

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

Херсонський навчально-науковий інститут
Кафедра економіки

А. В. РУСНАК, І. І. НАДТОЧІЙ, А. В. ГАРАГУЛЯ

ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

**Методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи
для здобувачів освіти освітнього рівня «бакалавр»
галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»
спеціальності D3 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент організацій
та адміністрування»**

Рекомендовано Методичною радою НУК



ВИДАВНИЦТВО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМ. АДМІРАЛА МАКАРОВА

2026

УДК 001.8(076)

P88

Укладачі:

А. В. Руснак, д-р екон. наук, професор;

І. І. Надточій, д-р екон. наук, професор;

А. В. Гарагуля, Ph.D

Рецензент М. Д. Балджи, д-р екон. наук, професор

Рекомендовано Методичною радою НУК імені адмірала Макарова

Руснак А. В.

P88 Теорія організації : методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи для здобувачів освіти освітнього рівня «бакалавр» галузі знань Д «Бізнес, адміністрування та право» спеціальності ДЗ «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент організацій та адміністрування» / А. В. Руснак, І. І. Надточій, А. В. Гарагуля. – Миколаїв : НУК, 2026. – 24 с.

У процесі виконання курсової роботи здобувачі освіти повинні навчитися орієнтуватися у комплексі питань опанованої дисципліни, а також визначити її взаємозв'язок з іншими дисциплінами. Виконання курсової роботи є однією з ефективних форм навчання, яка дозволяє зіставити теорію з практикою, критично проаналізувати стан справ, визначити напрямки покращення діяльності окремих ланок і підприємства в цілому.

Призначено для здобувачів вищої освіти спеціальності ДЗ «Менеджмент».

УДК 001.8(076)

© А. В. Руснак, І. І. Надточій, А. В. Гарагуля, 2026
© Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова, 2026

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
1. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	6
1.1. Основні етапи виконання курсової роботи.....	6
1.2. Підготовчий етап виконання курсової роботи.....	6
1.3. Другий етап виконання курсової роботи.....	7
1.4. Третій етап – завершення та оформлення курсової роботи.....	9
2. СТРУКТУРА ТА ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	10
2.1. Структура і зміст курсової роботи.....	10
2.2. Оформлення курсової роботи та її обсяг.....	12
2.3. Оформлення таблиць, рисунків, формул та цитат.....	13
2.4. Оформлення списку використаної літератури.....	16
2.5. Оформлення додатків.....	17
3. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ.....	18
4. ЗАХИСТ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	20
4.1. Захист курсової роботи.....	20
4.2. Критерії оцінювання курсової роботи.....	21

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Теорія організації є свого роду філософією організаторської діяльності. Вона озброює знанням організаційних законів, принципів, правил, що вимагають для вироблення сучасного організаторського мислення, уміння практичного здійснення. Курсова робота з навчальної дисципліни «Теорія організації» являє собою один з елементів навчального процесу спеціальності D3 «Менеджмент», який дозволяє підготувати висококваліфікованих фахівців, привити їм науковість мислення, надати компетентностей щодо аналізу та управління організаціями.

У процесі виконання курсової роботи здобувачі освіти повинні навчитися орієнтуватися у комплексі питань опанованої дисципліни, а також визначити її взаємозв'язок з іншими дисциплінами. Виконання курсової роботи є однією з ефективних форм навчання, яка дозволяє зіставити теорію з практикою, критично проаналізувати стан справ, визначити напрямки покращення діяльності окремих ланок і підприємства в цілому.

Метою написання курсової роботи з навчальної дисципліни «Теорія організації» є формування у здобувачів вищої освіти відповідно до освітньої програми таких компетентностей:

- 1) інтегральної компетентності:
 - розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук;

2) загальних компетентностей:

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

3) спеціальних (фахових) компетентностей:

СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.

СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Очікувані програмні результати навчання включають:

ПР 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПР 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

СК 17. Здатність застосовувати теоретично-методичні та організаційно-економічні підходи щодо процесу розробки, прийняття й реалізації управлінських рішень в умовах невизначеності та формувати комплекс найвпливовіших ризиків.

Цілями і завданнями курсової роботи з дисципліни «Теорія організації» є: формування системи знань про менеджмент організацій; оволодіння навичками щодо управління розвитком організацій на основі наукового підходу; опанування сучасними методами проектування організацій; підготовка до написання курсових робіт з інших дисциплін та кваліфікаційної атестації.

При виконанні курсової роботи здобувачі освіти повинні дотримуватись загальної структури науково-дослідницької роботи й обов'язково застосовувати загальні та специфічні методи дослідження тих чи інших об'єктів і процесів.

1. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Основні етапи виконання курсової роботи

Виконання здобувачем курсової роботи можна поділити на наступні етапи:

- вибір теми курсової роботи;
- вивчення законодавчих і нормативних документів, літературних джерел, збір, обґрунтування та дослідження фактичного матеріалу;
- знайомство зі змістом теми і складання плану роботи;
- консультація з викладачем – науковим керівником, уточнення та затвердження плану курсової роботи (термін затвердження плану визначає викладач – науковий керівник курсової роботи);
- написання тексту й оформлення курсової роботи;
- передача завершеної курсової роботи на кафедру;
- оцінювання курсової роботи за критеріями оцінювання;
- захист курсової роботи.

1.2. Підготовчий етап виконання курсової роботи

Підготовчий етап починається з *вибору теми курсової роботи*, її осмислення та обґрунтування. З переліку тем, запропонованих кафедрою, здобувач освіти обирає ту, яка найповніше відповідає його інтересам і при написанні якої здобувач освіти може виявити максимум особистої творчості та ініціативи. Разом із керівником необхідно визначити межі розкриття теми.

Тему курсової роботи здобувач освіти обирає самостійно, але повинен враховувати свої можливості щодо збирання необхідного фактичного матеріалу. Здобувач освіти має право працювати над темою, яка відсутня в запропонованому кафедрою переліку тем. У цьому випадку він повинен обґрунтувати свій вибір, звернувшись до завідувача кафедри і надавши мотивовану доповідню з приводу обраної ним теми.

Керівник допомагає здобувачеві освіти уточнити мету та завдання курсової роботи, визначити методику її виконання. Проте автором роботи є здобувач освіти, він відповідає за правильність прийнятих організаційно-технологічних і технічних рішень. Обов'язковим є складання попереднього плану курсової роботи та узгодження його з керівником. Проведення консультацій з курсової роботи відбувається в терміни, які передбачені графіком навчального процесу.

1.3. Другий етап виконання курсової роботи

Підбір та вивчення літературних джерел. Другий етап починається з підбору та вивчення літературних джерел з теми курсової роботи. Вивчення літературного матеріалу є важливим моментом у написанні курсової роботи. Після вибору теми складається план роботи, але для цього необхідно підібрати літературу. Вивчення літератури – основний спосіб знайомства із сутністю проблеми, яка розглядається в курсовій роботі.

Підбір літератури за обраною темою курсової роботи та її змістом необхідно починати з джерел, надрукованих у поточному та найближчих до нього роках, поступово переходячи до публікацій у попередні роки, що спрощує і скорочує час опрацювання літератури. Для опрацювання слід підбирати не тільки підручники і навчальні посібники, а й монографії, брошури, різні види нормативно-технічної документації, статті у періодичних виданнях, зарубіжну літературу.

Вивчення літератури дає змогу більш глибоко ознайомитися з теоретичними основами з обраної теми, чіткіше

визначити питання, які необхідно дослідити з теорії організації. Під час роботи з літературою слід вести робочі записи у вигляді тез, конспектів, нотаток. Обов'язково записується повна назва джерела, його автори, сторінки, на яких міститься інформація, місто і назва видавництва, рік видання. Дуже важливо при роботі з літературними джерелами правильно їх конспектувати, вміти виявити сутність питання, порівнювати окремі позиції джерел з власними даними і робити грамотні й кваліфіковані висновки. Робота з літературними джерелами закінчується складанням списку використаної літератури згідно з темою.

Складання плану. Далі складається попередній план курсової роботи. Попередній план роботи треба обов'язково показати науковому керівникові та затвердити, оскільки в іншому випадку потрібно буде переписувати текст роботи. Правильна та логічна структура курсової роботи – це запорука успіху розкриття теми. Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням.

Готуючись до викладення тексту курсової роботи, доцільно ще раз уважно прочитати її назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожний розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання.

Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом, треба відмітити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування та експерименту, аналізом конкретного практичного досвіду. Треба уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

Думки мають бути пов'язані між собою логічно, весь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї. Один висновок

повинен не суперечити іншому, а підкріплювати його. Якщо висновки не будуть пов'язані між собою, текст утратить свою єдність. Один доказ має впливати з іншого. Для доказу кожного положення треба наводити аргументи.

Методи, які можуть бути використанні при написанні курсової роботи: спостереження, експеримент, бесіда, анкетування, інтерв'ю, математичні методи обробки кількісних даних, метод порівняльного аналізу та ін. Найкращих результатів можна досягти при комплексному використанні цих методів, проте слід мати на увазі, що залежно від особливостей теми дослідження, специфіки предмета і конкретних умов окремі методи можуть набути переважного значення.

1.4. Третій етап – завершення та оформлення курсової роботи

На заключному етапі передбачається написання здобувачем освіти вступу та висновків до курсової роботи, оформлення списку використаних джерел та додатків, редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка роботи до захисту.

2. СТРУКТУРА ТА ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Структура і зміст курсової роботи

Після вивчення літературних джерел розробляється план курсової роботи, який відображає зміст роботи у вигляді ключових питань. План узгоджується з керівником.

Кількість питань та їх порядок визначаються в залежності від теми курсової роботи. Але у будь-якому випадку повинні бути такі розділи:

- Титульний аркуш
- Зміст роботи
- Вступ
- Розділ 1 (теоретичний) та 2 підрозділи
- Розділ 2 (аналітичний) та 2 підрозділи
- Розділ 3 (практичний) та 2 підрозділи
- Висновки і пропозиції
- Список використаних джерел
- Додатки

Титульний аркуш. Курсова робота відкривається титульним аркушем. На ньому вказуються назва міністерства, назва закладу вищої освіти, назва кафедри; повна назва дисципліни та тема курсової роботи; прізвище та ініціали здобувача освіти, курс, група, форма навчання; прізвище та ініціали, вчене звання наукового керівника; рік і місце виконання роботи.

Зміст. На наступній сторінці розміщується зміст із позначенням сторінок, на яких кожний з елементів плану викладений у роботі. Всі розділи і підрозділи, що є у плані, мають

бути виділені в тексті заголовками та підзаголовками. Кожний розділ починається з нового аркушу.

Вступ містить коротку характеристику теми роботи, стан проблеми, що досліджується, і перспективи її розвитку з урахуванням сучасних вимог, обґрунтовується актуальність обраної теми, визначається мета, ставляться завдання, які передбачається вирішити та вказуються методи, які використовувалися.

При написанні основної частини необхідно відповідно до плану розкрити суть вибраної теми. Обов'язково окремим питанням виділяються проблемні і дискусійні аспекти дослідження. При цьому наводяться ілюстративні матеріали, таблиці, графіки тощо.

Основну частину курсової роботи слід розділити на розділи (розділи відповідно мають поділятися на підпункти). Кількість розділів та їх структурних формувань не регламентується і залежить від змісту курсової роботи. Однак кількість розділів не має бути меншою ніж два та перевищувати чотири структурних частини.

Перший розділ курсової роботи має теоретичний характер. У теоретичній частині роботи розглядається сутність основних понять і категорій з досліджуваної тематики, надається загальна постановка проблеми (питання), її теоретичні аспекти. В цьому розділі повинні бути представлені думки різних авторів на сутність проблеми.

Другий розділ носить аналітичний характер. У даному розділі слід приділити увагу аналізу проблемних питань, висвітленню практичних аспектів та іноземного досвіду. Для покращення якості роботи в цьому розділі мають міститися статистичні дані, схеми, графіки тощо.

На основі вивчення наукової, теоретичної, популярної літератури, нормативних документів і інших матеріалів, рекомендованих науковим керівником і підібраних здобувачем освіти самостійно, в аналітичній частині необхідно

проаналізувати стан проблеми стосовно вибраного об'єкта дослідження.

Третій розділ має бути присвячений висвітленню шляхів покращення проблемних аспектів досліджуваного питання.

Висновки курсової роботи повинні впливати з проведеного дослідження і мати зв'язок з його результатами. У висновках підводяться підсумки по всіх висвітлених питаннях, визначаються шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів теми. Рекомендації можуть бути розроблені здобувачем освіти як самостійно на підставі практичного досвіду, так і шляхом узагальнення пропозицій, що містяться у літературних джерелах.

Курсова робота повинна бути написана самостійно. Всі наведені в тексті цитати та цифровий матеріал потрібно супроводжувати посиланнями на відповідні джерела. Якщо аналізується практичний матеріал, то слід указати об'єкт аналізу.

Цифровий матеріал має бути представлений у вигляді таблиць, схем, діаграм, графіків, які повинні бути логічним продовженням викладених теоретичних положень.

На кожену таблицю та інші ілюстрації треба давати посилання на джерело, супроводжувати їх аналізом змісту та висновками.

2.2. Оформлення курсової роботи та її обсяг

Текст курсової роботи має бути набраний на комп'ютері сторінці стандартного аркуша А4 та розміщений таким чином, щоб залишалися поля: з лівого боку – 30 мм, з правого – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм. Текст розміщується по всій ширині аркуша. Курсова робота повинна бути прошитою і мати тверду обкладинку (папка зі швидкозшивачем).

Номери сторінок проставляються у верхньому правому кутку. Титульний аркуш вважається першою сторінкою і номер на ньому не ставиться.

Зміст роботи викладають на другій сторінці. В ньому послідовно записують найменування питання змісту (ліворуч),

а праворуч визначають номер сторінки, з якої воно починається.

Обсяг текстової частини роботи має бути в межах 20-35 сторінок стандартного формату А4 (210 × 297 мм). Шрифт – 14, інтервал між рядками – 1,5.

Всі розділи в змісті і тексті, окрім «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», повинні бути пронумеровані арабськими цифрами.

Кожний розділ, у тому числі «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», починають з нової сторінки.

Робота подається на кафедру для реєстрації у зшитому вигляді.

2.3. Оформлення таблиць, рисунків, формул та цитат

Одна з головних вимог до графічного і табличного матеріалу – їх наочність.

Заголовки таблиць розміщують над таблицями. Заголовки мають відображати основний зміст таблиці і вказувати на об'єкт та період, до якого відносяться дані. Праворуч над тематичним заголовком з великої літери пишуть слово «Таблиця», її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера питання та порядкового номера таблиці. Наприклад: Таблиця 2.3 (третя таблиця другого питання).

Кожна таблиця повинна, як правило, розміщуватися на одній сторінці. Перенос її на наступну сторінку допускається, якщо в ній містяться взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. При переносі таблиці у правому верхньому кутку наступної сторінки слід писати: «Продовження (або закінчення) таблиці...».

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться «Продовження табл. 2.1», а далі продовжується таблиця.

Наприклад:

Приклад побудови таблиці наведений у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Характеристика зовнішнього середовища

Фактори зовнішнього середовища	Зміст фактора	Вплив на систему
1	2	3
Фактори зовнішнього середовища прямого впливу		

Продовження табл. 2.1

1	2	3
Фактори зовнішнього середовища непрямого впливу		

Таблицю розміщують по тексту після першого посилання на неї. Громіздкі таблиці допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Формули, на які є посилання в тексті, нумеруються в межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера питання та порядкового номера формули, розмежованих крапкою. Номер формули слід взяти у дужки і розмістити на правому полі на рівні нижнього ряду формули, до якої він відноситься. Допускається наскрізна нумерація формул по всій роботі.

Наприклад:

$$Ц = В + П + ПДВ, \quad (2.1)$$

де Ц – ціна медичної послуги;

В – валові витрати;

П – прибуток;

ПДВ – податок на додану вартість.

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, або після яких пояснюються її символи, відокремлюють комою. В іншому випадку після формули ставиться крапка.

Наявність у роботі ілюстрацій, які називаються «**рисунками**» (схеми, діаграми, графіки), дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшує його сприйняття. Заголовки рисунків розміщують під ними. Знизу під графіком, схемою діаграмою тощо з великої літери пишуть слово «Рис.» і його порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер рисунку складається з номера питання та порядкового номера рисунку. Наприклад: Рис. 1.1 (перший рисунок першого питання). В рисунках обов'язково вказується масштаб.

Кожен рисунок розміщується по тексту після першого посилання на нього або на наступній сторінці, якщо рисунок завеликий. Рисунки допоміжного чи довідкового характеру слід винести у додатки.

Наприклад:



Рис. 1.2. Організаційні структури сучасних організацій

Цитати у роботі, які наведені дослівно, беруться в лапки. Після закінчення цитати або цифрової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела, який міститься у списку використаної літератури; далі через кому сторінка, звідки взята цитата чи цифра. Наприклад, посилання [5, с. 10] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного у списку літератури під номером 5 на стор. 10. При цитуванні текстів з газет, інформативних матеріалів, невеликих за обсягом нормативних документів посилання на сторінки не обов'язкове. Наприклад: [23]. При посиланні на непряме цитування у квадратних дужках додатково зазначається «див». Наприклад: [див. 7, с. 25].

2.4. Оформлення списку використаної літератури

Найбільш поширеним способом групування літературних джерел у списку літератури є їх розміщення за алфавітним порядком (за першою літерою прізвища автора або першого слова назви літературного джерела). Набір елементів бібліографічного опису літературних джерел різних видів (підручник, навчальний посібник, монографія, стаття, перекладне видання, статистичний щорічник, оригінальне зарубіжне видання, конспект лекцій тощо). Список використаних джерел повинен бути оформлений мовою оригіналу та відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Водночас не допускається цитування в тексті та включення до бібліографічних списків джерел, опублікованих російською мовою незалежно від країни видання, а також публікацій іншими мовами, якщо вони видані на території рф та білорусі.

Список літератури повинен складати не менше 20 джерел (включаючи законодавчу та нормативну базу).

2.5. Оформлення додатків

Додатки не включаються в загальний обсяг курсової роботи і можуть вміщувати в себе всі необхідні матеріали, на які по тексту є посилання.

Після списку літератури на окремому аркуші вказуємо «ДОДАТОК». «ДОДАТОК» пишеться у правому верхньому кутку. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Нумерація додатків здійснюється послідовно буквами (А, Б, В...). Додатки позначаються великими літерами української абетки: А, Б, В, Д, Ж, З тощо (за винятком Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ї). Нумерація сторінок ведеться окремо по кожному додатку.

Як додатки не можуть бути використані законодавчі та нормативні акти (або витяги з них). Оформлення таблиць та графічного матеріалу в додатках проводиться так, як було показано вище, крім нумерації таблиць і рисунків.

3. ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

1. Переваги, недоліки й сфери застосування базових організаційних схем.
2. Формальне й неформальне лідерство в різних типах організаційних систем.
3. Організаційні закони.
4. Аутсорсинг у сфері управління організаціями.
5. Методи реформування динамічних організацій.
6. Застосування реінжинірингу у виробничій сфері.
7. Еволюція поглядів на сутність і структуру організації.
8. Життєвий цикл організації.
9. Організаційна культура.
10. Формування різних типів організаційних структур.
11. Координація в організаціях.
12. Організаційні комунікації.
13. Вплив інформаційних технологій на організацію управління.
14. Форми власності й організація управління.
15. Ефективність організаційних змін.
16. Мережні організації.
17. Багатомірні організації
18. Проектування організаційних систем для бізнес-процесів.
19. Принципи побудови й розвитку організації.
20. Сучасні концепції організації соціально-економічних систем.
21. Фактори зовнішнього оточення та їх значення для ефективного функціонування організації.

22. Інформаційні технології та їхній вплив на діяльність організації.

23. Мотивація як фактор ефективного функціонування організації.

24. Управління організацією як управління протиріччями.

25. Інтелектуальні системи в організаціях.

26. Статика й динаміка організаційних систем.

27. Поняття й елементи комунікації. Моделі й типи комунікації.

28. Оцінка ефективності організаційних проєктів.

29. Принципи утворення й відмітні риси віртуальних організацій.

30. Основні риси й принципи утворення багатомірних, інтелектуальних і організацій, що навчаються.

4. ЗАХИСТ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Захист курсової роботи

Важливим кінцевим етапом виконання курсової роботи є її захист здобувачем освіти. Під час захисту виявляється, наскільки глибоко здобувач освіти оволодів теоретичним та практичним блоком курсу «Теорія організації». Захист здійснюється перед комісією, яка затверджена кафедрою, в присутності академічної групи.

Курсова робота, яка в процесі перевірки отримала позитивну оцінку, допускається до захисту. В тих випадках, коли курсова робота має вагомі недоліки й оцінена «незадовільно», здобувач освіти повинен виконати нову роботу або ж суттєво переробити стару.

У процесі підготовки до захисту своєї роботи здобувач уважно знайомиться зі змістом рецензії, відзначеними в ній критичними зауваженнями та побажаннями рецензента і згідно з ними будує свою роботу. На основі всієї додаткової роботи здобувач освіти готує необхідний матеріал безпосередньо для захисту.

Під час захисту здобувач освіти говорить про актуальність вибраної теми, розкриває зміст її основних питань, обґрунтовує послідовність та основні параметри аналітичного дослідження, аргументовано викладає свою точку зору щодо предмета дослідження, робить висновки та пропозиції. Він також відповідає на питання членів комісії.

На захисті курсової роботи здобувач отримує оцінку на основі рецензії керівника і рівня самого захисту за 100-бальною шкалою з наступним переведенням даних 100-бальної

шкали оцінювання в 4-бальну шкалу та шкалу за системою ECTS.

Оцінки виставляються в екзаменаційну відомість та залікову книжку. Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку, до повторного захисту допускається на загальних підставах через деканат і з дозволу керівника.

4.2. Критерії оцінювання курсової роботи

Курсова робота оцінюється за наступними критеріями (див. табл.) за 100-бальною шкалою університету.

К-сть балів	Досягнення навчального результату
Пояснювальна записка курсової роботи	
40	Зміст роботи відповідає обраній темі; наявність чітко сформульованої проблеми; адекватність формулювання об'єкта, предмета, мети та задач дослідження; визначення ступеню розробленості проблеми дослідження; наявність посилань на використану літературу та відповідність оформлення роботи стандарту; адекватність обраних методів предмету дослідження, грамотне використання методів (процедура, обробка, інтерпретація результатів); відповідність висновків меті та завданням дослідження. Робота виконувалась систематично та вчасно подана на перевірку науковому керівнику у відповідності із планом виконання курсової роботи.
35	Зміст роботи відповідає обраній темі; наявність чітко сформульованої проблеми; адекватність формулювання об'єкта, предмета, мети та задач дослідження; визначення ступеню розробленості проблеми дослідження; наявність посилань на використану літературу та відповідність оформлення роботи стандарту; адекватність обраних методів предмету дослідження, грамотне використання методів (процедура, обробка, інтерпретація результатів); використання методів математичної статистики; відповідність висновків меті та завданням дослідження. Робота виконувалась не систематично та подана на перевірку науковому керівнику з порушенням плану виконання курсової роботи.

К-сть балів	Досягнення навчального результату
30	Змість роботи відповідає обраній темі; але має поверхневий аналіз, матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано. Робота виконувалась не систематично та подана на перевірку науковому керівнику з порушенням плану виконання курсової роботи.
20	Робота, оформлена за вимогами, які пред'являються до курсових робіт, але має недостатньо критичний аналіз, матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано. Основні тези роботи розкриті, але недостатньо обґрунтовані, нечітко сформульовано висновки, пропозиції і рекомендації.
15	Здобувач освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень і лише за допомогою викладача може виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.
5	Робота не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам, які пред'являються до курсових робіт. У роботі немає висновків або вони носять декларативний характер.
Ілюстративна частина курсової роботи	
20	Презентація гарно організована, доповідь супроводжується ілюстративними матеріалами, матеріали ілюстрації підготовлені відповідно до вимог що висуваються.
15	Презентація гарно організована, доповідь супроводжується ілюстративними матеріалами, на які не завжди дано посилання у доповіді або ілюстративні матеріали оформлені з незначними зауваженнями.
10	Ілюстративні матеріали низької якості, в організації презентації спостерігається невпевненість.
5	Ілюстративні матеріали низької якості, в доповіді немає посилань на ілюстративні матеріали.

К-сть балів	Досягнення навчального результату
Захист курсової роботи	
40	Доповідь логічно побудована, здобувач освіти чітко та стисло викладає основні результати дослідження, показує глибокі знання з питань теми, оперує даними дослідження, вносить пропозиції по темі дослідження, під час доповіді вміло використовує презентацію, впевнено і докладно відповідає на поставлені запитання.
35	Здобувач освіти спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження, дає правильні відповіді на всі запитання, але не упевнений в аргументації чи некоректно її формулює.
30	Здобувач освіти спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження, належно обґрунтовує положення роботи, але допускає неточності у відповідях на запитання.
25	Здобувач освіти спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження але допускає суттєві неточності у відповідях на запитання, не завжди належно обґрунтовує положення роботи.
20	Здобувач освіти невпорядковано викладає основні результати дослідження, намагається дати відповідь на поставлені запитання і робить спроби аргументувати положення роботи.
15	Здобувач освіти невпорядковано викладає основні результати дослідження робить спроби аргументувати положення роботи, надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання.
10	Здобувач освіти демонструє задовільні знання з теми дослідження, але не може впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії, та належно обґрунтувати положення роботи.
5	Здобувач освіти невпорядковано викладає основні результати дослідження, не спроможний дати відповідь на запитання, відстоювати свою позицію.

Навчальне видання

РУСНАК Алла Валентинівна
НАДТОЧІЙ Ірина Ігорівна
ГАРАГУЛЯ Артем Вадимович

ТЕОРІЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

**Методичні вказівки до виконання та захисту курсової роботи
для здобувачів освіти освітнього рівня «бакалавр»
галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»
спеціальності D3 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент організацій та адміністрування»**

Комп'ютерна правка й коректура *О. Є. Вакула*
Комп'ютерне верстання *Ю. С. Семенченко*

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 1,40. Вид. № 8. Зам. № 2704-33.
Видавець і виготівник Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова
просп. Героїв України, 9, м. Миколаїв, 54007
E-mail : publishing@nuos.edu.ua
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6402 від 19.09.2018 р.