

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
Навчально-науковий інститут права та психології  
Кафедра економіко-правових дисциплін**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
до виконання курсової роботи  
з дисципліни «Менеджмент»  
(для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр»  
спеціальності 073 Менеджмент)



УДК 005 (072.034)  
М545

**Укладачі:**

**Ганна КОЗАЧЕНКО**, професор кафедри економіко-правових дисциплін, доктор економічних наук, професор (Національна академія внутрішніх справ);

**Анатолій ФАЇЗОВ**, завідувач кафедри економіко-правових дисциплін, кандидат економічних наук, доцент (Національна академія внутрішніх справ).

**Рецензенти:**

**Юрій ПОГОРЕЛОВ**, доктор економічних наук, професор, заступник начальника відділу контролю у сфері культури та інформаційної політики Рахункової палати;

**Маріанна КОЩИНЕЦЬ**, кандидат економічних наук, доцент, професор кафедри ОРД та національної безпеки Національної академії внутрішніх справ.

*Рекомендовано до друку науково-методичною радою Національної академії внутрішніх справ від 19.02.2025 року (протокол № 2).*

*Матеріали подано в авторській редакції*

М545 Методичні рекомендації до виконання курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» (для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 073 Менеджмент) Електр. текст / укладачі: Ганна Козаченко, Анатолій Фаїзов. К.: Нац. акад. внутр. справ, 2025. 28 с.

Надано загальні положення щодо курсової роботи та опис послідовності її виконання. Розкрито структуру змісту курсової роботи. Висвітлено вимоги до оформлення курсової роботи та порядок консультування її підготовки. Описано послідовність реєстрації, перевірки та захисту курсової роботи. Подано порядок та критерії оцінювання курсової роботи.

Для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр» спеціальності 073 Менеджмент.

УДК 005 (072.034)

© Національна академія внутрішніх справ, 2025 рік

## ЗМІСТ

Загальні положення.....	4
Послідовність виконання курсової роботи.....	5
Структура та зміст курсової роботи.....	5
Вимоги до оформлення курсової роботи.....	8
Консультування курсової роботи.....	13
Реєстрація та перевірка курсових робіт.....	13
Захист курсової роботи.....	14
Оцінювання курсової роботи.....	14
Додатки.....	17

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відповідно до навчального плану спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми «Логістика» вивчення здобувачами вищої освіти навчальної дисципліни «Менеджмент» завершується виконанням курсової роботи, якій належить особливе місце в системі діагностики якості підготовки майбутніх фахівців з менеджменту.

Курсова робота за дисципліною фахового спрямування «Менеджмент» є важливою складовою процесу підготовки здобувачів вищої освіти рівня «бакалавр» з управління та адміністрування.

Курсову роботу здобувач вищої освіти має виконати самостійно за вибраною темою з консультаціями (за необхідності) керівника і у визначений період.

*Метою курсової роботи* є практичне застосування знань здобувачів вищої освіти, отриманих в ході теоретичної та практичної підготовки при вивченні тематики дисципліни «Менеджмент», розвиток навичок аналітичної роботи, самостійного дослідження теоретичних і прикладних аспектів менеджменту, творчого використання літературних джерел, узагальнення дослідженого матеріалу та логічного викладення результатів дослідження.

У процесі виконання курсової роботи здобувач вищої освіти відповідно до кваліфікаційних вимог повинен продемонструвати:

знання відповідних загальнотеоретичних положень менеджменту;

знання сучасних підходів до управління;

уміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію за темою курсової роботи;

уміння формулювати висновки щодо результатів побудови системи управління підприємства.

Методичні рекомендації до підготовки курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» та критерії її оцінювання підготовлено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Стандарту вищої освіти за спеціальністю 073

«Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 29.10.2018 № 1165 та Положення про курсову роботу в Національній академії внутрішніх справ (схвалено Рішенням Вченої ради НАВС від 24.09.2024, протокол № 21/2-3).

Методичні рекомендації до підготовки курсової роботи з дисципліни «Менеджмент» регламентують послідовність її виконання, оформлення, реєстрації, перевірки (в тому числі на автентичність), рецензування, оцінювання, захисту та зберігання в НАВС.

### ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи здійснюється у такій послідовності:

вибір за узгодженням з керівником теми курсової роботи з наданого переліку тем (надано у додатку А);

огляд наукової та навчальної літератури за темою роботи: законодавчої, нормативно-правової, спеціальної (в тому числі тієї, що міститься в періодичних виданнях), підбір фактичного матеріалу;

розроблення структури курсової роботи та узгодження її з керівником;

написання та оформлення курсової роботи;

подання курсової роботи на кафедру для реєстрації, перевірки та для рецензування;

захист курсової роботи.

### СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Структура курсової роботи з приблизним обсягом складових має такий вигляд:

титульний аркуш (1 стор.);

зміст курсової роботи (1 стор.);

перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності) (1 стор.);

вступ (2 стор.);

основна частина, що складається з 2-х (або з 3-х) розділів, а кожний розділ – з 2-3-х підрозділів;

висновки до курсової роботи (2 стор.);

список використаних джерел (оформлення за ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація (приклад оформлення наведено в додатку Б до методичних рекомендацій);

додатки (за наявності).

Загальний обсяг складових курсової роботи (включаючи титульний аркуш та додатки) має складати 33-35 сторінок тексту комп'ютерного набору.

*У змісті курсової роботи* вказуються назви та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів, що мають заголовки, зокрема вступу, основної частини, висновків до розділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків.

*Перелік умовних позначень*, символів, одиниць, скорочень та аббревіатур надається за необхідності. До цього переліку включаються умовні позначення, символи, одиниці, скорочення та аббревіатури лише тоді, якщо вони в курсовій роботі застосовуються не менше, ніж тричі. Якщо умовні позначення, символи, одиниці, скорочення та аббревіатури зустрічаються менше, ніж три рази, їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні, а вже надалі можна застосовувати умовні позначення, символи, одиниці, скорочення та аббревіатури.

*Вступ* призначений для стислого обґрунтування актуальності дослідження. Кількох речень достатньо, щоб висловити головну думку.

У вступі до курсової роботи мають бути такі рубрики:

актуальність теми курсової роботи;

мета і завдання курсової роботи;

методи, використані в курсовій роботі;

структура курсової роботи.

Назва кожної рубрики вступу подається як речення певного абзацу і виділяється напівжирним шрифтом.

*При формулюванні завдань курсової роботи необхідно пам'ятати, що кожне завдання вирішується в межах одного підрозділу.*

*Приклади оформлення складових курсової роботи* надано у додатку В до методичних рекомендацій.

*Основна частина* курсової роботи складається з 2-х (або 3-х) розділів, а кожний розділ – з 2-3-х підрозділів.

Кількість сторінок в розділах та підрозділах не регламентується, але завдання у кожному підрозділі курсової роботи має бути вирішеним. Не допускається обсяг підрозділу менше, ніж 3 сторінки.

При викладі положень розділів не слід прагнути тільки до запозичення матеріалу. Паралельно необхідно осмислювати знайдену інформацію, формулювати власні судження, узагальнення та оцінки.

Розділи та підрозділи курсової роботи за назвою та змістом мають відповідати завданням курсової роботи.

Наприкінці кожного підрозділу та розділу мають бути сформульовані висновки.

*У тексті роботи обов'язковим є посилання на запозичені дані з відповідних джерел. Плагіат не допускається.*

Допоміжні таблиці, технічна документація розміщується в додатках.

Кожний розділ починається з нової сторінки.

*Висновки* є завершальним етапом виконання курсової роботи. У висновках стисло викладають результати вирішення поставлених завдань. Послідовність їхнього викладання має відповідати завданням, поставленим у вступі.

*Список використаних джерел* розміщують після висновків. Він складається із джерел, які використані під час написання курсової роботи – нормативно-правові акти, підручники, монографії, статті в періодичних виданнях, веб-сайти, довідкові матеріали тощо. Неопубліковані джерела

(фінансова звітність, технічна документація, внутрішньокорпоративні документи, інші внутрішні документи підприємств тощо) не включають до списку використаних джерел. Рекомендована загальна кількість джерел має становити не менше 30 позицій. Переважати повинні джерела, опубліковані не пізніше, ніж за п'ять років до року написання курсової роботи.

Курсова робота може містити *додатки*, що відображають використану інформаційну базу. У додатках подають допоміжний матеріал, необхідний для комплексного сприйняття положень курсової роботи.

*Приклад оформлення додатків до курсової роботи* надано у додатку до методичних рекомендацій.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### *Загальні вимоги*

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), з інтервалом 1,5, до тридцяти рядків на сторінці (крім титульного аркуша, для якого встановлено множник інтервалу 1,3).

Друк має бути чітким, чорним, щільність тексту – однаковою.

Поля тексту курсової роботи:

ліве – 25 мм;

праве – 15 мм;

верхнє – 20 мм;

нижнє – 20 мм.

Шрифт основного тексту – Normal, Times New Roman, кегль 14.

Не допускається виділення жирним шрифтом або курсивом окремих слів чи частин тексту.

Абзацний відступ – 1,25 см.

Основний текст вирівнюють за шириною. «Висячих рядків» не допускається.

Цифри не можна відокремлювати від одиниць вимірювання, вони повинні бути в одному рядку. Необхідно дотримуватися єдиного стилю оформлення курсової роботи.

Назви структурних частин курсової роботи друкують за центром великими літерами (14 пт, жирний шрифт): ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ тощо.

Назви підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої), кегль 14, напівжирний, розміщують за шириною.

Крапку в кінці жодного заголовка не ставлять.

Між текстом попереднього підрозділу та назвою поточного підрозділу залишають пробіл.

Кожен розділ починається з нової сторінки. Кожен новий підрозділ, який починається на тій самій сторінці, де закінчувався попередній, відокремлюють пробілом.

**Остання сторінка кожного розділу повинна бути заповнена текстом не менше ніж на 2/3.**

#### **Нумерація**

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який входить до загальної кількості сторінок. Титульний аркуш не нумерують. Нумери сторінок друкують, починаючи з другої сторінки вступу, до кінця останньої сторінки додатків включно, у верхньому правому куті без крапки. Для нумерації сторінок використовують шрифт Times New Roman.

Розділи, підрозділи, рисунки, таблиці, формули позначаються арабськими цифрами без знака «№».

Перед назвою розділу ставлять його номер арабською цифрою без крапки: РОЗДІЛ I

Номер підрозділу складається з номера розділу та номера підрозділу в цьому розділі з крапкою між ними: 1.1. Охорона здоров'я як сектор соціально-економічної системи держави в Україні

#### **Ілюстрації**

Виклад положень курсової роботи має супроводжуватися графічними об'єктами – рисунками (схеми, діаграми, графіки) та таблицями, які подаються після тексту, де їх згадують уперше, або на наступній сторінці.

#### **Згадування рисунків у тексті:**

*послідовність процесу подано на рис. 1.1;*

*за результатами аналізу сформульовано загальну позицію щодо відмітності цих понять (рис. 1.2).*

Нумерацію рисунків здійснюють в межах розділу (за винятком рисунків, поданих у додатках): рис. 1.2, .....рис. 2.3.

Підписи до рисунків розміщують під рисунком. Приклад рисунка:

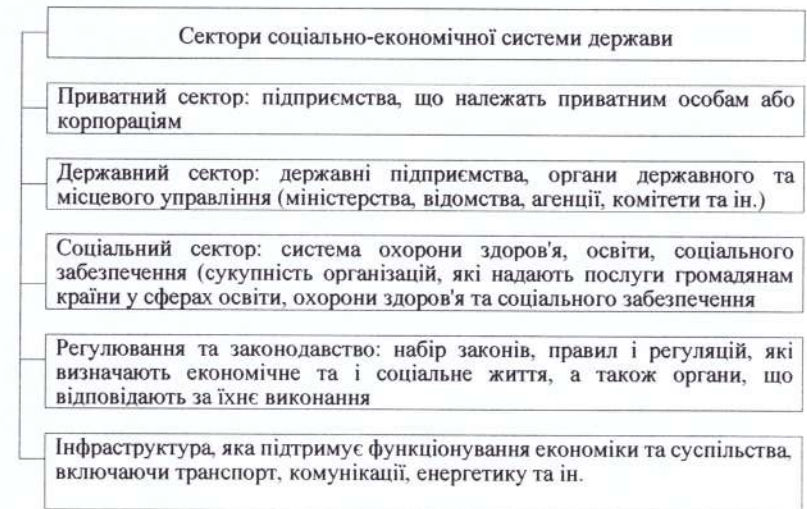


Рис. 1.1. Структура соціально-економічної системи держави

Складено автором з використанням [4,6,7,8].

**Скановані рисунки в тексті курсової роботи не допускаються.**

**Таблиці** подають після першого посилання на них у тексті (але так, щоб її не розривати; якщо таблиця значна, тобто її розрив неминучий, то таблицю цілком подають на наступному аркуші).

Таблицю розміщують або у книжковій, або в альбомній орієнтації. В останньому випадку таблицю розміщують так, щоб її можна було читати з поворотом за годинниковою стрілкою.

У тексті дають посилання на всі таблиці курсової роботи. Усі частини таблиці, перенесені на інший аркуш, не мають заголовків, але на правому полі пишуть слова «Продовження табл.» та її номер, наприклад: Продовження табл. 1.2

Для таблиць використовують шрифт 14 пт Times New Roman. Якщо таблиця велика, то можна використовувати шрифти 12 або 10 пт Times New Roman. Міжрядковий інтервал у таблицях одинарний.

**Таблиці послідовно нумерують в розділі:**

*опис послідовності процесу надано у табл. 1.1;*

*за результатами аналізу сформульовано загальну позицію щодо відмітності цих понять (табл. 1.2).*

Приклад оформлення таблиці:

За результатами узагальнення точок зору щодо відмітності досліджених понять сформульовано такі їхні визначення (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Зміст понять «управління державою», «державне управління» та «публічне управління»

Поняття	Зміст поняття	Суб'єкт
Управління державою	Всі аспекти керівництва та управління країною чи територією: прийняття політичних рішень, розроблення стратегій розвитку, забезпечення безпеки та правопорядку, управління фінансами та бюджетом, зовнішні відносини тощо	Увесь апарат влади: законодавча, виконавча та судова гілки влади
Державне управління	Ухвалення законів, регулювання економічних процесів, забезпечення правопорядку, безпеки та інші обов'язки, пов'язані з діяльністю уряду Регулювання економічної, соціально-культурної та адміністративно-політичної сфер держави	Адміністративні органи, які виконують функції уряду і державних установ

Складено автором з використанням [6,7,12,24].

**Посилання на використані джерела**

При написанні курсової роботи здобувачі вищої освіти обов'язково повинні робити посилання на використані (запозичені) положення, результати, дані тощо, що належать іншим авторам.

Якщо здобувач посилається на статтю, тези доповіді або нормативно-правові акти, то у квадратних дужках ставиться номер джерела: [23], [12], [3], [9].

Якщо здобувач посилається на навчальну літературу або монографію, то у квадратних дужках ставиться не лише номер джерела, а й сторінка: [21, с. 39], [8, с. 56].

Список використаної літератури оформлюють згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 (приклад оформлення у додатку Б).

Нумерація джерел у списку використаних джерел наскрізна.

Використані джерела в списку можна навести (на розсуд автора курсової роботи):

за абеткою (за прізвищем першого автора або за назвою джерела). Спочатку подають джерела українською мовою, потім – іноземними мовами; за згадуванням джерела у тексті курсової роботи.

**Додатки** розміщують як окрему частину наприкінці курсової роботи у порядку появи посилань у тексті курсової роботи.

Додатки повинні починатися з аркуша, на якому посередині друкують слово «ДОДАТКИ».

Додатки у тексті позначаються великими літерами – А, Б, В тощо (крім літер Й, Г, Г та Ї).

Рисунки та таблиці в додатках нумерують окремо у кожному додатку, наприклад: рис. Е2, табл. А2.

Рисунки та таблиці в додатках повинні бути оформлені відповідно до загальних вимог до курсової роботи.

Завершена курсова робота підписується студентом на останній сторінці списку використаних джерел із зазначенням дати завершення роботи та

надається у встановлений строк на кафедру економіко-правових дисциплін для реєстрації з подальшим передаванням її керівнику, який здійснює рецензування за встановленою формою та оцінювання якості виконання роботи, робить висновок щодо допуску її до захисту.

### **КОНСУЛЬТУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

У процесі написання курсової роботи здобувач може отримувати консультації керівника.

Обговорення проблемних питань з викладачем-керівником курсової роботи здійснюється на консультаціях викладача відповідно до їхнього розкладу.

Обов'язками керівників є:

консультавання здобувачів з питань роботи, добору спеціальної літератури, підготовки окремих розділів;

контроль за дотриманням регламенту підготовки курсової роботи;

рецензування курсової роботи з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до критеріїв оцінювання.

### **РЕЄСТРАЦІЯ ТА ПЕРЕВІРКА КУРСОВИХ РОБІТ**

Подана здобувачем завершена курсова робота подається на кафедру економіко-правових дисциплін у встановлений термін.

Курсова робота реєструється в журналі обліку курсових робіт кафедри економіко-правових дисциплін.

Курсові роботи, які не зареєстровані через недотримання вимог до її написання або оформлення, повертаються здобувачеві для доопрацювання.

У випадку несвоєчасного надання курсової роботи на реєстрацію завідувач кафедри вживає заходів індивідуального впливу до здобувачів вищої освіти в межах своєї компетенції.

Курсові роботи, які за результатами рецензування не допущені до захисту, повертаються для доопрацювання (переробки). Доопрацьована

(перероблена) курсова робота повторно подається здобувачем вищої освіти на кафедру економіко-правових дисциплін і передається для повторного рецензування.

Курсова робота допускається до захисту за наявності позитивної оцінки рецензента та документа про результати перевірки на автентичність (оригінальність тексту), яка має становити не менше 30 %.

### **ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Дата і час захисту курсової роботи визначається розкладом занять групи згідно з графіком навчального процесу.

По закінченні захисту виставляється оцінка, яка формується як сума балів за виконання та захист курсової роботи.

Захист курсової роботи оцінюється за критеріями, передбаченими даними методичними рекомендаціями.

### **ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Сумарна максимальна оцінка підготовленої курсової роботи становить 100 балів, в тому числі 80 балів – якість курсової роботи, 20 балів – захист курсової роботи.

Максимальна оцінка за складові якості курсової роботи:

відповідність змісту курсової роботи її темі та структурі – 20 балів;

відповідність теми курсової роботи її структурі – 20 балів;

відповідність мети та завдань курсової роботи її темі – 10 балів;

форматування тексту за заданими параметрами – 10 балів;

правильне оформлення графічних елементів роботи – 10 балів;

оформлення списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015 – 10 балів.

Оцінка «відмінно» (90-100 балів) ставиться, якщо здобувач:

показав ґрунтовні теоретичні знання з дисципліни, за якою виконано курсову роботу;

продемонстрував первинні навички науково-дослідної роботи (збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки);

виконав роботу грамотно, не допускаючи орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок;

оформив роботу відповідно до вимог і подав її до захисту у визначений термін;

на захисті продемонстрував знання теми курсової роботи, впевнено відповів на запитання.

Оцінка «добре» (75-89 балів) ставиться, якщо здобувач:

показав достатні теоретичні знання з дисципліни, з якої виконано курсову роботу;

оволодів первинними навичками досліджень (збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки), однак не зміг достатньою мірою проаналізувати літературу і джерела з теми курсової роботи;

виконав роботу грамотно, але допустив поодинокі орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки;

оформив роботу відповідно до вимог і подав її до захисту у визначений термін;

на захисті продемонстрував знання теми дослідження, відповів на запитання.

Оцінка «задовільно» (60-74 балів) ставиться, якщо здобувач:

показав обмежені теоретичні знання дисципліни, з якої виконано курсову роботу;

в основному оволодів первинними навичками дослідної роботи (збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки), однак допустив в курсовій роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, окремі фактичні помилки і неточності;

допустив помилки в оформленні роботи;

допустив численні граматичні та стилістичні помилки;

на захисті продемонстрував задовільні знання з теми курсової роботи, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання.

Оцінка «незадовільно» (менше 60 балів) ставиться в тому разі, якщо на захисті здобувач проявив повне незнання теми курсової роботи, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання, що свідчить про несамотійне виконання курсової роботи.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за кредитно-модульною системою, визначеною робочою навчальною програмою дисципліни «Менеджмент».

Оцінку викладач виставляє в електронному журналі.

Курсові роботи зберігаються в архівах протягом 3 років з моменту захисту, після чого знищуються за встановленим порядком.

**Теми курсових робіт з дисципліни «Менеджмент»****ДОДАТКИ**

1. Місце керівника у системі управління організацією та шляхи удосконалення його самоменеджменту
2. Сучасна модель менеджменту в Україні: сутність та особливості формування
3. Комунікаційні процеси в організації: сутність та особливості перебігу
4. Розробка та ухвалення управлінських рішень на підприємстві
5. Антикризове управління підприємством
6. Організаційна та управлінська структури підприємства
7. Організація та технологія проведення ділових нарад в організації
8. Оплата праці як основний чинник мотивування продуктивності праці
9. Сучасні системи та форми стимулювання праці
10. Контроль та його місце в системі управління організацією
11. Інформації в менеджменті організації: сутність та способи організації
12. Реалізація функції мотивації в бюджетних установах та на підприємствах
13. Організація управлінського контролю в бюджетних установах та на підприємствах
14. Управлінське обстеження внутрішнього та зовнішнього середовища організації та використання його результатів у менеджменті
15. Сутність та етапи формування логістичної системи підприємства
16. Співробітництво, конфлікти та конкуренція в логістичних каналах
17. Інструментарій управління логістикою
18. Організація складського господарства на великому підприємстві
19. Організація управлінського обліку на підприємстві
20. Психологія та етика ділових відносин в системі управління підприємством
21. Керівництво та лідерство в колективі підприємства

22. Організація бюджетування на підприємстві
23. Функціональний підхід до системи управління підприємством
24. Організаційна культура як інструмент менеджменту підприємства
25. Організаційна структура управління: призначення та підходи до побудови
26. Технологія прийняття управлінських рішень
27. Комунікаційні процеси в організації: сутність та побудова
28. Основи керівництва: вплив, лідерство, влада
29. Етика, менеджмент і бізнес
30. Внутрішнє середовище організації, взаємозв'язок внутрішніх змінних
31. Зовнішнє середовище організації та оцінка чинників зовнішнього середовища
32. Система методів менеджменту
33. Організація управління персоналом на підприємстві
34. Стилі керівництва та їх роль в управлінні організацією
35. Координація спільної діяльності як функція менеджменту
36. Закупівельна логістика: організація та форми
37. Розподільча логістика: організація та форми
38. Транспортна логістика: організація та форми
39. Складська логістика: організація та форми
40. Соціальна відповідальність та етика в менеджменті

**Приклади оформлення бібліографічних посилань  
(відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015  
«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні  
положення та правила складання»)**

*Один автор*

1. Живко З. Б. Економічна безпека підприємства: сутність, механізми забезпечення, управління: монографія. Львів: Ліґа-Прес, 2024. 256 с.
2. Івашко О. А. Теорія фінансів: навч. посіб. Луцьк, 2020. 402 с.
3. Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Київ, 2023. 457 с.

*Два автори*

1. Бойко І. С., Бабін Б. В. Порівняльне правознавство : навч. посіб. Одеса, 2020. 152 с.

*Три автори*

1. Гришко О. М., Риндюк В. І., Рижук Ю. М. Теорія держави і права :практикум. Київ, 2023. 308 с.
2. Макаренко П. М., Попова Т. В., Василюшина З. М. Економічне відтворення аграрного виробництва в умовах ринку: монографія. Мелітополь : Люкс, 2021.348 с.

*Чотири та більше авторів*

1. Основи марикультури / І.І. Грициняк та ін. Київ : ДІА, 2023. 172 с.
2. Філософія права: навч. посіб. / О.Г. Данильян, Л.Д. Байрачна, С.І. Максимов та ін. Харків, 2020. 208 с.

*Статті в періодичних виданнях, збірниках матеріалів конференцій*

1. Нескорородева І. І., Биковська А. М. Особливості кредитування малого бізнесу в Україні. Вісник економіки транспорту і промисловості. 2023. №3.С. 125-130.

2. Андреев Д. В. Забезпечення прав людини в контексті вдосконалення правових механізмів комунікації поліції та громади. Науковий вісник Національної академії внутрішніх справ. 2023 .№2. С. 13-22.

3. Калужна О. П. Умови формування (розробки) криміналістичних характеристик окремих видів злочинів. Проблеми державотворення і захисту прав людини в Україні : матеріали XIV регіон. наук.-практ. конф. (Львів, 6 лют.2008 р.). Львів, 2018. С. 331-335.

4. Боднар О. В., Козак О. А., Копитець Н. Г. Напрями врегулювання взаємовідносин виробників, продавців і споживачів соціально-значимих продуктів харчування. Економіка АПК. 2024. № 2. С. 42-50.

#### *Багатотомні видання*

1. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика: у 3 кн. Київ, 2020. Кн. 1. 424 с.

2. Адміністративне право України. Академічний курс: підручник: у 2 т. Т. 1: Загальна частина /редкол.: В.Б. Авер'янов та ін. Київ, 2024. 594 с.

#### *Законодавчий акт*

1. Про запобігання корупції: Закон України від 14 жовт. 2014 р. № 1700-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

2. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13 квіт. 2012 р. № 4651-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>.

#### *Дисертація*

1. Нікітін А. В. Філософсько-правовий аналіз девіантної поведінки особистості : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.12. Київ, 2022. 169 с.

#### *Автореферат дисертації*

1. Бондар В. Я. Договір найму житла : автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 2021. 18 с.

#### *Електронний ресурс*

1. Шемшученко Ю. С. Актуальні проблеми філософії права. Проблеми філософії права. 2003. Т. 1. URL: <http://dspace.nbu.gov.ua/handle>.

2. Звіт про роботу органів досудового розслідування за 9 місяців 2021 року. Генеральна прокуратура України: сайт. URL: [http://www.gp.gov.ua/ua/stst2011.html?dir\\_id&lib](http://www.gp.gov.ua/ua/stst2011.html?dir_id&lib).

3. Загвойська Л. Д., Пелюх О. Р. Епістемологічний інструментарій дослідження еколого-економічних систем. Наукові праці Лісівничої академії наук України. 2019. Вип. 18. С. 154-162. URL: <http://fasu.nltu.edu.ua/index.php/nplanu/article/view/276/207>.

4. Criminal Procedure Code of the Republic of Albania : Albania, March 21, 1995, according to 2013 addition. URL: <https://www.unodc.org/cld/document>.

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
 НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ВНУТРІШНІХ СПРАВ  
 Навчально-науковий інститут права та психології  
 Кафедра економіко-правових дисциплін

КУРСОВА РОБОТА  
 з навчальної дисципліни «Менеджмент»  
 на тему «\_\_\_\_\_»

Виконав:  
 здобувач вищої освіти  
 навчальної групи \_\_\_\_\_  
 Іван ІВАНЕНКО  
 Залікова книжка № 00-000  
 Мобільний телефон: +380 \_\_\_\_\_

	С.
Вступ	3
РОЗДІЛ I. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ЯК ОБ'ЄКТ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ В УКРАЇНІ. ....	6
1.1. Охорона здоров'я як сфера публічного управління в Україні. ....	6
1.2. Публічне управління у сфері охорони здоров'я в Україні: зміст, функції та особливості. ....	13
1.3. Механізм як інструмент публічного управління у сфері охорони здоров'я. ....	22
Висновки до розділу 1. ....	29
РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ МЕХАНІЗМІВ ПУБЛІЧНОГО УПРАВЛІННЯ У СФЕРІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я В УКРАЇНІ: ....	31
2.1. Аналіз змін та перетворень у сфері охорони здоров'я в Україні. ....	31
2.2. Механізми публічного управління у сфері охорони здоров'я в Україні: стан та особливості функціонування. ....	35
2.3. Аналіз механізму фінансування як головного механізму публічного управління у сфері охорони здоров'я в Україні. ....	39
Висновки до розділу 2. ....	44
Висновки. ....	45
Список використаних джерел. ....	47

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

Валовий внутрішній продукт	ВВП
Особа, що ухвалює рішення	ОУР
Система підтримки ухвалення рішень	СПУР
Система економічної безпеки держави	СЕБД

## ВСТУП

**Актуальність теми.** Сфера охорони здоров'я є однією із невід'ємних та важливих у публічному управлінні будь-якої сучасної держави. Пріоритети розвитку цієї сфери визначено в Цілях сталого розвитку України на період до 2030 р., Національній економічній стратегії, Стратегії економічної безпеки України на період до 2025 р., Стратегії людського розвитку, Національній стратегії у сфері прав людини.

.....

.....

.....

Отже, необхідність забезпечення системного характеру механізмів публічного управління у сфері охорони здоров'я в Україні шляхом вирішення поставлених завдань дослідження теоретичного та методологічного характеру щодо сутності механізмів, виявлення явних та прихованих закономірностей в їхньому створенні та дії зумовили актуальність теми, визначили її мету, завдання та логіку дослідження.

**Мета курсової роботи:** розроблення теоретичних, методологічних та правових засад щодо створення та удосконалення на системній основі механізмів публічного управління у сфері охорони здоров'я в Україні.

**Завдання курсової роботи:**

уточнити зміст поняття «охорона здоров'я», склад її взаємопов'язаних підсистем та описати особливості охорони здоров'я в Україні;

проаналізувати зміст, функції та особливості публічного управління у сфері охорони здоров'я в Україні;

.....

.....

.....

**Методи дослідження.** У курсовій роботі використано такі загальнонаукові методи як аналіз, синтез, класифікація та аналогія. Зі спеціальних методів застосовано системний підхід, історичний, структурно-функціональний, графічний методи, феноменологічний аналіз, контент-аналіз, аспектний аналіз, метод логічного узагальнення та проблемний аналіз, контекстуальний підхід.

**Структура курсової роботи.** Курсова робота складається зі вступу, двох (трьох) розділів і висновків, викладених на \_\_\_\_ сторінках друкованого тексту. Курсова робота містить \_\_\_\_ таблиці і \_\_\_\_ рисунки. Список використаних джерел становить \_\_\_\_ найменувань, уміщених на \_\_\_\_ сторінках, \_\_\_\_ додатки на \_\_\_\_ сторінках.

## НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

### МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до виконання курсової роботи  
з дисципліни «Менеджмент»  
(для здобувачів ступеня вищої освіти «бакалавр»  
спеціальності 073 Менеджмент)

**Укладачі:**

**Ганна КОЗАЧЕНКО**

*професор кафедри економіко-правових дисциплін НАВС,  
доктор економічних наук, професор*

**Анатолій ФАЇЗОВ**

*завідувач кафедри економіко-правових дисциплін НАВС,  
кандидат економічних наук, доцент*