їх групи | Роки | | | Темп росту (%)  201\_-201\_рр. |
| 201\_ | 201\_ | 201\_ |
| Продукція рослинництва |  |  |  |  |
| Кількість реалізованої продукції, ц. |  |  |  |  |
| Дохід від реалізації (виручка), тис. грн. |  |  |  |  |
| Повна собівартість проданої продукції, тис. грн. |  |  |  |  |
| Чистий прибуток, тис. грн. |  |  |  |  |
| Рівень рентабельності, % |  |  |  |  |
| Продукція тваринництва |  |  |  |  |
| Кількість реалізованої продукції, ц |  |  |  |  |
| Дохід від реалізації (виручка), тис. грн. |  |  |  |  |
| Повна собівартість проданої продукції, тис. грн. |  |  |  |  |
| Прибуток, тис. грн. |  |  |  |  |
| Рівень рентабельності, % |  |  |  |  |
| У цілому по підприємству |  |  |  |  |
| Кількість реалізованої продукції, ц |  |  |  |  |
| Дохід від реалізації (виручка), тис. грн. |  |  |  |  |
| Повна собівартість проданої продукції, тис. грн. |  |  |  |  |
| Прибуток, тис. грн. |  |  |  |  |
| Рівень рентабельності, % |  |  |  |  |

Висновки:

Додаток 4

2 см

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2 см  3 см  1,5 см |

Додаток 5

РЕЦЕНЗІЯ

на курсову роботу

Студента (студентки) \_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_\_\_ групи

Спеціальності 5.03060101 «Організація виробництва»

Курсова робота на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*на прикладі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Курсова робота розроблений відповідно до завдання і складається\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Характеристика і якість текстової частини роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Якість графічних матеріалів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Позитивні-сторони\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Недоліки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Висновки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Викладач \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ р.

(підпис) (прізвище, ініціали)

Курсову роботу заслухано комісією «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ р.

Оцінка після захисту «\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

члени комісії \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім’я, по-батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім’я, по-батькові)

**Примітки**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Закріплення тем курсових робіт за студентами**

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище,  ім’я, по-батькові | Тематика |
|  | 1. Психологія та етика ділових відносин в системі управління підприємством |
|  | 1. Розробка та ухвалення управлінських рішень в підприємстві |
|  | 1. Застосування функції «контроль» в управлінні підприємством |
|  | 1. Використання інноваційного менеджменту на підприємстві |
|  | 1. Комунікації в системі менеджменту підприємства |
|  | 1. Застосування функції «планування» в системі управління підприємством |
|  | 1. Бізнес-планування сільськогосподарського підприємства |
|  | 1. Дослідження керівництва та ролі лідерства в колективі |
|  | 1. Система управління витратами на підприємстві |
|  | 1. Історичні передумови та розвиток менеджменту. |
|  | 1. Трудовий колектив та управління ним |
|  | 1. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності |
|  | 1. Аграрний менеджмент в системі економічних відносин |
|  | 1. Менеджмент трудових ресурсів |
|  | 1. Організація використання капіталу |
|  | 1. Ефективність менеджменту організації |
|  | 1. Організація менеджменту персоналу в підприємстві |
|  | 1. Застосування функції "мотивація"в системі управління підприємством |
|  | 1. Управління конфліктними ситуаціями та стресами на підприємстві |
|  | 1. Менеджер у системі управління |

