

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва
Кафедра економіки підприємств та соціальних технологій**

О.Ю.Гусєва, О.В.Воскобоєва, О.С.Ромащенко

ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до підготовки та захисту курсових робіт
для студентів спеціальності 051 „Економіка”

Київ – 2020

Методичні рекомендації до підготовки та захисту курсових робіт для студентів спеціальності 051 «Економіка» денної та заочної форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / Гусєва О.Ю., Воскобоева О.В., Ромащенко О.С. - К.: ДУТ , 2020. 56 с.

Укладачі:

завідувач кафедри економіки підприємств та соціальних технологій д.е.н., професор Гусєва О.Ю.

доцент кафедри економіки підприємств та соціальних технологій к.е.н., доцент Воскобоева О.В.,

доцент кафедри економіки підприємств та соціальних технологій к.е.н. Ромащенко О.С.

Рецензенти:

Виноградова О.В.. - д.е.н., проф., професор кафедри маркетингу,

Капелюшна Т.В.- к.е.н., доцент, доцент кафедри підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, Державного університету телекомунікацій

Затверджено на засіданні кафедри економіки підприємств та соціальних технологій
Протокол № 1 від «02» вересня 2020 р.

Схвалено науково-методичною радою
Навчально-наукового інституту
Менеджменту та підприємництва
Протокол № 1 від «02» вересня 2020 р.

В методичних рекомендаціях до підготовки та захисту курсових робіт з дисципліни «Планування діяльності підприємства» для студентів спеціальності 051, «Економіка» визначено мету й завдання виконання курсової роботи, рекомендована структура та зміст курсової роботи, порядок її виконання, наведено зразок тематики курсових робіт, порядок оформлення списку літератури, яка використана при написанні робіт. Сформульовані основні вимоги, що пред'являються до виконання і оформлення курсової роботи, порядок її захисту.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	4
2. Структура і обсяг курсової роботи. Вимоги до змісту її елементів	6
3. Порядок виконання курсової роботи	11
4. Основні вимоги до оформлення курсових робіт	15
4.1. Загальні правила оформлення	15
4.2. Нумерація	16
4.3. Подача графічного матеріалу	17
4.4. Введення в текст роботи таблиць	19
4.5. Загальні правила подачі формул	22
4.6. Загальні правила цитування і посилань на використані джерела літератури	23
4.7. Правила оформлення додатків	25
4.8. Оформлення списку використаної літератури	26
5. Процедура захисту курсової роботи	27
Додатки:	29
Додаток А - Структура курсової роботи	29
Додаток Б - Зразок титульного аркуша	30
Додаток В - Зразок оформлення змісту	31
Додаток Д – Зразок вступу	32
Додаток Е - Зразок форм для зведення основних показників діяльності підприємства	35
Додаток Ж - Зразкова тематика курсових робіт для студентів спеціальності „Економіка підприємства" з дисципліни «Економіка і організація діяльності об'єднань підприємств»	38
Додаток К - Зразки оформлення ілюстрацій і таблиць	42
Додаток Л - Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел до курсової роботи	44
Додаток М - Критерії оцінювання курсової роботи	52
Список літератури, яка рекомендується, для підготовки й написання курсової роботи	55

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ефективне функціонування економіки України в ринкових умовах, інтенсифікація виробництва в окремих її галузях тісно пов'язані з проблемою вдосконалення системи управління в цілому та його основних складових – діагностики та планування.

Роль планування і контролю у діяльності підприємства в умовах сучасного ринку підсилюється тим, що від самостійного вибору перспектив розвитку і скоординованих рішень щодо реалізації власних засобів, впровадження досягнень науково-технічного прогресу та інших рішень багато в чому залежить фінансовий і матеріальний добробут як усього колективу, так і кожного окремого працівника.

Удосконалення системи і методів планування повинно бути спрямоване, перш за все, на всебічну інтенсифікацію виробництва і підвищення його ефективності, значне покращання якості та конкурентоздатності продукції, що є основною лінією подальшого економічного розвитку галузевих підприємств на найближчі роки і тривалу перспективу.

Уміння та навички оптимізації планів із застосуванням сучасних прийомів і методів обробки економічної інформації - це обов'язкова вимога до кваліфікаційної підготовки господарських керівників та працівників економічних служб. Такий підхід є запорукою раціонального шляху розвитку як окремих підрозділів так і підприємства в цілому.

Курсова робота - це кваліфікаційне учбово-наукове дослідження студента. Курсова робота з економічної проблематики поглиблює підготовку спеціаліста, дає можливість виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань і практичних навичок, показує готовність самостійно вирішувати теоретичні і практичні завдання у вибраній професійній сфері.

Курсова робота з дисципліни „Планування діяльності підприємства” є міждисциплінарною, об'єднує знання і уміння, які студенти отримали при

вивченні таких дисциплін, як „Економіка підприємства”, „Економіка ІТ-підприємства”, “Основи автоматизації економічних розрахунків”, “Соціально-трудова відносина та економіка праці” та ін.

Виконання курсової роботи має наступні цілі :

- систематизація і поглиблення теоретичних і практичних знань з обраної спеціальності, їх застосування при вирішенні конкретних економічних завдань;

- надбання навичок самостійної роботи;

- оволодіння методикою і методологією планування діяльності підприємства;

- оволодіння методикою і методологією сучасної діагностики діяльності підприємства;

- оволодіння методикою дослідження, узагальнення і логічного викладу матеріалу.

У курсовій роботі студент повинен показати:

- міцні теоретичні знання з вибраної теми і проблемний виклад теоретичного матеріалу;

- уміння вивчати і узагальнювати літературні джерела, обробляти економічну інформацію, вирішувати практичні завдання, робити висновки і розробляти пропозиції з оптимізації діяльності підприємства в плановому періоді;

- навички проведення аналізу, діагностики та оцінки і планування діяльності підприємства з використанням сучасної обчислювальної техніки;

- уміння грамотно застосовувати методи планування;

- уміння грамотно застосовувати методи оцінки економічної і соціальної ефективності запропонованих заходів.

Працюючи над курсовою роботою з дисципліни «Економічна діагностика та планування» студент повинен провести науковий пошук необхідної інформації із різних наукових джерел, відшукати та опрацювати відповідні статистичні матеріали, узагальнити ці вихідні дані та сформулювати власні висновки

й пропозиції щодо досліджуваних питань; на основі аналізу діяльності підприємства, обґрунтувати його планові показники і оцінити можливі економічні ризики конкретних напрямів діяльності підприємства, що знаходиться в дзеркаленні в другому і третьому розділах дипломної роботи. Тобто, серйозний підхід до виконання курсової роботи забезпечить студентів значною допомогою при написанні дипломної роботи.

Курсова робота має містити елементи наукового пошуку, спрямованого на більш ефективне вирішення питань, які вивчаються. Для цього потрібно зібрати та провести порівняльний аналіз інформації з різних літературних джерел, Написання курсової роботи здійснюється на практичних матеріалах діяльності підприємств. Виконуючи курсову роботу, студенти повинні обов'язково провести діагностування досліджуваної проблеми з позицій ефективності управління діяльністю підприємства і пропонувати шляхи вдосконалення ефективності діяльності підприємства.

Виконання аналітичних і планових розрахунків в середовищі EXCEL, а також застосування комп'ютера для побудови діаграм, схем, графіків, таблиць не тільки підвищує якість курсової роботи, але є обов'язковим.

2. СТРУКТУРА І ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ЇЇ ЕЛЕМЕНТІВ.

Курсова робота повинна мати чітку та логічну побудову. Складовими частинами курсової роботи мають бути вступ, основна частина, висновки, список використаних джерел, додатки (у разі необхідності). Структура курсової роботи представлена в додатку А.

Титульний аркуш курсової роботи заповнюється мовою виконання роботи. Зразок титульного аркуша наведено в додатку Б.

Після титульного аркуша розміщується **зміст** роботи, де наводиться

перелік заголовків частин курсової роботи та вказуються номери сторінок, з яких вони починаються. Назви розділів у змісті і в тексті роботи мають співпадати. Зразок змісту наведено в додатку В.

У **вступі** (додаток Д) розкривається актуальність обраної теми, ступінь її розробленості й висвітлення в економічній літературі, формулюється мета і завдання дослідження, характеризується власний внесок студента у вирішення проблеми, визначається об'єкт і предмет дослідження.

Об'єктом дослідження в курсовій роботі студентів виступають процеси розвитку, діагностування ефективності діяльності, планування підприємства, економічного управління підприємствам і т.п. відповідно поставленої в курсовій роботі мети.

Предметом курсової роботи виступають механізми, які забезпечують процеси досягнення мети виконання курсової роботи.

Методологічною базою курсової роботи служать роботи провідних вітчизняних та зарубіжних вчених. Обов'язково вказуються наукові методи, що використовувалися студентом під час проведення дослідження.

Інформаційною базою виконання розрахунків в курсовій роботі виступає статистична інформація підприємства (підприємств), що досліджується. Вказується повна назва підприємства, форма власності, інша стисла інформація про підприємство.

Далі вказується інформаційна база, яка служить джерелом первинних даних, що характеризують об'єкт дослідження: законодавчі акти, які використовувалися при вивченні теми; основні методичні підходи або методи, використані в роботі. Перераховувати методи треба не відірвано від змісту, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

Формулюється наукова новизна одержаних в курсовій роботі результатів.

В завершенні вступу необхідно відбити короткі дані про обсяг роботи, кількість розділів, ілюстрацій, таблиць, додатків, використаних джерел.

Наприкінці вступу подають перелік ключових слів, які дозволяють розкрити

сутність курсової роботи. Перелік ключових слів містить 5-8 слів (словосполучень), які друкуються великими літерами у називному відмінку. Обсяг вступу не більше 3 сторінок.

В **основній частині** курсової роботи доцільно виділяти три блоки питань: теоретико-методологічний, діагностико-аналітичний та планово-рекомендаційний. В кожному блоці можуть бути окремі питання, які розкривають сутність всього блоку курсової роботи (не більше 5).

Перший блок питань повинен носити теоретичний або теоретико-методологічний характер. У ньому на основі вивчення літературних джерел вітчизняних і зарубіжних авторів висловлюється своя думка, стосовно сутності досліджуваного об'єкта, розглядаються різні підходи до вирішення поставлених завдань, обґрунтовується та визначається власна позиція студента.

Цей блок є теоретичним обґрунтуванням майбутніх аналітичних і планових розрахунків. Він повинен ґрунтуватися на критичній оцінці теоретичного матеріалу, а не на дослівному переписуванні літературних джерел. Обсяг цієї частини курсової роботи не повинен перевищувати 10-15 сторінок.

Другий блок питань курсової роботи - діагностико-аналітичний. Він містить:

1. **Організаційно-економічну характеристика** фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства, яка повинна містити опис підприємства, на прикладі якого виконується курсова робота; основні показники господарської діяльності залежно від галузевої приналежності зведені у таблиці (форми таблиць наведено в **додатку Е**).

При виборі підприємств для дослідження можна скористатися інформацією, яка викладена на сайтах: **E-plus.com.ua, istok.com.ua, smida.gov.ua** та ін.

2. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми, повинні супроводжуватися відповідними поясненнями та висновками, що дозволяють визначити сутність економічних процесів, які відбуваються на підприємстві, виявити їх особливості, тенденції.

3. В процесі аналізу необхідно визначити основні фактори, що впливають на динаміку показників, що досліджуються в роботі, а також визначити ступінь їх впливу. Слід пам'ятати, що чим детальніше досліджується вплив факторів на величину результативного показника, тим точніше та об'єктивніше будуть результати аналізу. Без глибокого та всебічного аналізу факторів неможливо зробити обґрунтовані висновки про результати діяльності підприємства в будь-якому напрямку, виявити резерви та розробити певні рекомендації.

Факторний аналіз слід проводити використовуючи **різні факторні моделі** та способи виміру впливу факторів. Результати факторного аналізу необхідно узагальнити у вигляді таблиці, а для наочності рекомендується побудувати діаграми. На основі факторного аналізу студент повинен визначити фактори, які позитивно вплинули на динаміку результативного показника, а які негативно вплинули. Результати факторного аналізу повинні стати основою розробки рекомендацій та шляхів вдосконалення управління діяльністю підприємства, щодо досліджуваної проблеми.

Перелік аналітичних показників, період аналізу, його методи, форми таблиць, наявність початкової інформації залежить від особливостей підприємства та узгоджуються з науковим керівником роботи.

Загальний обсяг цієї частини курсової роботи до 20-25 сторінок.

Третій блок питань курсової роботи - планово-рекомендаційний.

1. Планування показників. Результати аналізу повинні стати основою розробки рекомендацій, починаючи зі стратегічних і закінчуючи оперативними, тобто повинні бути розроблені конкретні прогностичні й планові показники, які відповідають стратегічним напрямкам майбутньої фінансово-господарської діяльності підприємства

2. Визначення шляхів рішення проблем, що були виявлені.

Обов'язковою вимогою є варіантність моделювання ситуації та обґрунтування оптимального рішення.

Загальний обсяг цієї частини курсової роботи до 20 сторінок.

У **висновках** (2-3 сторінки) потрібно стисло викласти основні результати

проведених досліджень по кожному завданню, поставленому в роботі, звертаючи увагу на досягнення мети курсової роботи, що була сформульована у вступі.

У **додатки**, обсяг яких не обмежується, виносяться таблиці, які займають більш однієї сторінки, схеми, рисунки, інструкції, методики, ілюстрації допоміжного характеру, заповнені форми звітності та інші документи.

Завершує роботу **список використаних джерел**.

Список літератури повинен містити перелік використаних джерел, зокрема таких:

- а) закони України;
- б) укази Президента, постанови уряду;
- в) директивні матеріали міністерств;
- г) монографії, брошури, підручники, навчальні посібники;
- д) статті з наукових журналів;
- е) інструктивні, нормативні та інші матеріали.

У списку літератури мають бути використані джерела, на які в тексті роботи повинні бути посилання. Література, на яку в тексті роботи немає посилань, не повинна включатися до списку.

Обов'язковою частиною роботи є **графічний матеріал**. Він повинен бути органічно пов'язаний зі змістом роботи і в наочній формі ілюструвати основні положення аналізу та планування. Типовими графічними матеріалами є схеми динаміки основних техніко-економічних показників і їх виробничих підрозділів, діаграми і таблиці, що характеризують результати аналізу виробничо-господарської діяльності, схеми алгоритмів вирішення завдань, економіко-математичні моделі тощо. Необхідна кількість, склад і зміст графічного матеріалу у кожному конкретному випадку визначається керівником курсової роботи .

Загальний обсяг курсової роботи складає 50 – 55 сторінок. Список літератури і додатки до роботи в загальний обсяг сторінок не включаються.

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вибір і виконання курсової роботи передбачає такі основні етапи:

- 1) вибір і затвердження теми курсової роботи;
- 2) складання і затвердження плану курсової роботи;
- 3) підбір та вивчення літератури за темою роботи;
- 4) написання та оформлення роботи;
- 5) підготовка до захисту і захист курсової роботи.

Для **вибору теми** курсової роботи студентам рекомендується зразок тематики, розроблений і затверджений на засіданні кафедри (див. додадок Ж). Зразок тематики курсових робіт щорічно оновлюється, ознайомитися з оновленою тематикою курсових робіт студент може на кафедрі «Економіки підприємств та соціальних технологій». При виборі теми курсової роботи студентам необхідно враховувати відповідність її спрямованості своїм науковим і практичним (особливо для студентів заочної форми навчання) інтересам, можливостям збирання первинної інформації тощо. Студенти мають право пропонувати свої теми, але вони мають відповідати навчальній дисципліні «Економічна діагностика та планування».

Теми, запропоновані студентами або замовлені підприємствами, розглядаються кафедрою і, якщо вони відповідають вимогам, що пред'являються до курсових робіт, затверджуються. Самостійне формулювання теми курсової роботи свідчить про творчий процес, в якому студенти проявляють широту своїх теоретичних знань і практичних навичок економічної роботи. Оригінальна назва курсової роботи враховується комісією в оцінці при її захисті, оскільки вже на цьому етапі виявляється здатність бачити по-своєму проблеми, нові явища в економіці і особливо в економічному управлінні окремими суб'єктами ринкових відносин.

Обрані **теми затверджуються** за студентами розпорядженням директора

інституту одночасно з призначенням керівника.

Складання і затвердження плану курсової роботи. План курсової роботи складається студентом самостійно на основі ознайомлення з літературними джерелами за обраною темою. Складений студентом план узгоджується з науковим керівником, який його, при необхідності, коригує й затверджує.

Підбір та вивчення літератури. На стадії підбору літератури студент складає бібліографію, у чому йому своїми рекомендаціями надає допомогу науковий керівник; корисні поради у процесі добору літератури можна також отримати від працівників бібліотеки. Значно прискорить процес добору літератури використання електронних каталогів, алфавітних та систематичних каталогів літератури, реферативних журналів, бібліографічних довідників та інших джерел інформації, що є в бібліотеці.

Поглиблене вивчення підбраної літератури доцільно починати з розгляду найновіших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в галузі теорії та практики управління. Решту літератури вивчають у порядку, зворотному до хронологічного.

Безпосереднє ознайомлення з конкретним літературним джерелом розпочинають з перегляду його змісту. Глави та параграфи, що викликали особливий інтерес, слід ретельно опрацювати. Ця робота має бути спрямованою на пошук ідей та пропозицій щодо вирішення проблемних питань обраної теми. Особливу увагу при цьому слід зосередити на виявленні дискусійних питань, аналізу протилежних або суперечливих позицій.

У процесі вивчення літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки окремих даних, цитат тощо. Слід обов'язково записувати прізвище та ініціали автора книги (брошури, статті тощо), а також назву публікації, видавництво, місто та рік видання, номер сторінки, з якої зробили виписку. Все це потрібне при складанні списку літератури та посилянні на першоджерела.

Написання та оформлення роботи. Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та опрацьовується відповідно до

послідовності питань плану курсової роботи. У разі необхідності підбирається додаткова інформація. До курсової роботи слід включати лише ретельно підібрані та цілеспрямовано опрацьовані матеріали. На цьому ж етапі проводяться розрахунки, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. У процесі редагування поліпшується стиль викладення матеріалу, переробляються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання фраз, перевіряються стилістика, орфографія та пунктуація. У тексті курсової роботи слід уникати повторення однакових слів, замінюючи їх синонімами.

Оформлення курсової роботи здійснюється згідно із вимогами, що перелічені у четвертому розділі цих методичних вказівок. Задля забезпечення чіткості організації написання курсової роботи рекомендується наступний графік виконання курсової роботи (табл.1).

Підготовка до захисту і захист курсової роботи. Виконана курсова робота у встановлений термін здається студентами на кафедру економіки підприємства. Після реєстрації курсова робота передається науковому керівникові для перевірки та рецензування. У відзиві наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, здійснюється попереднє оцінювання якості курсової роботи та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту.

Критерії оцінювання якості виконання курсової роботи наведено в четвертому розділі цих методичних вказівок. Якщо курсова робота попередньо оцінюється в 0-34 балів, вона повертається студенту для доопрацювання.

Якщо науковий керівник дає позитивний відзив і курсова робота оцінюється більше ніж 34 балів, вона допускається до захисту. Терміни захисту курсових робіт встановлюються кафедрою економіки підприємств та соціальних технологій.

У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань студента за обраною темою, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання. Критерії оцінювання захисту курсової роботи наведено в четвертому розділі цих методичних вказівок.

Графік виконання курсової роботи

Етап	Зміст виконуваних робіт
Вибір і затвердження теми курсової роботи	Студент ознайомлюється з рекомендованою тематикою робіт і вибирає конкретну тему, після чого записує її в проект розпорядження, що формується старостою групи
Складання і затвердження плану курсової роботи	Студент ознайомлюється з літературними джерелами щодо обраної проблеми, складає перший варіант плану роботи та подає його науковому керівникові для розгляду й затвердження
Підбір та вивчення літератури. Здійснення дослідження	Складання бібліографії, поглиблене вивчення підбраної літератури. Класифікація, систематизація та опрацювання зібраного матеріалу. Формулювання власних висновків по суті обраної проблеми дослідження. На консультаціях з науковим керівником вирішення проблемних питань, які виникли під час дослідження
Написання та оформлення роботи	Підготовка письмового варіанта тексту, оформлення курсової роботи відповідно вимог, подання курсової роботи на кафедру
Підготовка до захисту і захист курсової роботи	Ознайомлення із відзивом наукового керівника на курсову роботу. Підготовка до захисту та захист курсової роботи

Оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента.

4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

4.1. Загальні правила оформлення

Курсова робота повинна бути оформлена акуратно з одного боку білого аркуша паперу формату А4 (210 x 297 см). В окремих випадках таблиці і ілюстрації можна представляти на аркушах формату А3.

Курсова робота може бути:

- **виконана на комп'ютері** з використанням шрифту текстового редактора Word (Times New Roman) розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. (Міжрядковий інтервал встановлюється у вікні «Відступи і інтервали» команди «Абзац» меню «Формат»);

- - **написана чітким, розбірливим почерком** чорним чорнилом (пастою чорного або синього кольору), тридцять рядків на сторінці.

Текст пишуть або друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, нижнє - 20 мм, верхнє - 20 мм, верхній колонтитул 1,25 див.

Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

На ПК формули друкують в редакторі Microsoft Equation.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання курсової роботи, можна виправляти стиранням або закрашенням білою фарбою (штрихом) і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента рисунка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини курсової роботи розділяють на питання і пункти (рідко - підпункти) відповідно до змісту, узгодженого з керівником

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВОК», «СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» пишуть або друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів - маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацного відступу (абзацний відступ встановлюється рівним 1,27 або 1,3 у вікні «Відступи і інтервали» команди «Абзац» меню «Формат»). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

У заголовках питань і пунктів не допускається перенесення слів.

Не допускається розміщувати назву питання або пункту (підпункту) в нижній частині сторінки, якщо після нього розміщається тільки один рядок тексту.

Між заголовком і текстом повинен бути один вільний рядок, між питаннями - два вільні рядки.

Кожну структурну частину (ВСТУП, ОСНОВНУ ЧАСТИНУ, ВИСНОВОК, СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ) роботи починають з нової сторінки.

У загальний обсяг роботи не входять додатки, список літератури, таблиці і рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки вказаних елементів курсової роботи підлягають нумерації на загальних підставах.

4.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, питань, пунктів (підпунктів), рисунків, таблиць, формул указують арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають в загальну нумерацію сторінок, але не проставляють його номер. Наступні сторінки нумерують в правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВОК, СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ не мають порядкового номера. Проте, всі сторінки, на яких розміщені вказані структурні частини, нумерують в звичайному порядку. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «6. ВИСНОВОК».

Пункти нумерують у межах кожного питання. Номер пункту складається з номера питання і порядкового номера пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера пункту повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій пункт другого питання). Потім в тому ж рядку йде заголовок пункту.

Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки) і таблиці необхідно розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблиці і рисунки, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадки про них в тексті або в додатках.

Примітки до тексту або таблиць, в яких указують довідкові й пояснювальні дані, нумерують послідовно у межах однієї сторінки. Якщо приміток на одній сторінці декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

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

Роздрукований варіант курсової роботи необхідно ретельно перевірити, помилки – виправити.

4.3. подача графічного матеріалу

У процесі оформлення курсової роботи часто використовують наочні ілюстративні матеріали у вигляді діаграм, графіків, схем тощо.

Графічне зображення статистичних даних, яке наочно показує співвідношення між ними, називається діаграмою. За формою побудови діаграми поділяють на лінійні, площинні та зображувальні. Найчастіше у курсових роботах використовують лінійні, а з площинних - стовпцеві та секторні діаграми.

Лінійна діаграма характеризує за допомогою прямих, кривих або ламаних ліній кількісні показники розвитку економіки, явищ або процесів, що досліджуються.

У стовпчикових діаграмах кількісні дані зображуються у вигляді прямокутних стовпців, які розміщуються вертикально поряд або на однаковій відстані один від одного. Висота цих стовпців відповідно до встановленого масштабу пропорційна кількісним значенням показників, що зображуються. Горизонтальне розміщення таких прямокутників утворює стрічкова діаграма.

Секторна діаграма є досить відомою формою порівнювання різних частин одного цілого. Площі, які утворюються секторами кола є основою для порівняння. Секторна діаграма будується шляхом поділу кола на окремі сектори пропорційно питомій вазі частин у цілому.

Засобом графічного зображення змін однієї змінної величини залежно від змін іншої є графік. Найчастіше в курсових роботах використовуються графіки часових рядів. Такі графіки відображують зміни явищ або процесів у часі. Для побудови графіків часових рядів використовується, як правило, прямокутна система координат. На осі абсцис відкладаються відрізки часу, а на осі ординат значення рівнів ряду динаміки. На один графік можна нанести для порівняння декілька динамічних рядів.

Схеми у курсовій роботі використовують для того, щоб показати склад, структуру та взаємозв'язок окремих елементів явища, що вивчається, або щоб відобразити послідовність елементів того чи іншого процесу. Креслення схем та графіків має відповідати вимогам стандартів.

Для всіх ілюстрацій прийнято єдине позначення “Рис.” (рисунок), після якого вказують номер рисунка та тематичну назву. Нумерують ілюстрації послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених в додатках. Номер ілюстрації складається з номера питання курсової роботи і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого питання). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі представлена одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами. Приклад оформлення ілюстрації наведено у додатку К, рис. К.1).

При посиланні на ілюстрацію у тексті курсової роботи називають її вид (діаграма, графік, схема) та номер. При повторному посиланні на ілюстрацію використовують скорочене слово “дивись” (наприклад, “див. рис. 2.1”).

Всі ілюстративні матеріали у курсовій роботі розміщують в тексті одразу після посилання на них, або на наступній сторінці, а при необхідності – у додатку.

Не слід давати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що розміщується в підписі. У тому місці, де вказується тема, пов'язана з ілюстрацією, і де автору треба послатися на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках: (рис 3.1).

Якщо посилання розміщене на одній сторінці, а ілюстрація - на іншій сторінці, то посилання має вигляд (див. рис.3.1) або пояснення такого вигляду: «...як це видно з рис. 3.1», або «... як це показано на рис. 3.1».

4.4. Введення в текст роботи таблиць

Таблиця - це спосіб подачі інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені одна від одної вертикальними та горизонтальними лініями.

За змістом розрізняють аналітичні і неаналітичні таблиці. Аналітичні таблиці є результатом обробки і аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове виведене знання, яке вводиться в текст словами: «таблиця 2.2 дає можливість зробити висновок, що...», «з таблиці 2.2 видно, що...» і так далі. Тобто, такі таблиці дозволяють виявити і сформулювати певні закономірності.

До неаналітичних таблиць відносяться ті, що містять переважно необроблені статистичні дані, необхідні лише для подачі інформації або констатації певного стану речей.

Таблиці застосовують для наочності та зручності подання цифрового матеріалу і узагальненого текстового матеріалу. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Розміщувати таблиці слід так, щоб їх можна було читати без повороту рукопису. Якщо це неможливо, таблиці розміщують так, щоб рукопис можна було повернути за стрілкою годинника.

Кожна таблиця повинна мати назву, яка має точно і стисло відобразити її зміст (див. табл. К.1). Назву таблиці не підкреслюють і розміщують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці справа пишуть “Продовження табл. ___” із зазначенням номера таблиці.

Праворуч над назвою таблиці пишуть слово “Таблиця” і вказують на її порядковий номер (знак “№” перед цифрами не ставиться). Таблиці (за винятком таблиць у додатках) слід нумерувати арабськими цифрами порядковою

нумерацією в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, “Таблиця 2.1” – перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка позначають нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою літерного позначення додатка (наприклад: Таблиця К.1).

Якщо в тексті роботи є тільки одна таблиця, то її позначають “Таблиця”.

При побудові таблиці слід дотримуватися збереження певних пропорцій між її частинами: боковик не може займати більш ніж третину її формату, а висота заголовка перевищувати третину висоти таблиці.

Заголовки стовпців і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців друкують в однині.

Заголовки стовпців, як правило, друкують паралельно рядкам таблиці. За необхідності допускається перпендикулярне розміщення заголовків стовпців.

Розділяти заголовки і підзаголовки боковика і стовпців діагональними лініями не допускається.

Колонку “№ п/п” у таблицю не включають. За необхідності нумерації рядків їх порядкові номери ставлять перед назвою заголовків рядків.

Таблиці ліворуч, праворуч і знизу, як правило, обмежують лініями.

Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, можна не креслити, якщо брак таких не ускладнює користування таблицею.

Головку таблиці треба відокремлювати лінією від тексту таблиці.

Допускається розміщення таблиці вздовж довгого боку аркуша.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю ділять на частини, які розміщують одна під одною або поряд, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її головку й боковик.

У разі поділу таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити, відповідно, номерами стовпців і рядків. При цьому нумерують

арабськими цифрами стовпці і (або) рядки першої частини таблиці.

Колонки (стовпці) таблиці нумерують і в тому випадку, коли на них є посилання у тексті курсової роботи.

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається і її продовження буде на наступній сторінці, то в першій частині таблиці нижню горизонтальну лінію, що обмежує таблицю, не креслять.

Якщо всі дані, що наведені у таблиці, мають однакову одиницю вимірювання, то її вказують у назві, відокремлюючи від останньої комою, якщо різні – то в заголовках стовпців або рядків - через кому. Позначення одиниць вимірювання при цьому має відповідати загальноприйнятим стандартам.

Текст, який повторюється у боковику або стовпці таблиці та складається з одного слова, можна замінювати лапками. Якщо такий текст складається з двох або більше слів, то при першому повторі його замінюють словами “так само”, а далі лапками. Замінювати цифри та математичні символи, що повторюються у таблиці, лапками не дозволяється.

Числа у таблиці, як правило, повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Дрібні числа наводяться у вигляді десяткового дробу. Нульові ознаки прийнято позначати знаком тире “–”, відсутність даних трьома крапками “...” або літерами “н.в.” (немає відомостей).

Якщо наведені у таблиці дані мають будь-які особливості (є попередніми, відносяться до частини явища, що вивчається, тощо), то на це необхідно вказати у примітках, які розміщують одразу під таблицею.

Таблицю не слід захаращувати зайвими подробицями, які ускладнюють аналіз інформації. Необхідно також уникати утворення клітинок таблиці, що не мають змісту. Коли такі клітинки все ж таки з’являються, то в них треба проставити знак “х”, який означає, що вони не заповнюються.

На всі таблиці мають бути зроблені посилання в тексті курсової роботи. При першому посиланні в тексті пишуть слово “табл.”, при повторних “див. табл.”, після чого вказують номер таблиці (без знака “№”). Наприклад, “Існуючі підходи до класифікації витрат підприємства представлені в табл. 1.3”. Складна

таблиця супроводжується стислим аналізом та висновками. При цьому в тексті не треба повторювати кількісних відношень, які наведені в таблиці.

4.5. Загальні правила подання формул

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Великі, довгі і громіздкі формули, які мають у своєму складі знаки суми, диференціювання, інтеграції, розміщують на окремих рядках. Для економії місця декілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, які не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з абзацного відступу. Перший рядок пояснення починають із слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба відокремлювати від тексту вільними рядками.

Правила пунктуації в тексті з формулами. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) якщо в тексті перед формулою є узагальнювальне слово; б) якщо цього вимагає побудова тексту, який передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Формули в курсовій роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в тексті. Інші - нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки, без крапок від формули до її номера.

Наприклад: товарооборот може бути визначено за формулою:

$$T = \frac{\text{ДХ}_{р_ч} \cdot 100}{\text{Рдх}_{р_ч}}, \quad (1.4)$$

де T – товарооборот в певному періоді;

$\text{ДХ}_{р_ч}$ – чистий дохід від реалізації товарів, який був отриманий в певному періоді, тис.грн.;

$\text{Рдх}_{р_ч}$ – рівень чистого доходу від реалізації товарів в певному періоді, відсоток до товарообігу.

4.6. Загальні правила цитування і посилань на використані джерела літератури

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід використовувати *цитати*. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеної цитати може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяти 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 пропущеним текстом або за ним стоїть 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) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, оскільки і те, й інше знижує рівень наукової роботи: надмірне цитування створює враження компілятивності роботи, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

е) якщо необхідно виявити ставлення автора дисертаційної праці до окремих слів або думок з цитованого тексту після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

к) коли автор курсової роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, а саме, після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора наукової роботи, а весь текст застереження береться у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – *А.Б.*), (підкреслено мною. – *А.Б.*), (розрядка моя. – *А.Б.*), де *А.Б.* – автор курсової роботи Антон Борисов.

Посилання в тексті роботи на літературу роблять відповідно до її переліку в списку літератури в квадратних дужках, наприклад «... у роботах [1-7]...».

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел, які мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із літературного джерела, на яке є посилання в роботі. Посилання даються одразу після закінчення цитати або у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела. Наприклад, Филип Котлер, відомий фахівець в області ринкових відносин, вважає, що ринок – це «сукупність існуючих і потенційних покупців товару» [10, с.54].

4.7. Правила оформлення додатків

Додатки оформляють як продовження курсової роботи відповідно до посилань на них у тексті курсової роботи.

Кожний 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, З, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2-другий розділ додатка А; В.3.1 - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А. 1) - перша формула додатка А.

4.8. Оформлення списку використаної літератури

Бібліографічний апарат в курсовій роботі - це ключ до використаним автором літературним джерелам. Крім того, він до певної міри відображає наукову етику, культуру наукової роботи і є завершальним розділом курсової роботи. Саме по ньому можна зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з наявною літературою за досліджуваною проблемою.

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), спосіб написання кожного елемента, використання розділових знаків тощо наведено у додатку Л.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Допущена до захисту курсова робота захищається студентом в терміни, що встановлені розпорядженням відповідно до навчальних планів і графіків.

Захищають курсову роботу перед комісією у складі керівника роботи і одного члена комісії (ним може бути викладач кафедри, керівник практики від підприємства або замовник роботи) шляхом відповіді на питання за темою курсової роботи. При позитивному результаті робота вважається захищеною. У процесі захисту курсової роботи оцінюється глибина знань студента щодо досліджуваної проблеми, його вміння вести дискусію, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання

Оцінка захисту курсової роботи виставляється за погодженням членів комісії відповідно до критеріїв, представленим у додатку Л. Остаточне оцінювання рівня виконання захисту курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, що враховує:

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником – 0 – 60 балів;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи – 0 – 40 балів.

Після цього дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в 4-бальну та шкалу за системою ECTS за критеріями, що наведені в таблиці 5.1, додатку Л.

У разі незадовільної оцінки комісія визначає терміни для підготовки і повторного захисту. До студентів, які повторно не захистили курсову роботу застосовуються такі самі заходи, що й до студентів, які повторно не склали іспит.

Шкала оцінювання

Оцінка курсової роботи		
за шкалою ECTS	за бальною шкалою, що використовується у ДУТ	за національною шкалою
A	90-100	5 (відмінно)
B	82-89	4 (дуже добре)
C	75-81	4 (добре)
D	69-74	3 (задовільно)
E	60-68	
FX	35-59	2 (незадовільно) з можливістю повторного захисту курсової роботи
F	1-34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним виконанням курсової роботи

Додаток А

Структура курсової роботи

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ
ЗМІСТ
ВСТУП
ОСНОВНА ЧАСТИНА 1. 2. 3. 4.
ВИСНОВКИ
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ
ДОДАТКИ

Додаток Б

Зразок титульного аркуша

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ**

КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВ ТА СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Планування діяльності підприємства»

на тему:

«Планування збутової діяльності підприємства»

Студента (ки)

Т.А.Смирнова

Спеціальність:

051 «Економіка»

Курс 3, група ЕПД-31

Форма навчання: денна

Керівник:

к.е.н., доцент І.П.Афанасьєв

(посада, вчене звання, ПІБ)

Робота до захисту _____

(допущена / не допущена)

« _____ » « _____ » 20__ г.

Київ – 20__

Додаток В

Зразок оформлення змісту

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Теоретичні основи діагностики управління збутом підприємства	6
2. Організаційно-економічна характеристика підприємства	21
3. Аналіз обсягів та структури збутової діяльності підприємства	28
4. Обґрунтування плану реалізації підприємства	41
Висновки	46
Список літератури	49
Додатки	51

Додаток Д

Зразок вступу курсової роботи

Вступ

Розпочинаючи виробничо-господарську діяльність, господарюючий суб'єкт має чітко уявляти, задля чого він збирається організувати виробництво чи реалізацію тих чи інших матеріальних благ або надання послуг. Найпершою засадою господарської діяльності, без якої вона взагалі неможлива, є наявність засобів виробництва та кваліфікованих працівників. Отже, для того, щоб функціонувати, потрібно мати достатню кількість грошей, купити за них засоби виробництва, найняти працівників, організувати процес виробництва певних товарів, реалізувати їх і отримати суму грошей, що перевищує витрачену. Саме такий перебіг подій, які становлять життєвий цикл підприємства, перетворює витрачені ним гроші на капітал, тобто капітал – це авансована вартість, що в процесі свого руху приносить більшу вартість, тобто само зростає.

Реформування економічної системи України припускає необхідність підвищення ролі капіталу підприємства як найважливішого елемента загальної системи управління підприємством. У цьому зв'язку виникає практична потреба перегляду підходів щодо питань визначення і формування капіталу підприємства.

Порушення загального процесу відтворення фінансових ресурсів у країні внаслідок кризових явищ, а саме спаду ділової активності підприємств, відтоку національного капіталу за кордон значною мірою ускладнило перебудову підприємствами управління своїм капіталом і привело до скорочення фінансових ресурсів підприємств. Тому управління капіталом здобуває особливе значення і є однією з першочергових задач трансформаційного періоду, що вимагають невідкладного рішення.

Значний внесок у дослідження даної наукової проблеми зробили вітчизняні й зарубіжні вчені: К. Маркс, І.А. Бланк, О.О. Беляєв, С.В. Мочерний, С.Ф. Покропівний, Х.Д. Курц, Х.Д. Р. Барр та інші. Однак проведені

дослідження показали, що в науковій літературі розкриваються тільки окремі аспекти управління капіталом, причому такий інструмент як діагностика ефективності управління капіталом взагалі не розглядається.

Таким чином, актуальність обраної теми визначається врахуванням всіх аспектів управління капіталом в ринкових умовах господарювання, в тому числі – діагностики ефективності управління капіталом підприємства.

Мета проведеної роботи полягала в аналізі процесів управління капіталом на підприємстві, оцінці їх ефективності

Для досягнення поставленої мети було виконано наступні задачі:

- виявлено сутність поняття «капітал», проведено огляд поглядів науковців на цю категорію, основні види капіталу;
- надано загальну характеристику діяльності підприємства, проведено аналіз структури капіталу та ефективності його використання;
- надано оцінку діяльності підприємства за допомогою збалансованих систем;
- проведено інтегральне оцінювання діяльності підприємства, здійснено узагальнення аналітичної інформації за допомогою графічного методу;
- здійснено розробку фінансових планів на підприємстві.

Об'єктом дослідження стали процеси формування та ефективності використання капіталу підприємства.

Предмет дослідження склали теоретичні та практичні аспекти механізму управління капіталом підприємства.

Наукова новизна дослідження полягає в наступному:

- запропонована збалансована система показників для підвищення прибутковості капіталу;
- на основі збалансованої системи проведена інтегральна оцінка діяльності підприємства, яка визначила його стан на момент аналізу;
- розроблений варіант фінансових планів підприємства.

Практичне значення мають:

- елементи збалансованої системи були використані підприємством для підвищення прибутковості капіталу;
- розроблений варіант фінансових планів.

В роботі були використані методи наукового дослідження як загально-наукові (аналізу та синтезу, дедукції та індукції), так і конкретно-наукові методи (економіко-математичного аналізу, методи планування).

Інформаційною базою дослідження в роботі стали матеріали ПАТ «Київстар».

В якості інформаційної бази дослідження також було використано законодавчі акти державних органів управління, матеріали офіційної державної статистичної, фінансової та бухгалтерської звітності, аналітичні внутрішньофірмові матеріали.

Курсова робота складається із вступу, трьох розділів, висновку й бібліографічного списку. Робота містить 51 сторінку тексту, теоретичні й методичні положення ілюструються 12 рисунками, 22 таблицями й 8 додатками. Бібліографічний список містить 52 джерела.

Ключові слова: КАПІТАЛ, СТРУКТУРА КАПІТАЛУ, ЗБАЛАНСОВАНА СИСТЕМА ПОКАЗНИКІВ, ІНТЕГРАЛЬНА ОЦІНКА, ФІНАНСОВЕ ПЛАНУВАННЯ.

Додаток Е

Зразок форми для зведення основних показників діяльності підприємства

Таблиця Е.1

Основні показники господарської діяльності

за

(назва підприємства)

(аналізований період)

Найменування показника	Одиниці виміру	20 _ р.	20 _ р.	Відхилення (+, -)	Темп росту, %
1	2	3	4	5	6
Обсяг виробленої продукції	в нат. показниках				
Чистий дохід від реалізації продукції	тис.грн				
Собівартість реалізованої продукції	тис.грн				
у % до чистої виручки	%				
Валовий прибуток (збиток)	тис.грн				
у % до чистої виручки	%				
Інші операційні доходи	тис.грн				
Витрати на збут	тис.грн				
Адміністративні витрати	тис.грн				
Інші операційні витрати	тис.грн				
Прибуток (збиток) від операційної діяльності					
у % до чистої виручки	тис.грн				
Прибуток (збиток) від участі в капіталі	%				
Прибуток (збиток) від фінансової діяльності	тис.грн				
Інші доходи	тис.грн				
Інші витрати	тис.грн				
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	тис.грн				
у % до чистої виручки	%				
Чистий прибуток (збиток)	тис.грн				
у % до чистої виручки	%				
Середньооблікова чисельність працівників, всього	осіб				
у т.ч. робітників виробництва	осіб				
Продуктивність праці одного працівника у порівняних цінах	тис.грн				
Продуктивність праці одного робітника виробництва у порівняних цінах	тис.грн				
Фонд оплати праці	тис.грн				
у % до чистої виручки	%				
Середньомісячна заробітна плата	грн				
Середня вартість основних засобів	тис.грн				
Фондовіддача	тис.грн				
Середня вартість оборотних активів	тис.грн				
Коефіцієнт оборотності оборотних активів	коэф.				

Додаток Ж

Зразкова тематика курсових робіт з “Планування діяльності підприємства”

1. Планування обсягів діяльності підприємства

1. Оптимізація і контроль виробничих можливостей підприємства.
2. Обґрунтування ресурсного забезпечення виробничої програми підприємства.
3. Оптимізація матеріально-технічного забезпечення виробничих можливостей підприємства.
4. Шляхи підвищення ефективності використання виробничих можливостей підприємства.
5. Планування обсягу і структури виробництва на підприємстві.
6. Оптимізація формування виробничих запасів підприємства.

2. Планування збуту і товарообігу підприємства

7. Обґрунтування напрямків товарної диверсифікації діяльності підприємства.
8. Розробка асортиментної політики підприємства.
9. Планування збутової діяльності підприємства.
10. Планування обсягу і асортиментної структури товарообороту підприємства.
11. Планування формування товарних запасів підприємства.
12. Планування джерел фінансування товарних запасів на підприємстві.
13. Оптимізація партій і термінів надходження товарів на підприємство.
14. Планування товарного портфеля підприємства.
15. Оптимізація умов товаропостачання на підприємстві.
16. Планування формування товарного забезпечення обороту підприємства.
17. Оптимізація збутової діяльності підприємства і його маркетингове регулювання.
18. Планування збуту, як функція управління підприємством.
19. Визначення оптимального обсягу збуту - основа фінансової стійкості підприємства.
20. Прогноз розвитку збуту - програма комерційної діяльності підприємства.
21. Вдосконалення планування реалізації продукції на основі маркетингових досліджень.

3. Управління доходами підприємства

22. Розробка цінової політики підприємства.
23. Планування доходів підприємства.
24. Планування цін на ринку товарів народного споживання і питання маркетингової діяльності.
25. Обґрунтування величини і джерел надходження інших операційних доходів.
26. Планування структури і обсягу доходу від фінансової діяльності.
27. Планування структури і обсягу доходів телекомунікаційного підприємства.
28. Планування структури і обсягу доходів промислового підприємства.

4. Управління поточними витратами підприємства

29. Розробка політики управління поточними витратами підприємства.
30. Планування витрат на перевезення товарів.

31. Планування витрат на утримання матеріально-технічної бази підприємства (розробка бюджету).
32. Планування витрат на зберігання товарів і підготовку їх до продажу на підприємстві (розробка бюджету).
33. Планування рівня витратоємкості окремих товарних груп.
34. Планування мінімально необхідного обсягу поточних витрат.
35. Оптимізація складу поточних витрат підприємства.
36. Планування і обґрунтування резервів скорочення постійних витрат підприємства.
37. Планування і обґрунтування резервів скорочення змінних витрат підприємства.
38. Планування політики фінансування поточних витрат підприємства.
39. Планування комерційної (збутовою) діяльності підприємства.
40. Планування собівартості виробництва продукції.
41. Планування поточних витрат підприємства в умовах невизначеності ринкового середовища.

5. Управління прибутком підприємства

42. Розробка політики управління прибутком підприємства.
43. Планування цільового розміру прибутку підприємства на перспективу.
44. Планування формування прибутку підприємства.
45. Планування рентабельності реалізації окремих груп товарів на підприємстві.
46. Планування ефективності комерційних операцій підприємства з закупівлі товарів.
47. Розробка політики розподілу прибутку на підприємстві.
48. Розробка амортизаційної політики підприємства.
49. Планування дивідендної політики підприємства.
50. Планування фінансових результатів діяльності підприємства і вдосконалення методів управління прибутком.
51. Планування формування і розподілу прибутку підприємства з урахуванням економічних ризиків його діяльності.

6. Управління трудовими ресурсами і оплатою праці на підприємстві

52. Планування трудового потенціалу підприємства.
53. Планування чисельності і складу робітників підприємства.
54. Обґрунтування резервів підвищення продуктивності праці робітників підприємства у плановому періоді.
55. Розробка системи посадових окладів і ставок робітників підприємства.
56. Розробка системи преміювання робітників підприємства.
57. Планування зростання рівня доходів робітників на підприємстві.
58. Планування формування і використання фонду оплати праці на підприємстві.
59. Планування складу витрат на оплату праці робітників підприємства.
60. Планування рівня витрат на оплату праці окремих структурних і функціональних підрозділів підприємства.
61. Розробка заходів щодо стимулювання підвищення ефективності трудової діяльності в плановому році.
62. Планування персоналу і підвищення ефективності його використання.

63. Планування персоналу і підвищення ефективності його використання на виробництві.
64. Прогнозування та оцінка ефективності використання трудових ресурсів підприємства.
65. Обґрунтування оптимальної структури персоналу телекомунікаційного підприємства.
66. Обґрунтування оптимальної структури персоналу промислового підприємства.

7. Управління активами підприємства

67. Розробка політики управління активами підприємства.
68. Планування розвитку активів підприємства.
69. Оптимізація складу активів підприємства.
70. Планування запасів матеріальних оборотних активів підприємства.
71. Управління платоспроможністю підприємства.
72. Планування потреби підприємства в нематеріальних активах.
73. Планування фінансових показників в умовах збитковості діяльності підприємства.

8. Управління капіталом підприємства

74. Обґрунтування загальної потреби в капіталі підприємства.
75. Оптимізація структури капіталу підприємства.
76. Розробка політики формування власних фінансових ресурсів підприємства.
77. Обґрунтування цільового обсягу формування власних фінансових ресурсів підприємства.
78. Розробка політики фінансування оборотних активів підприємства.
79. Планування фінансової діяльності підприємства.
80. Розробка системи моніторингу фінансового стану підприємства.
81. Розробка плану санації підприємства.
82. Обґрунтування плану фінансової санації підприємства.
83. Обґрунтування цільового обсягу власних фінансових ресурсів підприємства.

9. Управління інвестиціями підприємства

84. Обґрунтування інвестиційної політики підприємства.
85. Розробка бізнес-плану, створення нової структурної одиниці підприємства.
86. Розробка бізнес-плану реконструкції підприємства.
87. Обґрунтування напрямів і форм фінансового інвестування підприємства на перспективу.
88. Планування і оцінка ефективності фінансового інвестування підприємства.
89. Планування і оцінка ефективності реальних інвестицій підприємства.
90. Планування джерел фінансування виробничого розвитку підприємства

Додаток К

Зразки оформлення ілюстрацій і таблиць



Рис. К.1. Основний зміст політики формування фінансової структури капіталу підприємства

Приклад побудови і оформлення таблиць

Таблиця К.1

Значення і динаміка показників, представлених у збалансованій системі

Показник	Од. виміру	Базовий рік	Звітний рік	Абсол. відх.	Темп зміни, %
Фінанси					
Рентабельність активів	%	8,803	8,749	-0,05	
Коефіцієнт оборотності капіталу	коєф.	3,813	4,35	0,537	114,09
Фондовіддача активів	коєф.	3,813	4,35	0,537	114,09
Фондовіддача оборотних активів	коєф.	8,578	8,783	0,206	102,39
Рентабельність оборотних активів	%	19,8	17,66	-2,14	
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	коєф.	0,266	0,368	0,101	138,1
Фондовіддача запасів	коєф.	13,99	16,25	2,264	116,19
Коефіцієнт автономії	коєф.	0,756	0,797	0,041	105,45
Питома вага власних оборотних активів	%	45,27	59,17	13,9	
Питома вага дебіторської заборгованості у загальній сумі оборотних активів	%	19,96	21,33	1,373	
Приріст чистого прибутку	%	32,49	3,808	-28,7	
Маркетинг					
Приріст публікацій за рік	%	3,5	4	0,5	
Питома вага документів зворотного зв'язку з позитивним відгуком у загальній сумі документів	%	75	89	14	
Питома вага ярмарок, у яких підприємство приймало участь	%	55	60	5	
Приріст кількості нових договорів	%	2	3	1	
Коефіцієнт загальної ліквідності	коєф.	1,822	2,454	0,632	134,69
Внутрішні бізнес-процеси					
Приріст товарообороту	%	20,55	19,17	-1,38	
Рівень витрат обертання	%	9,479	10,54	1,063	
Управління трудовим потенціалом					
Питома вага задоволення співробітників	%	85	87	2	
Коефіцієнт плинності кадрів	коєф.	0,007	0,02	0,013	303,97
Продуктивність праці	тис.грн.	86,23	104,1	17,89	120,75

Примітка. Розраховано за даними статистичної звітності

Додаток Л

Приклади оформлення бібліографічного опису
у списку джерел до наукової роботи:

Книга / монографія (один автор)

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання має такий вигляд:

Прізвище, ініціали автора, рік видання. Назва книги транслітерацією [Назва книги перекладена англійською мовою]. Відомості про видання. Місто: Видавництво.

Спочатку вказується прізвище автора, через кому – його ініціали (без пробілів між ними), потім – рік видання, через крапку – курсивом транслітерована назва книги/монографії, далі у квадратних дужках – перекладна назва книги англійською мовою (всі повнозначні слова пишуться з великої літери), через крапку – номер видання (якщо перевидавалося кілька разів і це вже не перше), через крапку – місто видання, через дві крапки – назва видавництва.

Приклади:

Крег Е. Г. Про мистецтво театру. Київ: Мистецтво, 1974. 319 с. Kreg, E.G., 1974. *Pro mystetstvo teatru* [About Art of Theater]. Kyiv: Mystetstvo.

Геєць В. М. Суспільство, держава, економіка: феноменологія взаємодії та розвитку. 3-тє вид. Київ, 2009. 864 с.

Heiets, V.M., 2009. *Suspilstvo, derzhava, ekonomika: fenomenolohiia vzaiemodii ta rozvytku* [Society, State, Economics: Phenomenology of Interaction and Development]. 3rd ed. Kyiv.

Книга / монографія (два–три автори)

Приклад:

Наулко В. І., Артюх Л. Ф., Горленко В. Ф. Культура і побут населення України. Київ: Либідь, 1993. 255 с.

Naulko, V.I., Artiukh, L.F. and Horlenko, V.F., 1993. *Kultura i pobut naselennia Ukrainy* [Culture and Life of the Population of Ukraine]. Kyiv: Lybid.

Книга / монографія (чотири та більше авторів)

Приклад:

Фінанси суднобудівних підприємств: монографія / І. А. Воробйова та ін. Київ, 2011. 259 с.

Vorobiova, I.A., Boboshko, Iu., Harmatii, L., Hirniak, I. and Pohrebennyk, F., 2011. *Finansy sudnobudivnykh pidpryiemstv* [Finance of Shipbuilding Enterprises]. Kyiv.

Книга (без автора)

Приклад:

Основи економічної теорії. Київ: Наук. думка, 2016. 235 с. Foundations of Economic Theory, 2016. Kyiv: Naukova dumka.

Книга (за редакцією)

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання на книгу (за редакцією) – практично така сама, як у випадку авторської книги чи монографії, з тією різницею, що на початку посилання, замість прізвища та ініціалів автора, вказуються прізвище та ініціали редактора, а далі іде – скорочення **ed.** або **eds.**, якщо редакторів кілька.

Приклади:

Корпоративні структури в національній інноваційній системі України / за ред. Л. І. Федулової. Київ: УкрІНТЕІ, 2007. 812 с.

Fedulova, L.I. ed., 2007. *Korporatyvni struktury v natsionalnii innovatsiinii systemi Ukrainy* [Corporate Structures in the National Innovation System of Ukraine]. Kyiv: UkrINTEI.

Промисловий потенціал України: проблеми та перспективи структурно-інноваційних трансформацій / відпов. ред. Ю. В. Кіндзерський, А. І. Онопко. Київ: Ін-т економ. та прогнозування, 2007. 408 с.

Kindzerskyi, Yu.V. and Onopko, A.I. eds., 2007. *Promyslovyi potentsial Ukrainy: problemy ta perspektyvy strukturno-innovatsiinykh transformatsii* [Industrial Potential of Ukraine: Problems and Perspectives of Structural and Innovation Transformation]. Kyiv: Instytut ekonomiky ta prohnozuvannia.

Розділ книги (за редакцією)

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання на розділ книги за редакцією має такий вигляд:

Прізвище, ініціали автора, рік видання. Назва розділу англійською мовою. In: Ініціали та прізвище редактора, ed. Назва книги транслітерацією [Назва книги, перекладена англійською]. Місто: Видавництво, сторінковий інтервал.

Спочатку вказується прізвище автора, через кому – його ініціали (без пробілів між ними); потім – рік видання; через крапку – назва розділу англійською мовою; через крапку слово **In** та через дві крапки – ініціали й прізвище редактора, через кому – скорочення **ed.** або **eds.** для кількох редакторів; далі – курсивом назва книги транслітерацією, далі у квадратних дужках – переклад назви книги англійською (всі повнозначні слова пишуться з великої літери); через кому – номер видання (якщо є); через крапку – місто видання; через дві крапки – назва видавництва; через кому – сторінки розділу (при цьому вживається скорочення **p.** для однієї сторінки та **pp.** – для сторінкового інтервалу).

Приклад:

Сівашко Ю. Формування державної служби в Україні. *Модерна нація: українець у часі і просторі* / за ред. О. Мороз. Львів, 2001. С. 270–271.

Sivashko, Yu., 2001. Formation of Civil Service in Ukraine. In:
O. Moroz, ed. *Moderna natsiia: ukrainets u chasi i prostori* [Modern Nation:
Ukrainian in Time and Space]. Lviv, pp. 270–271.

Перекладна книга

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання на перекладну книгу має такий вигляд:

Прізвище, ініціали автора, рік видання. Назва книги транслітерацією [Оригінальна назва книги]. Translated from ... by ініціали та прізвище перекладача. Місто: Видавництво.

Спочатку вказується прізвище автора, через кому – його ініціали (без пробілів між ними); потім через кому – рік видання; через крапку

– курсивом назва книги транслітерацією, далі у квадратних дужках – оригінальна назва книги, через крапку слова **Translated from ...** (вказується мова, з якої зроблено переклад) **by** (ініціали й прізвище перекладача); далі через крапку – місто видання; через дві крапки – назва видавництва.

Приклад:

Б'юрен Дж. Міжнародне право в галузі прав дитини / пер. з англ. Г. Є. Краснокутського. Одеса: БАХВА, 2006. 524 с.

Van Bueren, J., 2006. *Mizhnarodne pravo v haluzi prav dytyny* [International Law on the Rights of the Child]. Translated from English by H. Krasnokutskyi. Odesa: BAKHVA.

Дисертація та автореферат

Схема оформлення посилання приблизно така ж, як для книжки / монографії, із тією відмінністю, що після назви роботи додаються слова **PhD Dissertation** (для тексту кандидатської дисертації), **D.Sc. Dissertation** (для тексту докторської дисертації), **Abstract of the PhD Dissertation** (для автореферату кандидатської дисертації), **Abstract of the D.Sc. Dissertation** (для автореферату докторської дисертації). Після цього у дужках повністю або скорочено називається сфера науки, з якої захищено дисертацію. Потім через крапку вказується назва закладу, де вона захищалася, через кому – назва міста (якщо не є очевидною із назви навчального закладу).

Приклади:

Константинов М. В. Ю. Лотман та візуальна семіотика другої половини ХХ ст. (історикофілософський аналіз): дис. канд. філософ. наук / Дніпр. нац. ун-т ім. Олеся Гончара. Дніпро, 2017. 266 с.

Konstantynov, M.V., 2017. *Y. Lotman and the Visual Semiotics of the Second Half of the Twentieth Century (Historical and Philosophical Analysis)*. Ph.D. Dissertation. Oles Honchar Dniproviskyi National University.

Дениско П. В. Непрозорість знаків як проблема семіотичної естетики: автореф. дис. ... канд. філос. наук / Полтав. нац. техн. ун-т ім. Юрія Кондратюка. Київ, 2011. 15 с.

Denysko, P.V., 2011. Opacity of Signs as a Problem of Semiotic Aesthetics. Abstract of Ph.D. Dissertation. Yurii Kondratiuk Poltava National Technical University.

Матеріали конференції, семінару, форуму

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання на матеріали конференції, семінару, форуму має такий вигляд:

Прізвище, ініціали автора, рік видання. Назва виступу транслітерацією [Назва виступу, перекладена англійською]. In: Назва закладу, у якому проходила конференція, англійською, Назва конференції англійською, Proceedings of the ... International Conference, Місто, Дата. Місто видання: Видавництво, сторінковий інтервал.

Спочатку вказується прізвище автора, через кому – його ініціали (без пробілів між ними); через кому – рік публікації матеріалів; через крапку – курсивом транслітерована назва виступу чи тез; потім у квадратних дужках – переклад назви виступу чи тез; через крапку – слово *In* та через дві крапки – назва закладу, в якому відбувався захід; далі через кому – курсивом переклад назви матеріалів англійською; через кому – вид видання та назва конференції; через кому – місце проведення конференції; через кому – дата проведення конференції; через крапку – місце публікації матеріалів; через дві крапки – видавництво (якщо є); через кому – сторінки публікації.

Приклад:

Чужиков А. В. Дуалістична природа сучасного медіа-ринку. *Стратегічні орієнтири розвитку економіки України*: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Одеса, 6–7 жовт. 2017 р. / ОНУ імені І. І. Мечникова. Одеса, 2017. С. 188–190.

Chuzhykov, A.V., 2017. *Dualistychna pryroda suchasnoho mediarynku* [The Dual Nature of the Modern Media Market]. In: Odessa National University named after I. I. Mechnikov, *Strategic Benchmarks for the Development of the Ukrainian Economy*, Proceedings of the International Conference, Odesa, October 6–7 2017. Odesa, pp. 188–190.

Електронні книги

Бібліографічні посилання на електронну книгу оформляються так само, як і на друковану, лише в кінці додається електронна адреса після слів **Available at:** та у квадратних дужках після слова **Accessed** вказується дата останнього доступу до публікації.

Приклади:

Тимошик М. Видавнича справа та редагування. Київ: Ін-юре, 2004. 224 с. URL: https://issuu.com/vsrjournal/docs/vydavny_chaspravatymoshik (дата звернення: 07.06.2018)

Tymoshyk, M., 2004. *Vydavnycha sprava ta redahuvannia* [Publishing and Editing]. Kyiv: In Yure. Available at: https://issuu.com/vsrjournal/docs/vydavny_chaspravatymoshik > [Accessed 07 June 2018].

Bruce G. Public Diplomacy and Strategic Communication: Cultures, Firewalls, and Imported Norms URL: <https://ru.scribd.com/document/143843878/PD-Iplomacy-and-Strategic-Communication-Imported-Norms-2005> (Accessed: 07.06.2018).

Bruce, G., 2005. Public Diplomacy and Strategic Communication: Cultures, Firewalls, and Imported Norms. Available at: <https://ru.scribd.com/document/143843878/PD-Iplomacy-and-Strategic-Communication-Imported-Norms-2005> [Accessed 07 June 2018].

Стаття в друкованому журналі

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання на друковану статтю має такий вигляд:

Прізвище, ініціали автора, рік видання. Назва статті транслітерацією [Назва статті, перекладена англійською]. Назва видання транслітерована або англійська зареєстрована, том, номер, випуск, сторінковий інтервал.

Спочатку вказується прізвище автора, через кому – його ініціали (без пробілів між ними); потім – рік публікації, через крапку – назва статті транслітерацією та у квадратних дужках переклад назви статті англійською (всі повнозначні слова назви пишуть з великої літери), через крапку – курсивом транслітерована назва видання або англійська зареєстрована (всі повнозначні слова назви – з великої); через кому – том, номер, випуск видання; через кому – сторінки публікації.

Приклади:

Петренко Б. М. Політична провокація та політичний екстремізм в теорії і практиці суспільних відносин. *Філософія і політологія в контексті сучасної культури*. 2012. Вип. 3. С. 232–239.

Petrenko, B.M., 2012. Politychna provokatsiia ta politychnyi ekstremizm v teorii i praktytsi suspilnykh vidnosyn [Political Provocation and Political Extremism in the Theory and Practice of Social Relations]. *Filosofiiia i politolohiia v konteksti suchasnoi kultury*, issue 3, pp. 232–239.

Чужинова І. Два кроки в напрямку до узбіччя (до творчого портрету режисера Дм. Богомазова). *Просценіум*. 2008. № 3. С. 58–71.

Chuzhynova, I., 2008. Dva kroky v napriamku do uzbichchia (do tvorchoho portretu rezhysera Dm. Bohomazova) [Two Steps Towards the Road (to the Creative Portrait of Director Dm. Bogomazov)]. *Prostseniium*, no. 3, pp. 58–71.

Стаття з газети

Стаття з газети оформляється так само, як і стаття з друкованого журналу.

Приклад:

Кремень В. Як нам реорганізувати освіту. *Дзеркало тижня*. 2011. 9–15 квіт. С. 10.

Kremen, V., 2011. Yak nam reorhanizuvaty osvitu [How Do We Reorganize Education]. *Dzerkalo Tyzhnia*, 9–15 Apr. p. 10.

Стаття в електронному журналі

Оформляється майже так само, як і посилання на статтю в друкованому журналі, проте номерів сторінок публікації може не бути. Після назви журналу через кому у квадратних дужках ставиться слово **[online]**. Наприкінці посилання, через крапку, додаються слова **Available at:** та вказується веб-адреса посилання, потім у квадратних дужках після слова **Accessed** наводиться дата останнього доступу до публікації.

Приклад:

Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українсько-польських відносинах. *Економіка. Управління. Інновація*. 2012. № 2. URL: http://archive.nbuv.gov.ua/e-/journals/eui/2012_2/pdf/12bopypv.pdf (дата звернення: 16.07.2018).

Bilaniuk, O. P., 2012. Current State and Prospects of International Tourism Development in Ukrainian-Polish Relations. *Ekonomika. Upravlinnia. Innovatsiia*, [online] no. 2. Available at: <<http://www.ascusc.org/jcmc/vol5/issue2/>> [Accessed 16 July 2018].

Стаття з DOI (Digital Object Identifier)

Приклад:

Петров Н. И. Два подхода к пониманию метафоры. *Историческая и социально-образовательная мысль*. Харьков, 2014. № 5 (62). С. 175–179. DOI: 10.17748/2075-9908-2014-6-6_2-175-179.

Petrov, N.I., 2014. Two Approaches to Defining a Metaphor [Dva podhoda k ponimaniyu metaforyi]. *Istoricheskaya i sotsialno-obrazovatel'naya myisl*, no. 5 (62), pp. 175–179. doi: 10.17748/2075-9908-2014-6-6_2-175-179.

Матеріали з інтернету

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання на матеріали з інтернету має такий вигляд:

Розробник, або Автор, або Власник сайта, рік. Назва веб- документа чи веб-сторінки (дата оновлення). Доступно: <веб- адреса/URL> [Дата звернення].

Спочатку вказується прізвище розробника, автора чи власника сайта; потім через крапку – рік; через крапку – назва веб-документа чи веб-сторінки (дата оновлення, якщо є); через крапку – слова **Available at:** та через дві крапки – веб-адреса посилання; потім у квадратних дужках після слова **Accessed** вказується дата останнього доступу до публікації.

Приклад:

Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова». URL: <http://www.ukrbook.net/> (дата звернення: 07.06.2018).

State Scientific Institution "The Book Chamber of Ukraine named after Ivan Fedorov". Available at: <<http://www.ukrbook.net/>> [Accessed 7 June 2018].

Частина веб-сайта

Мігунова Т. С. Слово «телебачення» – це архаїзм. *Телекритика*: [сайт]. Київ, 2017. URL: <http://www.telekritika.ua/expert/2017-01-23/59463>. (дата звернення: 23.01.2018).

Mihunova, T.S., 2017. Slovo «telebachennia» – tse arkhazm [The Word «Television» is Archaism]. *Telekrytyka*. Available at: < <http://www.telekritika.ua/expert/2017-01-23/59463>> [Accessed 23 January 2018].

Smith J. The Art of Good Dancing – Noble Birth and Skilled Nonchalance. England (1580–1630). *Historical dance*. 1987. Vol. 2, no. 5. URL: www.dhds.org.uk/jnl/pdf/hd2n5p30.pdf. (accessed: 10.02.2018)

Smith, J., 1987. The Art of Good Dancing – Noble Birth and Skilled Nonchalance. England (1580–1630). *Historical dance*, vol. 2, no. 5. Available at: <www.dhds.org.uk/jnl/pdf/hd2n5p30.pdf> [Accessed 10 February 2018].

Закони, резолюції, рішення і под.

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання на закони, резолюції, рішення і под. документи має вигляд:

Назва документа, рік. Місто видання: Видавництво.

Або:

Назва документа, рік. Назва видання, том, номер, випуск, дата видання.

Приклади:

Господарський кодекс України: за станом на 16 січ. 2003 р. Офіц. вид. Київ: Парлам. вид-во, 2003. 192 с.

Economic Code of Ukraine 2003. Kyiv: Parlamentske Vydavnytstvo. Закон України Про інноваційну діяльність: прийнятий 4 лип.

2002 року № 40-IV. *Голос України*. 2002. 9 серп. С. 10–12.

Law of Ukraine on Innovative Activity 2002. *Holos Ukrainy*, 9 Aug. pp. 10–12.

Стандарти

Загальна схема оформлення бібліографічного посилання на стандарти така:

Назва організації, рік. Буквений та числовий код стандарту Певна назва стандарту. Місце видання: Видавництво.

Приклад:

ISO 690–2. Information and Documentation. Bibliographical References. Electronic documents. Geneva: International Standards.

Додаток М

Критерії оцінювання курсової роботи

Рейтинговий показник	Оцінка ЕКТС	Оцінка за національною шкалою	
		Для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	Для заліку
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
75-81	C		
64-74	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Незараховано
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	

Оцінку «відмінно» отримують роботи, в яких повно і всебічно розкрито теоретичний зміст роботи, проведено глибокий аналіз фактичного матеріалу, творчо досліджена тема, глибоко розкриті економічні проблеми і на захисті студент вільно володіє цими матеріалами, уміє викласти суть проблеми та підтвердити рівень знань, вміння вести наукові дослідження.

Оцінку «добре» отримують роботи, які виконані на достатньо високому теоретичному рівні, повно і всебічно висвітлена тема, при захисті студент дає конкретні відповіді на запитання членів комісії по захисту.

Оцінку «задовільно» заслуговує курсова робота, яка виконана на достатньому теоретичному рівні, тема дослідження висвітлена, висновки в цілому правильні, але не достатньо аргументовані, відповіді на захисті є неповними або студент не дав відповіді на всі запитання членів комісії.

Оцінку «незадовільно» отримують роботи, які не відповідають вищенаведеним вимогам.

Якщо робота не подана і незахищена своєчасно без поважних причин, то в екзаменаційній відомості проставляється «не з'явився»

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
1	2	3
Оцінювання якості курсової роботи (0 – 60 балів)		
Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-5	0 – зміст до половини курсової роботи не відповідає затвердженому плану
		3 - зміст більше половини курсової роботи відповідає затвердженому плану
		5 - зміст курсової роботи повністю відповідає затвердженому плану
Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-10	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		3– понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		5 - понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		10 - понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми	0-5	0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні
		3 - критичні співставлення є, але узагальнення відсутні або некоректні
		5 - критичні співставлення супроводжуються коректними узагальненнями
Ступінь використання фактологічного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних підприємств	0-5	0 – фактологічний матеріал не використаний
		3 - залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних підприємствах не висвітлені
		5 - залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних підприємств висвітлений

Продовження додатку Л

1	2	3
Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	0-5	0 – залучено матеріали лише навчальних посібників і підручників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана
		3 - залучені матеріали навчальних посібників і підручників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань дотримана частково
		5 – залучені матеріали навчальних посібників і підручників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етика посилань дотримана
6. Якість виконання аналітичних розрахунків, використання методичного інструментарію, формування висновків	0-15	0 - аналітичні таблиці не відповідають інформаційній базі, є помилки в розрахунках, аналітичних висновків не має.
		10 – аналітичні таблиці складені на основі реальної інформаційної бази, вірно обрані формули, але студент допускає окремі помилки, порушує логіку розрахунків, недостатньо повно формулює висновки
		15 – аналітичні таблиці логічно пов'язані з інформаційною базою та між собою, вірно виконані розрахунки за правильними формулами, аналітичні висновки обґрунтовані
7. Якість виконання планово-економічних розрахунків	0-15	0- відсутні плановані розрахунки або зроблені з декількома помилками, не вірно обрано метод планування
		10 – планові розрахунки виконано правильно за допомогою одного методу, який обрано вірно
		15 – планові розрахунки виконано правильно, для прогнозування показників використовувалось декілька методів
7. Постановка діагнозу, обґрунтування шляхів подолання кризи		0- відсутня постановка діагнозу або зроблена з помилками, не обґрунтовані шляхи подолання кризи

		10 – постановка діагнозу виконана правильно, шляхи подолання кризи носять теоретичний характер
--	--	--

Продовження додатку Л

1	2	3
		15 – постановка діагнозу виконана правильно, для обґрунтування шляхів подолання кризи використовувалось декілька варіантів
8.Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0-5	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
		3 - текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
		5 - текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
Оцінювання захисту курсової роботи (0-40 балів)		
Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	0-15	0 – студент неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
		10 – студент неупорядковано викладає основні результати дослідження
		15– студент спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	0-25	0 – студент неспроможний дати відповіді на поставлені питання
		10 - студент дає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
		15 – студент дає достатньо повні відповіді на запитання, але креативу не проявляє
		25 – студент дає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

**СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ, ЩО РЕКОМЕНДУЄТЬСЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ Й
НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

ОСНОВНА НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА

1. Офіційний сайт Верховної Ради України. [Електронний ресурс] /Режим доступу: <http://www.rada.gov.ua>.
2. Офіційний сайт Кабінету міністрів України [Електронний ресурс]/ Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>.
3. Статистична звітність емітентів України [Електронний ресурс]/ - Режим доступу: www.smida.gov.ua/db/emitent.
4. Конституція України // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Богданович О.Г. Аналіз ефективності діяльності підприємства на засадах узгодження інтересів груп економічного впливу / О.Г. Богданович // Маркетинг і менеджмент інновацій. – 2015. – № 1.
6. Бурик А.Ф. Планування діяльності підприємства: навчальний посібник/ А.Ф.Бурик. – Київ: Центр навчальної літератури, 2018. – 260 с.
7. Должанський І.З., Загорна Т.О. Бізнес-план: технологія розробки / І.З.Должанський , Т.О. Загорна. - Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 384 с.
8. Єпіфанова І. Ю. Фінансовий аналіз та звітність : практикум / І. Ю. Єпіфанова, В. В. Джеджула. – Вінниця : ВНТУ, 2017. – 143 с.
9. Зінь Е. А., Турченко М. О. Планування діяльності підприємства: Підручник. - К.: ВД «Професіонал», 2014.
10. Іванова В. В. Планування діяльності підприємства: Навч. посібник . - К.: Центр навчальної літератури, 2016.
11. Іванова В. В. Планування і контроль на підприємстві: навчальний посібник / В.В. Іванова. – Суми : Університетська книга, 2015. – 443 с.
12. Кудренко Н.В. Теоретико-методичні підходи щодо оцінювання економічної ефективності функціонування підприємств / Н.В. Кудренко // Економіка і право. – 2015. – №18. – с.61-67.
13. Кірейцев Г.Г. Фінансовий менеджмент: навч. посібник. – Київ «Центр навчальної літератури», 2012. – 531 с.
14. Олександренко І.В. Методичні підходи до діагностики ефективності діяльності підприємства// Економічний форум. – 2015. – № 4. – с. 125 – 135.
15. Пасічник В.Г., Акіліна Р.В. Планування діяльності підприємства. Навчальний посібник, - Київ: Центр навчальної літератури, 2015.- 256 с.
16. Планування і контроль на підприємстві: Навч. посіб.: /За ред. М.О.Данілюка. – Львів: „Магнолія 2006”, 2017. – 531 с.

17. Портер М. Стратегія конкуренції / Пер. з англ. А. Олійник, Р. Скільський. — К.: Основи, 1997. — 390 с.
18. Семенов Г.А. та ін.. Організація і планування на підприємстві: Навч. посіб. — К.: Центр навчальної літератури, 2016. — 528 с.
19. Семенов Г.А. та ін.. Фінансове планування і управління на підприємствах. Навчальний посібник. — К.: Центр учбової літератури, 2017. — 432 с.
20. Тарасюк Г. М., Шваб Л. І. Планування діяльності підприємства. Навч. посіб. — К.: «Каравела», 2013.
21. Турченко М., Швець М., Кристочук М. Планування діяльності підприємства / М. Турченко, М. Швець, М. Кристочук. — Київ: НУВГП, 2013. — 299 с.
22. Уолш К. Ключові фінансові показники. Аналіз та управління розвитком підприємства: Пер. з англ. — К.: Всеуито: Наукова думка, 2001. — 367 с.
23. Регіони України: статистичний щорічник [Електронний ресурс]. — Режим доступу: www.ukrstat.gov.ua.

ДОДАТКОВА ЛІТЕРАТУРА

24. Бойчик І.М. Економіка підприємства: підручник. / І.М. Бойчик. — К.: Кондор -Видавництво, 2016. — 378 с.
25. Бочко О. Ю. Основи планування діяльності підприємств не виробничої сфери : навч. посіб. / О. Ю. Бочко, В. Ф. Проскура. — К. : Ліра-К, 2014. — 218 с.
26. Говорушко Т.А. Управління ефективністю діяльності підприємств на основі вартісно-орієнтованого підходу : [монографія] / Т.А. Говорушко, Н.І. Клімаш. — К. : Логос, 2013. — 204 с.
27. Державне фінансове регулювання економічних перетворень : монографія / За ред. А. А. Мазаракі. — К.: Патерик, 2015. — 376 с
28. Єпіфанова І. Ю. Формування стратегії розвитку підприємства в сучасних умовах / Єпіфанова І. Ю., Дзюбо М. Ю. // Вісник ОНУ ім. І.І. Мечнікова. — 2017. — Т. 22. — Вип. 2 (55). — С. 99-103.
29. Жукова О. В. Трансфертне ціноутворення: український варіант / О. В. Жукова, В. І. Дубницький, В. О. Вареня. — К.: Ліра-К, 2014. — 184с.
30. Загуцький У. Р. Планування і діагностика діяльності підприємств : навч. посіб. / У. Р. Загуцький, В. М. Цимбалюк, С. Г. Шевченко. — К. : Ліра-К, 2013. — 320 с
31. Економіка України: стратегія і політика довгострокового розвитку / За ред. акад. НАН України В. М. Гейця. — К., 2008. — 1008 с.
32. Економіка підприємства: підручник / за ред. д.е.н., проф. Л.В. Фролової. — Одеса: Бондаренко М.О., 2020. — 708 с.
33. Гальчинський А. С. Інноваційна стратегія українських реформ / А. С. Гальчинський, В. М. Геєць, А. К. Кінах, В. П. Семиноженко. — К.: Знання України, 2004. — 326 с
34. Калина А. В. Державна політика розвитку підприємництва в Україні / А. В. Калина. — К. : Патерик, 2014. — 498 с.

35. Капаруліна І. М. Розвиток підприємства: концепція і технологія дослідження : монографія / І. М. Капаруліна. – К.: Ліра-К, 2015. – 432 с.