

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра менеджменту та аграрної економіки

АГРАРНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**до виконання курсової роботи з дисципліни
для студентів денної та заочної форми навчання
за спеціальністю 073 «Менеджмент»**



УДК 005: 338.43(075.8)

М 54

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту та аграрної економіки 6 грудня 2022 р. протокол № 6

Схвалено навчально-методичною радою факультету агротехнологій та економіки ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут» протокол № 5 від 1 лютого 2023 року.

Укладач: Іванько А.В., д.е.н, професор кафедри менеджменту та аграрної економіки

Рецензенти: Власенко Д.О., к.е.н., доцент кафедри менеджменту та аграрної економіки
Дворник І.В., к.е.н., доцент кафедри менеджменту та аграрної економіки

Аграрний менеджмент: методичні вказівки до виконання курсової роботи для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент» / Укл.: А.В. Іванько. – Ніжин: НАТІ, 2023. – 23 с.

Викладено методичні вказівки до виконання та основні вимоги щодо оформлення курсової роботи з дисципліни «Аграрний менеджмент» для студентів за спеціальністю 073 «Менеджмент».

Наведено необхідні правила оформлення курсової роботи, приклади її титульного аркуша, змісту, списку використаної літератури та тематику курсових робіт.

© Укл. Іванько А.В., 2023
© НАТІ, 2023

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Основні вимоги та порядок написання курсової роботи.....	5
2. Вимоги до побудови, викладу й оформлення курсової роботи.....	7
3. Рецензування, захист і оцінювання курсової роботи.....	14
Додаток А. Орієнтовна тематика курсових робіт.....	17
Додаток Б. Список рекомендованої літератури з аграрного менеджменту	19
Додаток В. Зразок титульного аркуша курсової роботи.....	22
Додаток Г. Приклад оформлення змісту курсової роботи.....	23

ВСТУП

Складовою частиною підготовки фахівців для національної економіки України є оволодіння ними певною сумою економічних знань з проблем функціонування і розвитку економічних систем різного типу. До числа навчальних дисциплін, які забезпечують реалізацію останнього, належить аграрний менеджмент. Важливою формою самостійної роботи студентів та способом залучення їх до науково-дослідницької роботи є підготовка і захист курсової роботи.

Виконання курсової роботи сприяє глибшому розумінню студентами дисципліни «Аграрний менеджмент», формуванню в них умінь і навичок самостійно аналізувати соціально-економічні процеси, формулювати й аргументувати висунуті положення, робити обґрунтовані висновки і рекомендації.

Курсова робота є самостійним, виконаним під керівництвом викладача науковим дослідженням одного з актуальних питань аграрного менеджменту. Виконання курсової роботи являє собою один з видів навчальної та науково-дослідної роботи студентів, призначений засвідчити рівень набутих студентами знань та вміння використовувати їх при опрацюванні теоретичних і конкретних практичних питань у сфері менеджменту.

Виконання курсової роботи ставить за мету:

- закріпити та поглибити знання, набуті студентами у процесі вивчення дисципліни «Аграрний менеджмент»;

- виробити у студентів навички самостійної роботи зі спеціальною літературою, довідниками, посібниками, джерелами статистичної інформації тощо;

- навчити студентів узагальнювати теоретичні матеріали, інтерпретувати зібрані дані, самостійно формулювати висновки, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору з досліджуваних проблем.

При виконанні курсової роботи з менеджменту перед студентами ставляться такі завдання:

- вивчення літератури, нормативно-правових актів, довідкових, наукових, статистичних джерел за обраною темою;

- самостійний аналіз основних концепцій, положень з досліджуваної теми, висунутих вітчизняними і зарубіжними вченими;

- чіткий, послідовний виклад своїх поглядів при аналізі мікроекономічних проблем, здатність застосовувати отримані на заняттях знання, пов'язувати їх із практикою;

- закріплення і поглиблення знань студентів з дисципліни «Аграрний менеджмент».

Отже, виконання курсової роботи дає можливість студентам розширити і поглибити свої знання, одержати необхідний досвід самостійного теоретичного дослідження.

1. ОСНОВНІ ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Основні вимоги до написання курсової роботи

Найважливішими вимогами, які висуваються до курсових робіт за курсом «Аграрний менеджмент», є такі:

- студент повинен показати свою теоретичну підготовку, у викладі кожного питання має бути включена теоретична характеристика використовуваних категорій і понять;

- необхідно викласти наявні в літературі підходи з досліджуваної проблеми і дати їх критичний аналіз;

- у курсовій роботі студент на основі вивченої літератури, нормативно-правових актів повинен визначити свою точку зору на оцінку економічних явищ і процесів та аргументувати її;

- виконання курсової роботи необхідно починати з постановки і викладу змісту основного питання кожного розділу. Розкриття змісту повинно бути доказовим, науково-аргументованим. Стиль викладу повинен забезпечити лаконічність і чіткість формулювань, точність термінології;

- робота виконується студентом самостійно і вирізняється творчим підходом з досліджуваної проблеми. Широке використання літератури та інших джерел не повинне змінювати власний стиль автора;

- курсова робота повинна бути набрана на комп'ютері. Її оформлення повинне відповідати вимогам, що ставляться до наукових робіт.

Невиконання зазначених вимог є підставою для повернення курсової роботи студенту на доробку. Курсова робота виконується у певній послідовності.

1.2. Вибір теми курсової роботи

Вибір теми курсової роботи студенти здійснюють самостійно, керуючись переліком, який наведено у рекомендованій тематиці (додаток А). Якщо студент має бажання розробляти тему, яка не передбачена рекомендованою тематикою, він має узгодити її з викладачем.

Вибравши тему, студент звертається до викладача кафедри менеджменту та аграрної економіки з проханням її затвердити.

1.3. Формування плану курсової роботи

План курсової роботи складається студентом самостійно на основі знань з лекційного курсу, практичних занять та ознайомлення з літературними джерелами. План містить такі частини:

- вступ;
- 3 розділи, що розкривають суть обраної теми;
- висновки.

Складений студентом план обговорюється з науковим керівником, який за необхідності його коригує та затверджує.

1.4. Добір та вивчення літератури

Студент складає бібліографію, у чому йому надає допомогу науковий керівник, поради у доборі літератури можна отримати також від працівників бібліотеки. Рекомендований перелік літератури наведено у додатку Б. Значно прискорить процес добору літератури використання алфавітних та систематичних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є у бібліотеці.

У процесі вивчення літератури студент робить конспективні записи, виписки окремих даних, цитат на окремих аркушах або картках. Слід обов'язково записувати прізвища та ініціали автора джерела, що використовується, а також назву публікації, видавництво, місто та рік видання, номер сторінки. Все це допомагає зробити посилання на першоджерела.

Зібраний студентом матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до плану курсової роботи; у разі необхідності підбирається додаткова інформація. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. Завершується виконання курсової роботи її оформленням згідно з вимогами, що наведені у наступному розділі.

2. ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДУ Й ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Побудова і виклад курсової роботи

Курсова робота повинна мати таку структуру:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (розділи 1 – 3);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо вони є).

Титульний лист – є першим аркушем роботи. Титульна сторінка курсової роботи оформляється за єдиним зразком (додаток В).

Зміст курсової роботи розташовується безпосередньо після титульного листа (додаток Г).

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані. Зміст послідовно включає найменування всіх розділів та частин роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких починається виклад кожного розділу, питання (підрозділу), в тому числі: вступу, висновків, списку використаних джерел.

У вступі обґрунтовується актуальність теми роботи, визначається мета та предмет дослідження. Обсяг вступу орієнтовно має бути 2–3 сторінки.

Основна частина (загальним обсягом *не менше 30 сторінок*) – це стрижень курсової роботи, яка складається з 3 розділів: теоретичного, аналітичного та проектного.

У теоретичному розділі основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмету дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмету дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень. Викладати матеріал слід послідовно, логічно, у тексті роботи одне питання від іншого необхідно розмежовувати, даючи їм підзаголовки. Але це не повинно порушувати зв'язки між питаннями. У викладі вони мають бути пов'язані так, щоб одне питання впливало з іншого.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках та інших зарубіжних джерелах та виданнях, у т. ч. з наукометричної бази *Scopus*.

В аналітичному розділі потрібно дати коротку організаційно-економічну характеристику діяльності підприємства: навести дані про його місцезнаходження, структуру земельних угідь та посівних площ, наявність робочої сили, стан матеріально-технічної бази, урожайність, наявність поголів'я та його продуктивність, спеціалізацію виробництва, розвиток підсобних галузей тощо.

Проаналізувати результати діяльності підприємства. Слід розкрити позитивні моменти і недоліки, їх причини, з'ясувати резерви. Подається коротка організаційно-економічна характеристика підприємства з висвітленням організаційної структури управління (схематично), характеризується стан досліджуваної проблеми в конкретному підприємстві. Тобто, теоретичні питання, які були досліджені та розглянуті в першому розділі курсової роботи необхідно підтверджувати за допомогою аналізу фактичного матеріалу. При цьому використаний фактичний матеріал доцільно подавати у вигляді таблиць, діаграм, схем тощо. При використанні фактичного цифрового матеріалу потрібно уникати нагромодження фактів. Їх може бути небагато, але вони повинні бути точними, переконливими. При висвітленні стійких тверджень можна обмежуватись характеристикою загальноприйнятих положень, які не викликають сумніву.

У проектному розділі на підставі аналізу, виявлених резервів, причин недоліків, вивчення передового досвіду розробляються заходи (шляхи, напрямки) щодо поліпшення управління на підприємстві. Необхідно запропонувати напрями (шляхи) удосконалення досліджуваної проблеми з позицій стратегічного управління, сформулювавши власну точку зору по ній.

Висновки є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Формулювання висновків повинно базуватися відповідно до поставлених завдань на матеріалах основної частини роботи. У цій частині курсової роботи студент повинен продемонструвати свої знання з питань, що досліджувалися, вміння узагальнювати матеріали, послідовно їх викладати, робити висновки та пропозиції. З кожного підрозділу слід зробити 1–2 висновки за структурою роботи. Обсяг висновків не повинен перевищувати 2–3 сторінки. Висновки повинні бути конкретними та обґрунтованими.

Список використаної літератури вимагає розміщення усіх використаних джерел, на які у тексті курсової роботи є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних положень. Посилання на них мають наводитися у вигляді порядкового номеру за списком джерел у квадратних дужках, наприклад [8, с. 7]. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

При здійсненні дослідження студент має опрацювати до 25 інформаційних джерел. Список літератури формується в алфавітному порядку й оформляється відповідно до вимог стандарту.

Додатки до курсової роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, і

розміщуються на останніх сторінках. У додатки також доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприймання курсової роботи: формули, розрахунки, таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації допоміжного характеру.

2.2. Вимоги до оформлення курсової роботи

Курсова робота має бути написана державною мовою з використанням наукового та чіткого стилю, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим без посилання на них.

Текст курсової роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва 30 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту однаковою.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі виконання роботи, допускається виправляти підчищенням, або з використанням коректора і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним чи рукописним способом (чорними чорнилом, пастою, тушшю). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Пошкодження аркушів, помарки і сліди неповністю видаленого попереднього тексту в роботі не допускаються.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи, пункти та підпункти згідно із планом.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів 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. Між останнім реченням попереднього підрозділу та заголовком наступного підрозділу робиться відступ 2 рядки. До загального обсягу роботи не входять додатки. Всі сторінки курсової роботи підлягають суцільній нумерації.

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

Завершену і оформлену належним чином курсову роботу обов'язково підписує автор на останній сторінці списку використаних джерел.

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 та ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу або глави ставиться після слів «РОЗДІЛ» або «ГЛАВА». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка: наприклад, «1.3.» (третій 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 роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи.

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

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

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву не підкреслюють і не виділяють жирним шрифтом.

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 роботи таким чином, щоб її можна було читати без повороту тексту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку (шрифт Times New Roman 12-го розміру, інтервал 1,0 («одинарный»)).

Наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її складові частини не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Формули в курсовій роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули (якщо їх більше однієї) складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля

правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» (перша формула третього розділу).

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (×) і ділення (:).

2.3. Загальні правила цитування

При написанні курсової роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в ній, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена курсова робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в курсовій роботі.

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга номеру сторінки (наприклад, [9, с. 85]).

Посилання в тексті курсової роботи на групу джерел інформації слід зазначити порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1– 9] ...».

В кінці назв запозичених таблиць та рисунків слід вказати номер використаного джерела.

Коли в тексті дипломної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Наприклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації» [6, с. 29].

Посилання на ілюстрації дипломної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2».

Посилання на формули дипломної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці дипломної роботи необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора дипломної роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

2.4. Оформлення списку використаних джерел

Наприкінці курсової роботи наводиться список використаних джерел. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Оформлення списку літератури згідно з вимогами державного стандарту

Посилання на законодавчо-нормативні акти:

Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (із змінами) [Електронний ресурс] // Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

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

А: Монографії, підручники, що мають одного-трьох авторів:

Мазур К.В., Кудлай О.Г. Менеджмент аграрного підприємства : навч. посібник. Вінниця : ТВОРИ. 2020. 284 с.

Б: Монографії, що мають 4 і більше авторів:

Основы менеджмента. Полное руководство по кейс-технологии / [А. П. Панфилова, Л. А. Громова, И. А. Богачек, В. А. Абчук.] ; ред. В. П. Соломина. СПб. : Питер, 2004. 240 с.

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

Баєва О. В. Формування відповідності систем контролю якості знань студента за національною системою та за шкалою ECTS / О. В. Баєва // Менеджмент та бізнес-освіта України в глобальному конкурентному середовищі. Київ : НМЦ «Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні», 2005. С. 44–54.

Посилання на статті у журналах:

Баєва О. Індивідуально-типологічний підхід у виявленні потреб людини як базисна основа мотивації / О. Баєва // Персонал. 2005. № 9. С. 81–84.

Посилання на електронні видання та Інтернет-ресурси:

Дем'яненко С.І. Аграрний менеджмент в системі агробізнесу // Економіка АПК. 2018. № 12. С. 42. URL : <http://www.eapk.org.ua/contents/2018/12/42>

2.5. Додатки

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток ___» і велика літера, що позначає додаток.

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

Остаточно оформлена курсова робота підписується студентом на титульному листі та у зброшурованому вигляді здається на кафедру виробничого та інвестиційного менеджменту для рецензування та прийняття науковим керівником рішення щодо можливості допуску роботи до захисту.

3. РЕЦЕНЗУВАННЯ, ЗАХИСТ І ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана курсова робота у встановлений термін здається студентами на кафедру менеджменту та аграрної економіки. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. У відгуку наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту та вміщується попередня оцінка («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Якщо курсова робота отримує оцінку «незадовільно», вона повертається студентові для доопрацювання. У рецензії на курсову роботу може не міститися остаточна оцінка. У ній може бути попередня оцінка у формі висновку: «Робота допускається до захисту» чи «Робота не допускається до захисту». Остаточна оцінка дається після захисту. Якщо робота не допущена до захисту, то вона повинна бути студентом перероблена відповідно до рецензії і знову представлена на кафедру.

Робота не допускається до захисту, якщо:

- вона не носить самостійного характеру, списана з літературних чи джерел в інших авторів;
- основні питання не розкриті, викладені схематично, фрагментарно;
- у тексті містяться помилки, науковий апарат оформлений неправильно, текст написаний недбало.

Таким чином, підготовка до захисту курсової роботи включає усунення помилок і недоліків, вивчення додаткових джерел, зазначених у рецензії, осмислення написаного в роботі, готовність пояснити будь-які приведені в роботі положення.

До переробленої курсової роботи, зданої на повторну перевірку, обов'язково додається попередня рецензія. Всі доповнення і зміни до початкового варіанта курсової роботи додаються на листах паперу відповідного формату і розміщуються після додатків з зазначенням параграфа, до якого вони належать.

Якщо науковий керівник дає позитивний відзив, курсова робота допускається до захисту у строки, встановлені кафедрою. Напередодні захисту студент отримує свою курсову роботу, щоб ознайомитися з відзивом та своєчасно підготуватися до відповідей на зауваження, які у ньому містяться.

Курсова робота оцінюється комісією, до складу якої входять викладачі кафедри (не менше 2 осіб). При оцінюванні курсової роботи враховується її якість і зміст, глибина дослідження, зміст доповіді студента, правильність відповідей на питання комісії, вміння обґрунтовувати та відстоювати власні погляди, оформлення роботи.

У ході захисту курсової роботи студенту необхідно показати досконале володіння матеріалом конкретної теми, уміння відповідати на питання, орієнтуватися в змісті роботи.

За результатами захисту курсова робота одержує оцінку, яка заноситься до екзаменаційної відомості і залікової книжки студента.

Оцінку «відмінно» одержують роботи, в яких містяться елементи наукової творчості, робляться самостійні висновки, дається аргументована критика і самостійний аналіз фактичного матеріалу на основі глибоких знань літератури з даної теми.

Оцінка «добре» ставиться в тому випадку, коли в роботі, виконаній на високому теоретичному рівні, повно і всебічно висвітлюються питання теми, але немає належного ступеня творчості.

Оцінку «задовільно» заслуговують роботи, в яких правильно освітлені основні питання теми, але немає логічно стрункого їхнього викладу, містяться окремі помилкові положення.

Оцінку «незадовільно» студент одержує у випадку, коли не може відповісти на зауваження рецензента, не володіє матеріалом роботи, не в змозі дати пояснення висновкам і теоретичним положенням даної проблеми. У цьому випадку студенту має бути наданий повторний захист.

Захист і оцінка курсової роботи – це підведення підсумків самостійної роботи студента й одержання права допуску до іспиту з менеджменту. Курсова робота студенту не повертається і зберігається на кафедрі менеджменту та аграрної економіки не менше року.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

Теми фундаментального характеру

1. Планування виробничо-господарської діяльності аграрного підприємства.
2. Інформаційне забезпечення функціонування аграрного підприємства.
3. Розробка та реалізація інвестиційної стратегії сільськогосподарського підприємства.
4. Управління підвищенням інвестиційної привабливості аграрного підприємства.
5. Формування системи ефективного корпоративного управління аграрного підприємства.
6. Корпоративна культура як чинник ефективності управління сучасним сільськогосподарським підприємством.
7. Впровадження сучасних технологій управління персоналом на аграрному підприємстві.
8. Формування організаційної культури сільськогосподарського підприємств.
9. Соціально-психологічні методи в менеджменті аграрних підприємств.
10. Формування кадрової політики аграрного підприємства.
11. Оцінка діяльності персоналу на сільськогосподарського підприємства в сучасних умовах.
12. Управління виробництвом та асортиментом сільськогосподарської продукції.
13. Управління матеріально-технічним забезпеченням аграрного підприємства.
14. Впровадження стратегічного менеджменту на аграрному підприємстві.
15. Управління конкурентоспроможністю аграрного підприємства.
16. Етика управлінської діяльності в аграрному підприємстві.
17. Організація антикризового управління сільськогосподарським підприємством на різних стадіях його життєвого циклу.
18. Лідерство у системі управління сільськогосподарським підприємством.
19. Технологія розробки і реалізації управлінських рішень в управлінні аграрним підприємством.
20. Система формування і розвитку особистості керівника та ефективності його управлінської діяльності.
21. Сутність та значення інформації в аграрному менеджменті
22. Менеджер, його місце і роль в аграрному підприємстві
23. Мотивація та стимулювання праці як засіб підвищення ефективності роботи аграрного підприємства.
24. Удосконалення системи аграрного менеджменту підприємства.

25. Управління якістю сільськогосподарської продукції.
26. Роль контролінгу у системі управління аграрним підприємством.
27. Організація управління аграрним підприємством. Управлінські моделі.
28. Використання системи методів менеджменту в аграрному підприємстві.
29. Управління змінами в діяльності аграрних підприємств.
30. Управління фермерським господарством.

Теми інноваційного характеру

1. Ефективність управління персоналом сучасного аграрного підприємства та характеристика чинників, що її обумовлюють.
2. Соціальний капітал як основа розвитку ефективного менеджменту.
3. Управління процесом реалізації інноваційного проекту сільськогосподарського підприємства.

Теми неординарного характеру

1. Формування соціальної відповідальності аграрного бізнесу у ринкових умовах господарювання.
2. Діджиталізація менеджменту в аграрній сфері.
3. Ризик менеджменту аграрного підприємства.
4. Інвестиційне забезпечення виробництва (органічної, екологічної, біологічної) продукції.
5. Формування іміджу аграрної організації.
6. Особливості управління агрохолдинговими компаніями.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ
З АГРАРНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ**Основна**

1. Бесєдін М.О. Аграрний менеджмент: оціночно-ситуаційний підхід: Практикум. Харків : Вид-во ХНАУ, 2002. 159 с.
2. Гудзинський О.Д. Менеджмент у системі агробізнесу. Київ : Урожай, 1994. 240 с.
3. Дем'яненко С.І. Менеджмент аграрних підприємств: Навч. посібник. Київ : КНЕУ, 2005р. 347 с.
4. Дмитрук Б. Організація біржової діяльності в агропромисловому комплексі. Київ : Либідь, 2001. 344 с.
5. Завадський Й.С. Менеджмент. Підр.- К.: УФІМБ, 2000.- Т. 1. 543 с.
6. Завадський Й.С. Управління сільськогосподарським виробництвом в системі АПК. Підручник. Київ : Вища шк., 1992. 367 с.
7. Зубець М. Розвиток інноваційних процесів в агропромисловому виробництві: [монографія] / М. Зубець. Київ : Аграрна наука, 2009. 192 с.
8. Інформаційні системи в аграрному менеджменті: Навч. посіб. Київ: КНЕУ, 1999. 232 с.
9. Карнеги Д. Как завоевывать друзей и оказывать влияние на людей. Как вырабатывать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично. Как перестать беспокоиться и начать жизнь / Пер с англ. СПб.: Лениздат., 1992. 708 с.
10. Кузьмін О.Є. Основи менеджменту: підручник / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник – 2-е вид., випр. та допов. Київ: Академвидав, 2007. 464 с.
11. Кузьмін О.Є. Теоретичні та прикладні засади менеджменту: навч. посіб. / О.Є. Кузьмін, О.Г. Мельник – 3-е вид., допов. і перероб. Львів: Нац. ун-т «Львівська політехніка», «Інтелект-захід», 2007. 384 с.
12. Лупенко Ю.О., Месель-Веселяк В.Я. Стратегічні напрями розвитку сільського господарства України на період до 2020 р./ Ю.О. Лупенко, В.Я. Месель-Веселяк / Київ : ННЦ ІАЕ, 2012. 127 с.
13. Мазаракі А.А. Менеджмент: теорія і практика: навч. посібник / А.А. Мазаракі, Г.Є. Мошек, Л.А. Гомба та ін. Київ: Атіка, 2007. 564 с.
14. Мазур К.В., Кудлай О.Г. Менеджмент аграрного підприємства : навч. посібник. Вінниця : ТВОРИ. 2020. 284 с.
15. Нагаєв В.М. Аграрний менеджмент. Практикум (модульний варіант): навчальний посібник для студентів ВНЗ. Київ : Центр навчальної літ-ри, 2004. 319 с.
16. Оголенко Н.А. Менеджмент в АПК: навчальний посібник для практичних і семінарських занять. Київ: НАУ, 2005. 210 с.
17. Основи аграрного підприємництва/ За ред. М. Маліка. Київ: ІАЕ УААН, 2000. 624 с.
18. Основи менеджменту в АПК / за ред. Й.С. Завадського. Київ: Вища шк., 1995. 246 с.

19. Посobie по современному аграрному менеджменту: учебное пособие / Под ред. Т. Гагалюка. Київ : АДЕФ-Україна, 2013. 192 с.
20. Практикум з менеджменту в системі агробізнесу: Ситуації і ділові ігри. Київ: Урожай, 1996. 144 с.
21. Саблук П.Т. Інноваційна діяльність в аграрній сфері та інституціональний аспект: монографія / [П. Т. Саблук, О. Г. Шпикуляк, Л. І. Курило та ін.]. Київ: ННЦ ІАЕ, 2010. 706 с.
22. Стратегічне управління у сільськогосподарських підприємствах: теорія та практична проблематика: монографія / [Т.І. Балановська, Л.В. Забуранна, О.П. Гоголя, О.В. Новак, Л.В. Буценко, Н.І. Драгнева, З.П. Борецька] : Монографія. Київ: Редакційно-видавничий центр НУБіП України, 2014.
23. Турченко М. М., Красноруцька Т. М. Проектування раціональної організації структури управління структурних підрозділів аграрного сектора АПК: Навч. посіб. Харків: ТОВ «СТАС», 2002. 42 с.
24. Шевельова С.О. Аграрний менеджмент. Тернопіль, Карт-бланш. 1999. 212 с.

Допоміжна

1. Агрохолдинги в Україні: добре чи погано? // Німецько-Український Аграрний діалог: Інститут економічних досліджень та політичних консультацій. Київ. 2008. 20 с.
2. Андрійчук В.Г. Надконцентрація агропромислового виробництва і земельних ресурсів та її наслідки / В. Г. Андрійчук // Економіка АПК. 2009. № 2. С. 3-9.
3. Василенко В.А. Теорія і практика розробки управлінських рішень [текст]: Навчальний посібник/ В.А. Василенко. Київ : ЦУЛ, 2013. 420 с.
4. Гаєва О.В., Ковальська Н.І., Лозинська Л.О. Основи менеджменту: Навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 524 с.
5. Гірняк О.М. Менеджмент. Теоретичні основи і практикум: навчальний посібник для студентів вищих закладів освіти/ О.М. Гірняк, П.П. Лазановський. Київ : Магнолія плюс, Львів: «Новий світ – 2000», 2003. 336 с.
6. Дяченко Т.О. Основи менеджменту: Навч. посібник. Київ : Кондор, 2010. 176 с.
7. Завадський Й.С. Менеджмент. Київ : ЄУФІМБ, 2000. Т.1. 543 с.
8. Кучер А. Специфіка конкуренції в контексті розвитку агрохолдингів [Електронний ресурс]. URL: http://www.confaiapv.at.ua/publ/konf_24_25_cherven_2010/10_specifika_konkurenciji_v_konteksti_rozvitku_agroholdingiv/2-1-0-79 .
9. Менеджмент виробництва та операцій (тестові, проблемні ситуації, практичні завдання). Навчальний посібник// Укл.: Белінський П.І., Комарницький І.Ф., Кравець В.І. Чернівці: Рута, 2004. 220 с.
10. Менеджмент: Навчальний посібник/ С.І. Михайлов, Т.І. Балановська, О.В. Новак, О.П. Гоголя та ін. / За ред. С.І. Михайлова. Київ: НУБіП України, 2013. 536 с.

11. Мостенська Т.Л. Менеджмент: підручник / Т.Л. Мостенська, В.О. Новак, М.Г. Луцький, О.В. Ільєнко. - 2-ге видання. Київ: Кондор, 2012. 758 с.
12. Осовська Г.В. Основи менеджменту: Підручник. Видання 4-е, перероблене і доповнене/ Г.В. Осовська, О.А. Осовський. Київ: «Кондор», 2012. 664 с.
13. Рульєв В.А. Менеджмент: навчальний посібник /В.А. Рульєв, С.О. Гуткевич. Київ : ЦУЛ, 2011. 312 с.
14. Скібіцька Л.І. Менеджмент [Текст]: навчальний посібник/ Л.І. Скібіцький, О.М. Скібіцький: Мін-во освіти і науки України. Київ: ЦУЛ, 2007. 416 с.
15. Стадник В.В. Менеджмент [Текст]: підручник / В.В. Стадник, М.А. Йохна. 2-ге вид., випр., допов. Київ: Академвидав, 2010. 472 с.
16. Туленков М.В. Сучасні теорії менеджменту [Текст]: навчальний посібник / М.В. Туленков. Київ: Каравела, 2012. 304 с.
17. Хміль Ф.І. Основи менеджменту [Текст]: підручник / Ф.І. Хміль. 2-е вид., випр., доп. Київ : Академвидав, 2007. 576 с.
18. Черваньов Д. Менеджмент: Терміни, тести, вправи, завдання, навчальні конкретні ситуації (кейси), проблематика курсових, випускних, дисертаційних робіт: Підручник. ВПЦ «Київський університет», 2001. 853 с.

ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОГО АРКУША КУРСОВОЇ РОБОТИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра менеджменту та аграрної економіки

**КУРСОВА РОБОТА
з навчальної дисципліни
«АГРАРНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

на тему: « _____
_____ »

(на прикладі _____)
Назва підприємства

Виконавець _____
Прізвище, імя, по-батькові

_____ факультет

_____ курс, група

Науковий керівник

_____ (підпис, посада, наук. ступінь,
вчене звання, прізвище та ініціали)

Дата здачі на перевірку _____

Оцінка курсового проекту _____

Підписи членів комісії

_____ прізвище та ініціали підпис

_____ прізвище та ініціали підпис

Дата захисту _____

НІЖИН – 20__

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

СТИЛІ УПРАВЛІННЯ СУЧАСНИМ АГРАРНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ(на прикладі _____)
Назва підприємства

ЗМІСТ	Стор
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ФОРМУ- ВАННЯ СТИЛЮ УПРАВЛІННЯ СУЧАСНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ.....	5
1.1. Сутність і наукові підходи до визначення стилю управління керівника.....	4
1.2. Класифікація стилів управління.....	8
1.3. Методи дослідження.....	12
РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ СТИЛЮ УПРАВЛІННЯ В АГРАРНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ.....	16
2.1. Організаційно-економічна характеристика досліджуваного підприємства.....	20
2.2. Характеристика стилю роботи управлінських працівників підприємства.....	24
2.3. Проблеми формування ефективного стилю лідерства.....	28
РОЗДІЛ III. НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ СТИЛЮ РОБОТИ МЕНЕДЖЕРІВ.....	32
3.1. Напрями підвищення авторитету керівника.....	36
3.2. Шляхи формування ефективного лідерства в сучасних умовах....	40
ВИСНОВКИ.....	44
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	47
ДОДАТКИ (за потреби).....	49