

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Кам'янець-Подільський національний університет  
імені Івана Огієнка  
Економічний факультет



**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ  
КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІН:  
«УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ», «ПОТЕНЦІАЛ, ПЛАНУВАННЯ  
І РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА», «СТРАТЕГІЯ ТА ІННОВАЦІЙНА  
ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА»**

для студентів спеціальності 051 «Економіка»  
денної та заочної форм навчання

Кам'янець-Подільський  
2020

**УДК 378:001.89:334.72(072)**

**М 54**

**Рецензенти:**

**Ящишина Ірина Володимирівна**, доктор економічних наук, професор, професор кафедри економіки підприємства Кам'янець-Подільського національного університету ім. І. Огієнка

**Стендер Світлана Василівна**, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри обліку, оподаткування та технологій електронного бізнесу Подільського державного аграрно-технічного університету

*Затверджено Вченою радою економічного факультету Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (протокол №2 від 26 червня 2020 р.)*

*Рекомендовано науково-методичною радою економічного факультету Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (протокол №4 від 6 травня 2020 р.)*

*Розглянуто та схвалено кафедрою економіки підприємства Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (протокол №4 від 30 квітня 2020 р.).*

**Кушнір О.К., Свідер О.П.**

**М 54** **Методичні вказівки до підготовки та захисту курсових робіт з дисциплін: «Управління витратами», «Потенціал, планування і розвиток підприємства», «Стратегія та інноваційна діяльність підприємства»** для студентів спеціальності 051 «Економіка» денної та заочної форм навчання / О.К. Кушнір, О.П. Свідер. Кам'янець-Подільський: Видавець Ковальчук О.В., 2020. 58 с.

**ISBN 978-617-95031-4-6**

Методичні вказівки відтворюють сучасні вимоги до виконання курсових робіт, де наведено основні правила оформлення і друку отриманих результатів досліджень та відображено вимоги до захисту курсових робіт на кафедрі економіки підприємства. Сформульовано етапи та особливості підготовки курсової роботи.

Вказівки нададуть практичну та методичну допомогу студентам, що виконують курсові роботи, під час проведення самостійних науково-практичних досліджень, збирання та обробки інформації. Наведена тематика курсових робіт, основний акцент зроблено на питаннях, пов'язаних з теоретичними та практичними аспектами у сфері економіки підприємства.

**ISBN 978-617-95031-4-6**

**УДК 378:001.89:334.72(072)**

© Кушнір О.К., Свідер О.П.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6
РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	8
2.1. Титульний аркуш.....	9
2.2. Зміст .....	9
2.3. Вступ.....	10
2.4. Основна частина.....	17
2.5. Висновки.....	20
2.6. Список використаних джерел.....	21
2.7. Додатки.....	21
РОЗДІЛ 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.	22
3.1. Оформлення тексту.....	22
3.2. Нумерація сторінок і розділів.....	22
3.3. Графічний матеріал.....	24
3.4. Таблиці.....	24
3.5. Формули.....	26
3.6. Примітки та посилання.....	28
3.7. Правила оформлення списку використаних джерел.....	29
3.8. Правила оформлення додатків.....	30
РОЗДІЛ 4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	31
РОЗДІЛ 5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ....	34
РОЗДІЛ 6. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ	37
РОЗДІЛ 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	43
ДОДАТКИ (ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ).....	46

## ВСТУП

Сьогодення вимагає якісної підготовки конкурентоспроможних фахівців, які володіють глибокими знаннями, умінням адаптуватися до сучасних умов ринку, здатні до високопрофесійної діяльності. Важливим етапом підготовки висококваліфікованих фахівців з економіки підприємства є написання і захист курсової роботи з дисциплін «Управління витратами», «Потенціал, планування і розвиток підприємства», «Стратегія та інноваційна діяльність підприємства», що відносяться до циклу дисциплін професійної підготовки за фаховим спрямуванням (блок обов'язкових навчальних дисциплін).

Курсова робота є одним із видів наукової роботи, самостійним навчально-науковим дослідженням студента. Метою написання курсової роботи є:

- поглибити знання студентів з актуальних проблем окремої галузі науки;
- систематизувати отримані теоретичні знання з навчальної дисципліни;
- розвинути уміння самостійного критичного опрацювання наукових джерел;
- формувати дослідницькі уміння студентів;
- стимулювати студентів до самостійного наукового пошуку;
- уміти аналізувати передовий досвід та узагальнювати власні спостереження;
- вміти практично втілювати результати дослідження в самостійні розробки.

Таким чином, курсова робота – це дослідницько-реферативна праця, яка дозволяє студентові виробити практичні вміння

наукової праці (пошук джерел інформації та робота з ними, реферування наукової та методичної літератури, зіставлення кількох поглядів на одну проблему тощо), виявити рівень знань із певної спеціалізації чи галузі знань, продемонструвати вміння самостійно мислити, робити узагальнення та висновки. Виконання курсової роботи передбачає вироблення навичок самостійної роботи з джерелами та науковою літературою, оволодіння методикою, яка допомагає студентові систематизувати отримані теоретичні знання з вивчених дисциплін та перевірити їх якість.

Методична розробка складена у відповідності з робочими програмами дисциплін «Управління витратами», «Потенціал, планування і розвиток підприємства», «Стратегія та інноваційна діяльність підприємства». Вона покликана надати практичну та методичну допомогу студентам, що виконують курсові роботи, під час проведення самостійних науково-практичних досліджень, збирання та обробки інформації, оформлення та захист курсової роботи.

Під час виконання курсової роботи студенти повинні виявити вміння застосовувати теоретичні знання на практиці. Цей етап підготовки є одним із завершальних у формуванні знань, умінь і навичок. Захистом курсової роботи студент повинен продемонструвати, що він відповідає всім вимогам, що висуваються до майбутніх фахівців за напрямом підготовки «Економіка підприємства».

Курсова робота виконується студентами поетапно і здається на кафедру згідно графіку, затвердженого студентом з керівником. Результати, отримані при виконанні курсової роботи, в подальшому можуть бути використані при написанні, оформленні та захисті магістерської роботи.

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота з дисциплін «Управління витратами», «Потенціал, планування і розвиток підприємства», «Стратегія та інноваційна діяльність підприємства» повинна містити глибоке теоретичне осмислення актуальної проблеми, аналіз діяльності підприємства згідно чинного законодавства, а також власні пропозиції та рекомендації.

Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути самостійним дослідженням, яке ґрунтується на глибокому теоретичному висвітленні теми, детальному аналізі діяльності підприємства;

- повинна ґрунтуватись на вивченні та аналізі навчальної і наукової літератури, а також нормативно-правових актів, які регулюють діяльність досліджуваного підприємства;

- повинна містити заходи щодо удосконалення діяльності підприємства.

Кожний студент виконує курсову роботу самостійно, обираючи напрямок дослідження та суб'єкт дослідження.

Процес виконання курсової роботи складається з таких основних етапів:

- 1) вибір теми дослідження й затвердження наукового керівника;

- 2) підбір матеріалів для написання курсової роботи (організаційно-управлінська структура підприємства; Положення, посадові інструкції; схеми документообігу; фінансова звітність підприємства за декілька звітних періодів; первинна документація з напрямку дослідження);

- 3) підбір і вивчення навчальних і наукових джерел, нормативно-правових актів тощо;

- 4) складання плану роботи і його затвердження з науковим

керівником;

5) формування предмета, об'єкта, мети та завдань дослідження,

6) висловлення головних ідей та їх узгодження з науковим керівником;

7) написання курсової роботи та її оформлення, підготовка презентації;

8) захист курсової роботи.

Виконання курсової роботи передбачає вироблення навичок самостійної роботи з джерелами й науковою літературою, оволодіння методикою, яка допомагає студентові систематизувати отримані теоретичні знання з вивчених дисциплін та перевірити їх якість.

Коли накопичено основний матеріал для курсової роботи, відбувається:

- написання вступу;

- формування висновків та рекомендацій;

- оформлення списку використаних джерел та додатків;

- подання чорнового варіанту роботи науковому керівникові;

- усунення зауважень, урахування рекомендацій наукового керівника;

- доопрацювання роботи й остаточне редагування тексту;

- підготовка до захисту.

Вибір теми роботи залежить від галузевих особливостей, форми власності та видів діяльності підприємства. Студентам надається право вільного вибору теми. Крім того, студент може запропонувати власну тему, попередньо узгодивши її з науковим керівником. Теми курсових робіт не повинні повторюватися в групі.

Курсова робота, виконана на тему, не зазначену в тематиці та не узгоджену з керівником, до захисту не допускається.

## РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота складається з послідовно розміщених таких структурних елементів:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) перелік умовних скорочень, позначень, символів, одиниць і термінів (за потреби);
- 4) вступ;
- 5) основна частина, яка складається із трьох розділів;
- 6) висновки;
- 7) список використаних джерел;
- 8) додатки.

На сторінці Змісту вказуються номери сторінок кожного розділу та підрозділу.

У вступі потрібно довести актуальність певної проблеми для даної галузі науки і практики, визначити об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження.

Основна частина курсової роботи складається з теоретичного та практичного аспектів, де розкривається зміст дослідження. Зокрема, у першій частині (теоретичній) подається аналіз наукової літератури. Друга (практична) частина містить опис виконаного дослідницького завдання. Кожен розділ необхідно завершувати лаконічними висновками, що логічно узагальнюють викладене. При цьому потрібно пам'ятати, що дослівне запозичення чужого тексту, яке не супроводжується посиланням на джерело, називається плагіатом і суворо карається в науковому середовищі.

На основі висновків до розділів формується загальний висновок до курсової роботи.



Список використаних джерел складається студентом як результат перегляду наукових досліджень з обраної теми. До списку вноситься тільки та література, що використовувалася в роботі, на яку є посилання в тексті. Повинні переважати новітні видання. При складанні тез, конспектуванні потрібного матеріалу вже на початковому етапі потрібно записувати літературу, що полегшить її систематизацію. Список використаних джерел оформляється з урахуванням сучасних вимог до бібліографічного опису.

Додатки до курсової роботи розміщуються в кінці роботи, після списку використаних джерел. Вони можуть містити таблиці, схеми, малюнки тощо.

Кожен структурний елемент починається з нової сторінки.

Курсова робота повинна бути логічно побудована й мати характер цілісного та завершеного дослідження.

## **2.1. Титульний аркуш**

Титульний аркуш є першою, лицьовою сторінкою курсової роботи і повинен виконуватися у відповідності до правил.

Титульний аркуш повинен містити обов'язкові елементи: назву міністерства, назву університету, назву факультету, назву кафедри; назву і вид роботи; назву дисципліни з якої виконується курсова робота; позначення групи, прізвище та ініціали студента-виконавця; посаду, вчене звання керівника; місто та рік випуску роботи (Додаток А).

## **2.2. Зміст**

Зміст розміщують після титульного аркуша. Він визначається темою курсової роботи та розробляється студентом самостійно, узгоджується з науковим керівником. Зміст курсової роботи може займати 1-1,5 сторінки. Заголовки змісту повинні точно

повторювати заголовки в тексті роботи. Заголовки підпунктів слід зміщувати на 3-5 знаків вправо щодо заголовків розділів. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема, вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел. Він має відображати суть теми та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими й зрозумілими, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її (Додаток Б).

***Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потреби).***

Якщо у курсовій роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий в курсовій роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік слід друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

### **2.3. Вступ**

Вступ є важливою та відповідальною частиною курсової роботи, оскільки містить у стислій формі всі фундаментальні положення, обґрунтуванню яких присвячена робота.

Писати вступ методологічно краще не на початку, а по закінченню проведеного дослідження, коли основна частина роботи вже повністю готова. В іншому випадку навряд чи вдасться уникнути неточностей і повторної роботи. Перед

написанням цієї відповідальної частини роботи рекомендується подивитися в якості зразка кілька близьких за тематикою курсових робіт і проконсультуватися з науковим керівником.

Вступ починається з невеликої преамбули, де згадується сутність і стан досліджуваної теми, її значимість у сучасних умовах, вказується на необхідність дослідження. При написанні вступу необхідно дотримуватися наступної послідовності.

**Актуальність теми.** У вступі студент повинен обґрунтувати актуальність вибраної теми курсової роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним, проте має розкривати доцільність проведення дослідження для даного суб'єкта господарювання.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Необхідно вказати авторів, які внесли найбільш значний внесок у розробку досліджуваної проблеми. Студент повинен простежити основні етапи у вивченні обраної проблеми з моменту її виникнення, проаналізувати, який внесок того чи іншого автора в її розробку, визначити чільні тенденції у поглядах фахівців на проблему з огляду на те, що вже зроблено науковцями. Такий підхід дає можливість визначити актуальність обраної теми, а також дозволяє не повторювати відомі позиції, підходи.

Надаючи стислий огляд літератури з обраної теми, студент має акцентувати увагу на тих проблемах, які були розкриті, які лише згадані, а які взагалі залишилися поза увагою науковців.

Основні завдання огляду літератури:

- ознайомлення з матеріалами за темою дослідження, їх класифікація;
- відбір основних, фундаментальних робіт, базових результатів;
- виявлення основного кола науковців, які працювали над

проблемою та вивчення їх внеску в її розробку;

- з'ясування дискусійних питань та різних поглядів на вирішення проблеми;

- виявлення найцікавіших чи суттєвих, але недостатньо розроблених напрямків, які підлягають подальшому вивченню.

Під час аналізу літератури варто врахувати наступне: аналіз літератури потребує дотримання певної культури (зокрема, коректності, неупередженості, виваженості оцінок тощо); історіографічний огляд пишеться не за авторами, а згідно із завданнями роботи; усі прізвища авторів, які дотримуються єдиних поглядів з того чи іншого питання, вказуються за абеткою. Алфавітний порядок підкреслює неупереджене ставлення студента до позицій науковців, хоча студент може звернути увагу на те, хто здійснив найбільший внесок у розробку якогось із аспектів проблеми, хто вперше порушив ту чи іншу проблему тощо.

**Мета і завдання курсової роботи.** Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

Мета дослідження (тобто чого прагне досягти студент у своїй роботі) визначається дуже стисло. Як правило, мета відображає назву теми дослідження. Після цього вказуються конкретні завдання, котрі відповідають меті. Завдання є частиною мети, її конкретизацією і становлять наперед визначений, запланований для практичного виконання обсяг робіт. Завдання повинні відображати пункти змісту курсової роботи. Формулювання завдань зазвичай роблять у формі переліку:

- виявити ...
- оцінити ...
- встановити ...

- охарактеризувати ...
- проаналізувати ...
- визначити ...
- сформулювати ...
- дослідити ...
- запропонувати ... .

Завдання, які вирішуються в роботі, повинні відповідати цілям дослідження. Як правило, виходячи із завдань дослідження, будується структура роботи. Тому завдання дослідження відповідають змісту розділів і підрозділів курсової роботи.

**Об'єкт і предмет дослідження.** Об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Об'єкт дослідження – факти та явища відповідної галузі теоретичної та практичної діяльності людини. Визначаючи об'єкт, треба знайти відповідь на запитання: що розглядається? Інакше кажучи, об'єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. У курсовій роботі об'єктом дослідження є підприємство, за матеріалами якого виконується робота або товар, послуга тощо.

Предмет дослідження – важлива складова об'єкта, яка знаходиться в безпосередньому взаємозв'язку з іншими його складовими та розкриває одну з граней об'єкта. Предмет дослідження – конкретна проблема, яка міститься в межах об'єкта дослідження. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

**Методи дослідження.** Вказують перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Слід коротко і змістовно перерахувати використані методи

дослідження. Це дозволить переконатися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Наведемо найбільш загальні методи, які доцільно використати при написанні курсової роботи.

Спостереження – це систематичне цілеспрямоване, спеціально організоване сприймання предметів і явищ об'єктивної дійсності, які виступають об'єктами дослідження. Як метод наукового пізнання спостереження дає можливість одержувати первинну інформацію у вигляді сукупності емпіричних тверджень, що стає основою попередньої схематизації об'єктів реальності, роблячи їх вихідними об'єктами наукового дослідження.

Порівняння – це процес зіставлення предметів або явищ дійсності з метою встановлення схожості чи відмінності між ними, а також знаходження загального, що може бути властивим двом чи кільком об'єктам дослідження. За допомогою порівняння інформацію про об'єкт можна одержати двома шляхами: здійснення безпосереднього порівняння (первинна інформація); опрацювання первинних даних (вторинна або похідна інформація).

Вимірювання – це пізнавальна процедура, пов'язана з визначенням числового значення певної величини за допомогою одиниці вимірювання. Вимірювання ґрунтується на порівнянні однакових властивостей матеріальних об'єктів. Об'єкти вимірювання – це все те, що підлягає вимірюванню (розміри, маса, час, швидкість, тиск, температура, успішність і т.п.).

Експеримент – це такий метод вивчення об'єкта, коли дослідник активно і цілеспрямовано впливає на нього шляхом створення штучних умов чи застосування звичайних умов, необхідних для виявлення відповідних властивостей. Складники експерименту: виділення об'єкта дослідження, створення необхідних умов (зокрема й усунення всіх факторів, що можуть

заважати), матеріальні впливи на об'єкт або умови, акти спостереження чи вимірювання із застосуванням відповідних засобів.

Абстрагування (від лат. терміна *abstrahere*, що означає відволікання) – це уявне відсторонення від неістотних, другорядних ознак предметів і явищ, зв'язків і відношень між ними та виокремлення декількох аспектів, які цікавлять дослідника. Абстрагування може застосовуватись до реальних і абстрактних об'єктів (таких, що вже пройшли абстрагування).

Аналіз і синтез – у найзагальнішому значенні постають двома взаємопов'язаними процесами уявного чи фактичного розкладання цілого на складники і об'єднання окремих частин у ціле. Аналіз і синтез – взаємозумовлені логічні методи наукового дослідження, що виникли на основі практичної діяльності людей, їхнього досвіду. Аналіз (від грец. розкладання) – метод пізнання, який дозволяє розчленувати предмети дослідження на складники (звичайні елементи об'єкта чи його властивості й відношення). Синтез (від грец. об'єднання), на противагу аналізу, дає можливість з'єднувати окремі частини чи сторони об'єкта в єдине ціле.

Індукція і дедукція. Справжня наука можлива лише на основі абстрактного мислення, послідовних міркувань дослідника у вигляді суджень і висновків. У наукових судженнях встановлюються зв'язки між предметами чи явищами або між їхніми певними ознаками. Індукція (від лат. наведення) – умовивід від часткового до загального, від окремих фактів до узагальнень, коли на основі знань про частини предметів класу робиться висновок про клас загалом. Дедукція (від лат. виведення) – це умовивід, у якому висновок про деякий елемент множини

робиться на основі знання про загальні властивості всієї множини. Дедуктивним вважається будь-який вивід взагалі.

Моделювання – непрямий, опосередкований метод наукового дослідження об'єктів пізнання (безпосереднє вивчення яких неможливе, ускладнене чи недоцільне), який ґрунтується на застосуванні моделі як засобу дослідження. Суть моделювання полягає в заміщенні досліджуваного об'єкта іншим, спеціально для цього створеним.

Ідеалізація – розумова дія, пов'язана з утворенням понять про об'єкти, принципово нездійсненні у досліді та дійсності. Ідеалізовані об'єкти вважаються граничними випадками тих або інших реальних об'єктів і обираються як засіб їх наукового аналізу, як основа для побудови теорії цих реальних об'єктів. Мета ідеалізації як методу пізнання – позбавити реальні об'єкти деяких притаманних їм властивостей і надати їм (уявно) певних нереальних і ознак гіпотетичних властивостей.

Формалізація (від лат. означає складний за формою) – метод пізнання різноманітних об'єктів шляхом відображення їхньої структури у знаковій формі за допомогою штучних мов (наприклад, мовами математики, хімії, програмування). У процесі формалізації всі змістові терміни замінюють символами, а змістові твердження – відповідними послідовностями символів або формулами.

Серед великої різноманітності загальнонаукових методів окремо виділяють історичний і логічний методи дослідження, які дозволяють подумки відтворити досліджуваний об'єкт у всій його об'єктивній конкретності, уявити і зрозуміти його у розвитку.

Часткові (спеціальні) методи застосовуються тільки в одній певній науці або під час дослідження деяких конкретних явищ. Тому вони мають назви відповідних наук: психологічні,



педагогічні, соціологічні тощо.

**Практична значимість отриманих результатів.** У курсовій роботі слід подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, а також очікуваний ефект від впровадження результатів дослідження.

**Інформаційне забезпечення результатів дослідження.** Джерелами інформації для виконання курсової роботи є публікації у вітчизняних та зарубіжних наукових виданнях та журналах, статистичні матеріали, фактичні дані про результати діяльності об'єкта дослідження, сайти мережі Інтернет та ін.

**Структура та обсяг курсової роботи.** Вказується, з яких структурних одиниць складається курсова робота (вступ, основна частина, загальні висновки, перелік використаних літературних джерел, додатки), на скількох сторінках вона викладена, скільки включає таблиць і рисунків, а також джерел літератури.

Рекомендований обсяг вступу 2-3 сторінки.

## **2.4. Основна частина**

Основна частина курсової роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У **першому розділі** основної частини курсової роботи наводиться огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження; викладається загальна методика та основні методи дослідження; аналіз і узагальнення результатів досліджень. В

огляді літератури окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою, називаються ті питання, що залишились невирішеними; вивчаються та узагальнюються теоретичні основи предмету дослідження (основних засобів, виробничих запасів, готової продукції та ін.), уточняється економічна сутність і зміст. Наводиться огляд нормативно-правової бази щодо напряму дослідження.

Теоретичні дослідження доцільно обґрунтувати шляхом узагальнення світового та вітчизняного досвіду, залучення результатів наукових досягнень провідних вчених і т. п. За кожним питанням слід викласти думки різних авторів, дати їх порівняльний аналіз, виявити можливі протиріччя і сформулювати шляхи їх вирішення, а також власну думку автора.

Бажано ілюструвати текст графічним матеріалом – схемами, графіками, алгоритмами, діаграмами. Результатом теоретичного розділу має бути визначена теоретична концепція предмета дослідження, модель пошуку механізмів вирішення завдання, які поставлені в курсовій роботі. Ця модель повинна мати наскрізний характер, тобто, щоб її алгоритм можна було б використовувати для аналізу відповідної інформації й обґрунтування рекомендацій і пропозицій в експериментальній частині. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

У **другому розділі** основної частини курсової роботи обґрунтовують вибір напряму дослідження; наводять загальну характеристику статутної діяльності господарюючого суб'єкта; аналізують організаційно-майнову та організаційно-управлінську структури підприємства. Має місце опис стану галузі, в якій працює підприємство; розгляд ринку і конкуренції, які притаманні галузі; циклічний чи сезонний характер діяльності. Також

наводиться аналіз основних техніко-економічних показників і обґрунтовуються висновки щодо перспективних напрямків діяльності підприємства (чистий дохід від реалізації готової продукції (товарів, робіт, послуг), собівартість реалізованих товарів (робіт, послуг), чистий прибуток, середньорічна вартість основних засобів, фондівіддача, фондоємність, середньорічна вартість оборотних активів, коефіцієнт оборотності оборотних активів, тривалість одного обороту оборотних активів, чиста рентабельність продаж, фонд заробітної плати, виробіток та ін.). Розробляються форми аналітичних таблиць, вносяться в них дані і обробляються. На основі отриманих результатів виводяться попередні висновки.

**У третьому розділі** курсової роботи розглядаються проблемні питання та прогнози перспектив розвитку підприємства за темою дослідження. Він містить декілька варіантів обчислення показників за тематикою, з використанням різноманітних методик, які наводяться в опрацьованих літературних джерелах; прогнозовані показники підвищення ефективності функціонування підприємства за рахунок впровадження стратегічних управлінських рішень. Заключним етапом по виконанню основної частини курсової роботи є узагальнення наявних матеріалів, виявлення внутрішніх господарських резервів, розробка заходів щодо покращення господарської діяльності підприємства.

Основні розділи роботи мають бути органічно пов'язані між собою: теоретичні та методичні положення повинні бути відправним моментом для аналізу, а розглянуті проблеми – мати пропозиції щодо вирішення.

## 2.5. Висновки

Логічним завершенням курсової роботи є висновки. Головна їхня мета – підведення підсумків виконаної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій.

*Дуже важливо, щоб висновки відповідали поставленим завданням.*

У висновках слід підкреслити актуальність і значення теми дослідження, охарактеризувати найбільш важливі теоретичні та практичні результати дослідження, вказати основні недоліки і окреслені пропозиції щодо вдосконалення організації обліку, визначити перспективу та шляхи подальшого вивчення конкретної проблеми. Висновки, загальний обсяг яких 3-4 сторінки, не повинні дублювати викладене у вступі та основній частині курсової роботи. У них не повинно бути таблиць, рисунків та посилань на список використаних джерел. Структура висновків:

- коротко про актуальність теми дослідження;
- особливості діяльності підприємства;
- оцінка стану діяльності досліджуваного підприємства;
- конкретні пропозиції щодо удосконалення діяльності досліджуваного підприємства;
- загальний висновок.

Висновки повинні містити формулювання вирішених завдань курсової роботи, основні отримані результати дослідження, а також рекомендації щодо вдосконалення досліджуваного напрямку. За своїм змістом і формою вони повинні бути чітко викладеними, аргументованими і співвіднесеними з уже відомими науково-практичними розробками.

## 2.6. Список використаних джерел

Список використаних джерел необхідно формувати в міру вивчення публікацій з проблеми дослідження. До списку слід заносити тільки ті джерела, які були опрацьовані із зазначенням відповідних сторінок. Список використаних джерел містить книжки, статті з періодичних видань, нормативні акти тощо, які використовуються студентом в процесі розкриття теми роботи. У тексті курсової роботи повинні бути посилання на всі використані джерела.

## 2.7. Додатки

Додатки не є обов'язковим елементом курсової роботи. Разом з тим, на практиці вони зустрічаються в більшості робіт. У додатки зазвичай включають допоміжний матеріал для повноти сприйняття роботи:

- інформаційні матеріали, які становлять базу аналітичних досліджень згідно з тематикою курсової роботи;
- проміжні математичні розрахунки, формули;
- громіздкі таблиці та рисунки;
- матеріал, що не має прямого відношення до теми проведеного дослідження;
- інструкції та методики;
- статут діяльності підприємства;
- положення;
- опис алгоритмів і програм, які розроблені в процесі виконання курсової роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- первинні документи підприємства;
- рекламні матеріали (каталоги, буклети, проспекти) та ін.

## **РОЗДІЛ 3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **3.1. Оформлення тексту**

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). У друкованому варіанті використовується шрифт Times New Roman розміру 14, полуторний міжрядковий інтервал до тридцяти рядків на сторінці. Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Новий рядок починається абзацним відступом від початку рядка рівним 1,25 см.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і підрозділи відповідно до змісту, затвердженим керівником. Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ», друкують великими літерами «не жирними», симетрично до набору (по центру).

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (по ширині). Ставлять крапку в кінці заголовку. Відстань між заголовком (за винятком заголовку пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервали. Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки (крім підрозділів, параграфів).

Виділень «жирним», курсивом, підкреслення у курсовій роботі уникати.

### **3.2. Нумерація сторінок і розділів**

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подаються арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але на титульному аркуші номер не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини курсової роботи, як «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера. Всі сторінки, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним способом. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «РОЗДІЛ 4. ВИСНОВКИ».

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Наприклад:

<p>РОЗДІЛ 1</p> <p>ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МАРКЕТИНГОВОЇ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА</p> <p>1.1. Суть та зміст маркетингу.</p> <p>Виникнення маркетингу і виділення у самостійну сферу діяльності відбулося на рубежі ХІХ-ХХ ст. та стало наслідком формування ринкових відносин, посилення конкуренції.</p>
--

До загального обсягу курсової роботи не входять додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Обсяг курсової роботи повинен бути в межах 35-45 сторінок.

### **3.3. Графічний матеріал**

Рисунки (схеми, графіки) необхідно подавати у курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Рисунки позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком рисунків, поданих у додатках. Номер рисунка повинен складатися з номера розділу і порядкового номера, між якими та після ставиться крапка. Наприклад: Рис. 2.1. (перший рисунок другого розділу). Номер рисунка, його назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ним. Приклад оформлення рисунка наведено в додатку В.

Обов'язково під рисунками вказують джерело його походження, тобто звідки взято або розроблено автором. Оформляється посилання шрифтом Times New Roman розміру 12, курсивом, з абзацу. Приклад:

<i>Джерело: розроблено автором на основі [78]</i>
---

### **3.4. Таблиці**

Цифровий матеріал рекомендується розміщувати в курсовій роботі у вигляді таблиць. Таблиці слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вони згадані вперше або на наступній сторінці, якщо в зазначеному місці вони не поміщаються. Таблицю розміщують в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку або з поворотом за



стрілкою годинника.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням її номера. Слово «Таблиця» слід писати з великої літери, звичайним шрифтом. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 2.1» (перша таблиця другого розділу). Назва таблиці пишеться у наступному рядку по центру, «не жирним».

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці. Наприклад: «Продовж. табл. 1.2». Назву таблиці не повторюють. Якщо заголовки граф таблиць великі, допускається їх не повторювати. У цьому випадку слід пронумерувати графи і повторити їх нумерацію на наступній сторінці. Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Текст в таблиці рекомендується друкувати кеглем не менше 8 з одинарним інтервалом. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці відсутні, то слід ставити прочерк. Якщо всі показники, що наведені в таблиці виражені в одній і тій же одиниці, то її позначення поміщається в заголовку. Замінювати лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка, позначення торгових марок, позначення нормативних документів не допускається. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... представлено в табл. 1.2». У разі

повторних посилань на таблицю потрібно вказувати скорочене слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.2».

Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Обов'язково під таблицями вказують джерело її походження, тобто звідки взято або розроблено автором. Оформляється посилання шрифтом Times New Roman розміру 12, курсивом, з абзацу. Приклад:

<i>Джерело: розроблено автором на основі [78]</i>
---

Приклад оформлення таблиці наведено в додатку Г.

### **3.5. Формули**

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Формули слід виділяти з тексту курсової роботи окремими рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо формула не вміщається в один рядок, її потрібно перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (–), або після інших математичних знаків з їх обов'язковим повторенням у новому рядку.

Номер, який не вміщається в рядку з формулою, переносять у наступний рядок нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула взята в рамку, то номер такої формули записують поза рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому

наприкінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а) у тексті перед формулою наводиться узагальнююче слово, б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. На всі формули мають бути посилання в тексті.

Формули в курсовій роботі нумерують в межах розділу. Номер формули складається із номера розділу і порядкового номера формули, між якими ставлять крапку. Номер формули пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках. Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Наприклад:

Вартість фонду робочого часу залежить від кількості трудових ресурсів, кількості робочих днів, що відпрацьовуються одним працівником у середньому за звітний період, та середньої тривалості робочого дня. Ця залежність виражається формулою [67]:

$$\Phi_{pc} = ЧР \times T_d \times T_{рд}, \quad (3.1)$$

де  $\Phi_{pc}$  – фонд робочого часу;

$ЧР$  – чисельність трудових ресурсів;

$T_d$  – кількість відпрацьованих днів одним робітником;

$T_{рд}$  – середня тривалість робочого дня.

### 3.6. Примітки та посилання

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

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

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого тексту слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

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

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), слід бути гранично точним у викладенні думок, коректним щодо оцінювання результатів, і давати відповідні посилання на джерело.

Посилання на використані джерела є неодмінною вимогою до роботи.

Рекомендований для курсових робіт спосіб посилань: наскрізна нумерація посилань, при цьому посилання на джерела подаються у квадратних дужках [ ], де послідовно позначається номер, а самі посилання подаються або в кінці розділу або в кінці роботи.

Наприклад: [2, с. 234], де «2» – це порядковий номер джерела у списку використаних джерел, а «234» – це номер сторінки; або ж інший варіант: [4], де «4» – це порядковий номер у списку використаних джерел, в якому поставлена загальна кількість сторінок або конкретні сторінки, або це електронне джерело. Використані джерела подаються відповідно до появи у тексті роботи, а не за абеткою.

Посилання на рисунки до курсової роботи оформлюють порядковим номером рисунку: наприклад, «рис. 2.3»; на формули – порядковим номером формули: наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «у табл. 1.2».

### **3.7. Правила оформлення списку використаних джерел**

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Кількість використаних джерел для курсової роботи становить не менше 35 найменувань. Відомості про включені до списку джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (ДСТУ 8302:2015).

Приклад оформлення таблиці наведено в додатку Д.

### **3.8. Правила оформлення додатків**

Додатки до курсової роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Додатки оформляються як продовження курсової роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті роботи.

Додатки оформляються окремою частиною (книгою) після списку використаних джерел. На новому аркуші по середині (по центру) друкують великими буквами (шрифт 36 пунктів) слово «ДОДАТКИ». Самі додатки розміщують на наступних аркушах.

Кожен додаток повинен розпочинатися з нової сторінки, він повинен мати заголовок надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки. З правої сторони рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і поряд – велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами, за винятком літер Г, Є, І, Ї, И, О, Ч, Ъ, наприклад: Додаток А.

## РОЗДІЛ 4. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після завершення виконання та оформлення курсової роботи студент подає її на кафедру не пізніше, ніж за 10 днів до дати захисту курсової роботи. Дата одержання роботи фіксується лаборантом кафедри в журналі реєстрації курсових робіт. Якщо курсова робота подається на кафедру пізніше, то вона не доопрацьовується, а оцінюється в тому вигляді, в якому була подана на кафедру.

Науковий керівник перевіряє курсову роботу та за наявності істотних недоліків не допускає роботу до захисту. У цьому випадку курсова робота повинна бути доопрацьована та повторно подана для перевірки. Остаточний виправлений варіант курсової роботи в електронному вигляді завантажується у навчальне середовище MOODLE на відповідну вкладку по курсовій роботі для перевірки на плагіат.

Реалізація процедури завантаження курсових робіт для студентів:

- активізуватися на платформі «MOODLE» як користувач;
- обрати відповідну кафедру, на якій виконано курсову роботу та відкрити курс із назвою «Курсові роботи»;
- обрати навчальний рік та форму навчання;
- у діалоговому вікні, що з'явиться, натиснути позначку «Завантажити» та обрати відповідний файл. Документ для завантаження має бути в одному з форматів (.pdf, .doc, .docx) та містити назву, що складається із прізвища та ініціалів (латинськими літерами) автора курсової роботи, групи, у якій навчається студент, наприклад: Ivanov I.I. EP1-B18.

Далі платформа виконає перевірку на наявність запозичень у межах бази даних. Для кожної роботи система виявлення

текстових збігів/ідентичності/схожості видає звіт подібності. У звіті відобразатиметься відсоток оригінальності (зеленим кольором) та запозичень (червоним кольором) у роботі.

Таблиця 4.1

#### Шкала оцінювання унікальності курсової роботи

Відсоток унікальності курсової роботи	Рекомендації
80-100 %	висока унікальність: роботу допускають до захисту або опублікування
50-79 %	середня унікальність: роботу допускають до захисту або опублікування
31-49 %	низька унікальність: роботу допускають до захисту після суттєвого доопрацювання
30 і нище %	низька унікальність: роботу відхиляють без права подальшого розгляду

Для оцінки унікальності роботи можна використовувати орієнтовну шкалу подану в таблиці 4.1 (% до загального обсягу матеріалу);

При підготовці до захисту курсової роботи необхідно виконати всі вказівки наукового керівника, врахувати зауваження по тексту роботи, підготувати доповідь у межах 5 хвилин та ілюстративний матеріал, в якому відображені основні напрямки удосконалення досліджуваного процесу.

Захист курсової роботи розпочинається з доповіді її автора, в якій він в межах 5-7 хвилин повинен висвітлити:

- актуальність обраної теми, мету та завдання, наукову новизну та практичну значимість роботи;
- структуру роботи, об'єкт дослідження, методи дослідження;
- зміст запропонованих заходів та пропозицій автора;
- основні висновки за результатами роботи.



Під час доповіді можливе використання демонстраційних матеріалів (таблиці, схеми, графіки тощо). Після доповіді студент відповідає на питання членів комісії. При оцінці доповіді студента насамперед звертають увагу на те, наскільки вільно і впевнено доповідач володіє матеріалом своєї роботи, сучасною термінологією, демонструє і пояснює ілюстративний матеріал до роботи (якщо він є). Доповідач повинен правильно розподілити час, що йому відведений для доповіді, присвячуючи переважну частину часу аналізу одержаних результатів, висновкам і пропозиціям, не зупиняючись на другорядних питаннях. На запитання присутніх доповідач повинен давати чіткі відповіді по суті, бути впевненим у своїх знаннях.

Захист курсових робіт проводиться за графіком перед комісією у складі не менше двох чоловік. За результатами захисту комісія виставляє студенту оцінку.

## РОЗДІЛ 5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота оцінюється за стобальною системою з урахуванням якості виступу і відповідей на запитання членів комісії по захисту. Слід пам'ятати, що висока якість виконаної курсової роботи не є гарантією її високої оцінки, оскільки оцінка може бути зниженою через некваліфікований захист курсової роботи.

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Курсова робота до захисту не допускається якщо:

- написана на тему, яка своєчасно не була затверджена протоколом засідання кафедри економіки підприємства;
- структура не відповідає вимогам;
- недбало оформлена.

Оцінка «відмінно» ставиться за всебічну розробку теми на основі широкого кола опрацьованих джерел інформації, якщо студент виявив критичне ставлення до використаного матеріалу, самостійність суджень; за умови, що робота не містить істотних стилістичних недоліків.

Оцінка «добре» ставиться, якщо не виконана одна з викладених вище вимог, наприклад, при помилках у розрахунках, висновках, але за умови достатньо повної та самостійно розробленої теми, а також дотримання всіх інших вимог.

Оцінка «задовільно» ставиться за роботу, зміст якої свідчить про те, що студент ознайомився з основними джерелами, самостійно їх опрацював, тему курсової роботи в цілому розкрив правильно, намагається аналізувати факти і події, робити висновки, але при цьому допускає грубі помилки і не може самостійно викласти матеріал.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо тема курсової роботи не розкрита, студент не розуміє основної суті теми, не може зробити висновки і узагальнення, робота виконана зі значним порушенням вимог щодо змісту, стилістики та оформлення; кількість опрацьованих джерел є недостатньою для повного розкриття теми; у студента виникають значні складнощі в демонстрації результатів роботи, наданні відповідей на поставлені запитання.

За результатами попереднього оцінювання та захисту курсової роботи виставляється загальна оцінка за системою ECTS

і за національною шкалою у порядку, визначеному в таблиці.

Таблиця 5.1

Шкала оцінювання результатів виконання та захисту  
курсної роботи

Рейтингова оцінка з захисту курсової роботи	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A (відмінно)	відмінно
82-89	B (дуже добре)	добре
75-81	C (добре)	
67-74	D (задовільно)	задовільно
60-66	E (достатньо)	
35-59	FX	незадовільно
34 і менше	F	

## РОЗДІЛ 6. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

### Тематика курсових робіт з дисципліни «Управління витратами»

1. Управління витратами для безперервного вдосконалення діяльності.
2. Управління виробничими витратами на підприємстві.
3. Управління адміністративними витратами на підприємстві.
4. Управління збутовими витратами на підприємстві.
5. Калькулювання собівартості продукції за нормативними витратами на підприємстві.
6. Калькулювання собівартості робіт та послуг.
7. Аналіз методів калькулювання в зарубіжній практиці.
8. Система «АВС» калькулювання витрат.
9. Управління собівартістю продукції на підприємстві.
10. Основні концепції зниження собівартості продукції.
11. Методологічні основи побудови управління витратами на підприємствах.
12. Мінімізація витрат діяльності підприємства.
13. Методи визначення функцій витрат.
14. Сучасні моделі управлінського обліку.
15. Бюджетне планування витрат.
16. Особливості управління витратами.
17. Витрати виробництва та аналіз їх динаміки в прийнятті управлінських рішень.
18. Формування собівартості продукції.
19. Система стратегічного управління витратами.
20. Оптимізація структури витрат на виробництво і реалізацію продукції підприємства.

21. Облік і контроль витрат на оплату праці та розрахунків з персоналом на підприємствах.
22. Шляхи оптимізації структури витрат на підприємстві.
23. Мінімізація витрат на виробництво та реалізацію продукції.
24. Система стимулювання економії ресурсів на підприємстві.
25. Управління грошовими коштами.

## **Тематика курсових робіт з дисципліни «Потенціал, планування і розвиток підприємства»**

1. Планування і контроль обсягів валової продукції підприємства.
2. Планування і контроль обсягів чистого доходу підприємства.
3. Планування і контроль собівартості реалізованої продукції підприємства.
4. Планування і контроль прибутку від операційної діяльності підприємства.
5. Планування і контроль прибутку від фінансової діяльності підприємства.
6. Планування і контроль інвестиційної діяльності підприємства.
7. Планування і контроль обсягів господарської діяльності структурних підрозділів підприємства.
8. Планування і контроль потреби структурного підрозділу підприємства у виробничих запасах.
9. Планування і контроль потреби структурного підрозділу підприємства в основних засобах.
10. Планування і контроль потреби структурного підрозділу підприємства у трудових ресурсах.
11. Планування і контроль фонду оплати праці.
12. Планування і контроль потреби підприємства в основних засобах.
13. Планування і контроль джерел фінансування капітальних вкладень підприємства.
14. Планування і контроль потреби підприємства в активах.
15. Планування і контроль власного капіталу та зобов'язань підприємства.

16. Планування і контроль потреби підприємства у виробничих запасах.

17. Планування і контроль витрат підприємства на преміювання працівників.

18. Планування і контроль витрат підприємства на соціальні виплати працівникам.

19. Планування і контроль витрат підприємства на підготовку та перепідготовку кадрів.

20. Планування і контроль витрат підприємства на проведення культурно-оздоровчих заходів.

21. Планування і контроль потреби підприємства в основних працівниках.

22. Планування і контроль амортизації основних засобів підприємства.

23. Планування і контроль адміністративних витрат підприємства.

24. Планування і контроль цін на продукцію (роботи, послуги) підприємства.

25. Управління трудовим потенціалом підприємства та його розвиток.



## **Тематика курсових робіт з дисципліни «Стратегія та інноваційна діяльність підприємства»**

1. Призначення, функції, види і зміст стратегічного планування на підприємстві.
2. Особливості та аспекти вибору стратегічного напрямку діяльності підприємства.
3. Поняття, зміст та характеристика корпоративних стратегій підприємства.
4. Стратегії зовнішнього розвитку підприємства.
5. Аналіз внутрішнього середовища підприємства в стратегічному контексті.
6. Методологія аналізу зовнішнього оточення фірми.
7. Форми і процедури відображення стратегічного аспекту діяльності підприємства.
8. Характеристика змісту етапів становлення та розвитку стратегічного підходу до організації менеджменту бізнесу.
9. Характеристика змісту та основні етапи портфельного аналізу організації.
10. Зовнішнє оточення фірми і його характеристика. Зміст аналізу та оцінки зовнішнього оточення фірми.
11. Загальна характеристика стратегічних зон ресурсів (СЗР) підприємства і розробка ресурсної стратегії підприємства.
12. Зміст, елементи, етапи формування і види (варіанти, альтернативи) товарної і ринкової стратегії підприємства.
13. Основні типи стратегії диференціації і сфери діяльності та фактори, що сприяють її реалізації.
14. Стратегічне позиціонування підприємства в зовнішньому середовищі.
15. Характеристика інноваційних процесів та їх роль для розвитку підприємства.

16. Особливості процесу створення та формування попиту на інноваційну продукцію підприємств.

17. Формування та реалізація інноваційної політики підприємства.

18. Системи управління інноваційними процесами на підприємстві.

19. Сучасні організаційні форми реалізації інновацій в сучасних ринкових умовах господарювання.

20. Державне регулювання інноваційної діяльності промислових підприємств.

21. Стимулювання та мотивація інноваційної діяльності підприємства.

22. Комплексна оцінка ефективності інноваційної діяльності підприємства.

23. Інноваційна діяльність підприємства в умовах циклічності розвитку економіки.

24. Теоретико-методичні основи формування та оцінки інноваційного потенціалу промислових підприємств.

25. Економічне оцінювання та управління інноваційними впровадженнями підприємств.

## РОЗДІЛ 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Антонюк Л.Л., Поручник А.М., Савчук В.С. Інновації: теорія, механізм розробки та комерціалізації. Монографія. К.: КНЕУ, 2003. 394 с.
2. Бельтюков Є.А., Свірідова С.С., Черкасова Т.І., Некрасова Л.І. Формування і розвиток потенціалу промислового підприємства: навч. посіб. для студ. ВНЗ. Одеса.: Інтерпрінт, 2009. 456 с.
3. Березін О.В., Безпарточний М.Г. Стратегія підприємства: навч. посіб. К.: Ліра-К, 2010. 224 с.
4. Гавва В.Н., Божко Е.А. Потенціал підприємства: формування та оцінювання: навч. посіб. К.: Центр навч. літер., 2004. 224 с.
5. Галушка З.І., Комарницький І.Ф. Стратегічний менеджмент: навчально-методичний посібник. Чернівці: ЧНУ Рута, 2006. 247 с.
6. Грещак М.Г., Гордієнко В.М., Коцюба О.С., Лозовик Ю.М. Управління витратами: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2008. 264 с.
7. Гуменюк В.Я., Юрчик Г.М. Планування та організація виробничої діяльності підприємства. Навч. посібник. Рівне: НУВГП, 2009. 145 с.
8. Василенко В.О., Шматько В.Г. Інноваційний менеджмент: навч. посіб. К.: ЦУЛ, Фенікс, 2003. 440 с.
9. Давидович І.Є. Управління витратами: Навчальний посібник. К.: Центр учбової літератури, 2008. 320 с.
10. Данилко В.К., Кушніренко О.М., Марченко К.С. Управління витратами: навч. посіб. К.: Каравела, 2012. 216 с.
11. Добрикіна О.К., Рижков В.С., Касьянюк С.В. та ін. Потенціал підприємства: формування та оцінювання: навч. посіб.

К.: Центр учб. літ., 2007. 208 с.

12. Довбенко В.І., Мельник В.М. Потенціал і розвиток підприємства: навч. посіб. Львів.: Видавн. нац. ун. «Львівська політехніка», 2010. 232 с.

13. Довгань Л.Є., Каракай Ю.В., Артеменко Л.П. Стратегічне управління: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2009. 440 с.

14. Іванова В.В. Планування і контроль на підприємстві: навчальний посібник. Суми: Університетська книга, 2011. 443 с.

15. Іванюта П.В., Лугівська О.П. Управління ресурсами та витратами: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2010. 320 с.

16. Ігнат'єва І.А. Стратегічний менеджмент: підручник. К.: Каравела, 2008. 480 с.

17. Інноваційний розвиток промисловості України / під ред. О.В. Волкова, М.П. Денисенка, К.: КНТ, 2006. 648 с.

18. Йохна М.А., Стадник В.В. Економіка і організація інноваційної діяльності. К.: ВЦ «Академія», 2005. 400 с.

19. Кіндрацька Г.І. Стратегічний менеджмент: навч. посіб. К.: Знання, 2006. 366 с.

20. Клівець П.Г. Стратегія підприємства: навч. посіб. К.: Академвидав, 2007. 320 с.

21. Ковтун О.І. Стратегія підприємства: навч. посіб. Львів: Новий Світ-2000, 2007. 324 с.

22. Краснокутська П.П. Потенціал підприємства. К.: Центр навч. літер., 2005. 381 с.

23. Мізюк Б.М. Стратегічне управління: навч. посіб. Львів: Магнолія Плюс, 2006. 392 с.

24. Павленко І.А. Економіка та організація інноваційної діяльності. К.: КНЕУ, 2006, 204 с.

25. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. / за заг.

ред. В.Є. Москалюка. К.: КНЕУ, 2005. 384 с.

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати», затв. наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 року № 318, із змінами і доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0027-00>.

27. Решетняк О.І. Планування та контроль на підприємстві: навч. посіб. Х.: Вид-во НУА, 2012. 348 с.

28. Саєнко М.Г. Стратегія підприємства: навч. посіб. Тернопіль: Економічна думка, 2006. 390 с.

29. Свінцицька О.М. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. К.: Вид-во Європ. ун-ту, 2004. 232 с.

30. Семенов Г.А., Станчевский В.К., Панкова М.О., Семенов А.Г., Гребінець К.М. Організація і планування на підприємстві: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 528 с.

31. Тарасюк Г.М., Шваб Л.І. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. 2-е вид. К. Каравела, 2005. 432 с.

32. Турило А.М., Кравчук Ю.Б., Турило А.А. Управління витратами підприємства: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2006. 120 с.

33. Цигилик І.І., Кропельницька С.О. та ін. Економіка та організація інноваційної діяльності. Навч. посіб. К.: Центр навч. літер., 2004, 128 с.

34. Швайка Б. Планування діяльності підприємства: Навчальний посібник. Львів.: Новий світ - 2000, 2003. 264 с.

# ДОДАТКИ

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА  
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВА

## КУРСОВА РОБОТА

з дисциплін «Управління витратами, Потенціал, планування і розвиток підприємства, Стратегія та інноваційна діяльність підприємства»  
на тему: «\_\_\_\_\_»

Студента 4 курсу групи Ер1-В17  
спеціальності 051 Економіка  
денної / заочної форми навчання  
**Олексюка** **Олександра**  
**Олександровича**

Керівник: **Кушнір О.К., к.е.н.,**  
**доцент кафедри**

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_

Члени комісії	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
	_____	_____
	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Кам'янець-Подільський – 20\_\_ р.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНКУРЕНТНИХ ПЕРЕВАГ ПІДПРИЄМСТВА .....	6
1.1. Сутність та значення конкурентних переваг підприємства.....	6
1.2. Джерела формування та методичні підходи до забезпечення конкурентних переваг підприємства.....	11
1.3. Методи оцінювання конкурентних переваг підприємства .....	16
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ КОНКУРЕНТНИХ ПЕРЕВАГ ПП «КАПІТАЛ-БУД СУЧАСНЕ БУДІВНИЦТВО» .....	22
2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства .....	22
2.2. Аналіз конкурентного середовища ПП «Капітал-Буд сучасне будівництво» .....	27
2.3. Оцінка конкурентних переваг підприємства .....	33
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ НАРОЩУВАННЯ КОНКУРЕНТНИХ ПЕРЕВАГ ПП «КАПІТАЛ-БУД СУЧАСНЕ БУДІВНИЦТВО».....	38
3.1. Розробка практичних рекомендацій щодо підвищення конкурентних позицій підприємства .....	38
3.2. Ефективність впровадження запропонованих заходів .....	42
ВИСНОВКИ .....	45
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	47
ДОДАТКИ .....	49



## Приклад оформлення рисунків

Для розробки і впровадження енергоефективного проекту у будівництво наступних житлових комплексів, ПП «Капітал-Буд сучасне будівництво» пропонується розбити даний інноваційний процес на етапи, для полегшення сприймання та можливості детального обґрунтування кожного з них (рис. 3.2).



Рис. 3.2. Алгоритм впровадження енергоефективних технологій для ПП «Капітал-Буд сучасне будівництво»

*Джерело: розроблено автором на основі [78]*

## Приклад оформлення таблиці

Для характеристики руху трудових ресурсів на підприємстві використовуються абсолютні та відносні показники. Відносні показники згруповані в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2

## Характеристика відносних показників трудових ресурсів

Показник	Формула розрахунку	Сутність
1	2	3
Коефіцієнт обороту по прийому трудових ресурсів	$K_{Пр} = \frac{O_{П}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу прийнятих на підприємство трудових ресурсів протягом досліджуваного періоду у середньообліковій чисельності.
Коефіцієнт обороту по вибуттю трудових ресурсів	$K_{В} = \frac{O_{В}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу трудових ресурсів, що звільнилися з підприємства за всіма причинами у середньообліковій чисельності.
Коефіцієнт необхідного обороту трудових ресурсів	$K_{НО} = \frac{O_{Н}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу звільнених трудових ресурсів за причинами, що обумовлені законодавством та не залежать від адміністрації підприємства у середньообліковій чисельності.
Коефіцієнт сталості трудових ресурсів	$K_{Ст} = \frac{Ч_{Вр}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу трудових ресурсів у середньообліковій чисельності, що на момент дослідження відпрацювали рівно один рік на підприємстві.
Коефіцієнт стабільності трудових ресурсів	$K_{Ск} = \frac{Ч_{Пост.}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу трудових ресурсів у середньообліковій чисельності, що на даному підприємстві на момент дослідження мають стаж роботи п'ять і більше років.
Коефіцієнт заміщення трудових ресурсів	$K_{З} = \frac{O_{П}}{O_{В}} \times 100\%$	Характеризує відносний приріст трудових ресурсів за рахунок зовнішнього руху.
Коефіцієнт оновлення трудових ресурсів	$K_{Он} = \frac{O_{Он}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу трудових ресурсів у складі середньооблікової чисельності, яких у зв'язку з виробничою необхідністю після звільнення потрібно буде замінити новими.

1	2	3
Коефіцієнт загального обороту трудових ресурсів	$K_{заг} = \frac{O_{заг}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу трудових ресурсів, що піддалися руху, тобто яких було прийнято і звільнено протягом досліджуваного періоду, в середньообліковій чисельності.
Коефіцієнт внутрішньовиробничого обороту трудових ресурсів	$K_{ВВ} = \frac{O_{ВВ}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу трудових ресурсів, що прийняли участь у внутрішньовиробничому русі трудових ресурсів.
Коефіцієнт приросту трудових ресурсів	$K_{ПІІ} = \frac{O_{ПІ} - O_{В}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу відносного приросту трудових ресурсів у середньообліковій чисельності за рахунок зовнішнього руху.
Коефіцієнт змінюваності трудових ресурсів	$K_{Зк} = \frac{O_{\min}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує питому вагу трудових ресурсів у середньообліковій чисельності, яких протягом досліджуваного періоду було фактично замінено новими трудовими ресурсами.
Коефіцієнт використання облікової чисельності	$K_{Воч} = \frac{Ч_{Яв}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує рівень використання облікового складу трудових ресурсів підприємства, тобто питому вагу в обліковому складі, що вийшли на роботу.
Коефіцієнт продуктивного використання облікової чисельності	$K_{Поч} = \frac{Ч_{ФП}}{Ч_{об}} \times 100\%$	Характеризує рівень продуктивного використання облікового складу трудових ресурсів підприємства, тобто питому вагу в обліковому складі, що відпрацювали нормативний робочий час.
Коефіцієнт продуктивного використання явочної чисельності	$K_{Пяч} = \frac{Ч_{ФП}}{Ч_{Яв}} \times 100\%$	Характеризує рівень використання явочного складу трудових ресурсів підприємства, тобто питому вагу тих, що вийшли на роботу і відпрацювали нормативний робочий час.
Повний період змінюваності трудових ресурсів	$П_з = \frac{100}{K_В}$	Характеризує кількість років, яку необхідно для повного відновлення трудових ресурсів на підприємстві при збереженні досягнутого рівня вибуття.
Рівень рентабельності трудових ресурсів	$P_{Ск} = 1 - \frac{O_В}{Ч_{об}}$	Характеризує питому вагу трудових ресурсів у середньообліковій чисельності, які залишились на підприємстві.

Джерело: складено на основі [26, 27, 28, 29]

Приклади бібліографічних описів для списку  
використаних джерел

<b>Бібліографічний опис з одним автором</b>
Мухін М.І. Педагогічні погляди і освітня діяльність Х.Д. Алчевської. Київ, 1979. 184 с.
<b>Бібліографічний опис з двома авторами</b>
Бантішев О.Ф., Селюк А.В. Пастка для еліти. Київ, 2004. 290 с.
<b>Бібліографічний опис з трьома авторами</b>
Пеньковая А.И., Легач Е.И., Лотин А.В. Гомеопатия в Харькове. Харьков, 2004. 168 с.
<b>Бібліографічний опис з чотирма та більше авторами</b>
Вехи развития и становления Харьковской станции скорой медицинской помощи / А.Е. Зайцев и др. Харьков, 2000. 56 с.
<i>або</i>
Вехи развития и становления Харьковской станции скорой медицинской помощи. Харьков, 2000. 56 с.
<i>або</i>
Зайцев А.Е., Москаленко В.Ф., Пилипчук М.Д., Яворский В.С., Довбий Н.П. Вехи развития и становления Харьковской станции скорой медицинской помощи. Харьков, 2000. 56 с.
<b>Бібліографічний опис документу, що перекладений з іншої мови</b>
Ницше Ф. Злая мудрость: пер. с нем. Москва, 1993. 240 с.
Ницше Ф. Веселая наука: пер. с нем. Москва, 1999. 576 с.
<b>Бібліографічний опис документа з організацією як автором</b>
Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. ком. статистики України. Київ: Консультант, 2008. 350 с.

<b>Бібліографічний опис збірника</b>
Культурна спадщина Слобожанщини: зб. наук.-попул. ст. Харків, 2010. Вип. 23. 228 с.
<i>або</i>
Культурна спадщина Слобожанщини. Харків, 2010. Вип. 23. 228 с.
<b>Бібліографічний опис словника</b>
Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. та голов. ред. В.Т. Бусел. Київ, 2005. 1728 с.
<b>Бібліографічний опис багатотомного видання (скорочена форма)</b>
Енциклопедія історії України: в 10 т. / редкол.: В.А. Смолій та ін. Київ, 2003–2013. Т. 1–10.
<b>Бібліографічний опис серіального документу</b>
Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибр. твори. Київ: Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.
<b>Бібліографічний опис окремого тому</b>
Багалець Д.И., Миллер Д.П. История города Харькова за 250 лет его существования (1655–1905). в 2 т. Т. 1. Харьков, 2004. 569 с.
<b>Бібліографічний опис частини документу</b>
Франко І. Украдене щастя // І. Франко. Твори. Київ, 1966. С. 322–419.
<b>Бібліографічний опис документу on-line</b>
Палеха Ю.І., Леміш Н. О. Загальне документознавство. URL: <a href="https://textbook.com.ua/dokumentoznavstvo/1473445811">https://textbook.com.ua/dokumentoznavstvo/1473445811</a> (дата звернення: 26.09.2017).
<b>Бібліографічний опис офіційного документу</b>
Земельний кодекс України: офіц. видання: текст прийнятий ВР України 25 жовт. 2001 р. Київ, 2013. 171 с.
<i>або</i>
Земельний кодекс України. Київ, 2013. 171 с.
Цивільний кодекс України: чинне законодавство України зі

змiнами та доп. станом на 11 жовтня 2012 р. Київ, 2012. 272 с.

*або*

Цивільний кодекс України. Київ, 2012. 272 с.

#### **Бібліографічний опис рецензії на книгу**

Боянович В.М. Мужність // Прапор. 1964. № 3. С. 94–95. Рец. на кн.: Тютюнник Г.М. Журавлині ключі: поезії. Львів: Львів. кн.-журн. вид-во, 1963. 100 с.

*або*

Боянович В. М. Мужність: [рецензія]. *Прапор*. 1964. № 3. С. 94–95. Рец. на кн.: Тютюнник Г. М. Журавлині ключі: поезії. Львів, 1963. 100 с.

#### **Бібліографічний опис патенту**

Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

#### **Бібліографічний опис нормативного документу**

ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. Київ, 2010. 16 с.

#### **Бібліографічний опис дисертації**

Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис.... доктора фіз.-мат. наук: 01.03.02. Київ, 2005. 276 с.

*або*

Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис.... доктора фіз.-мат. наук. Київ, 2005. 276 с.

#### **Бібліографічний опис автореферату дисертації**

Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня доктора фіз.-мат. наук: спец. 01.03.02 «Прикладна математика та інформатика». Київ, 2005. 22 с.

*або*

Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня доктора фіз.-мат. наук. Київ, 2005. 22 с.

### **Бібліографічний опис архівного документу**

Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр. // Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського. Ф. Х (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк.

Краткая докладная записка директора театра «Гезкульт» // Гос. архив Харьков. обл. Ф. Р-4488. Оп. 1. Д. 1. Л. 34–34 об.

[Про присвоєння 10 дивізіям Степового фронту найменування «Харківських»] // Держ. архів Харків. обл. Ф. 69. Оп. 2. Спр. 82. Арк. 50.

### **Аналітичний опис статті з продовжуваного видання**

Шинкаренко Д.А. Особливості транспортного комплексу великого міста // Вісник Харків. нац. ун-ту імені В.Н. Каразіна. 2013. № 1084. Вип. 39. С. 196–200.

*або*

Шинкаренко Д.А. Особливості транспортного комплексу великого міста. *Вісн. Харків. нац. ун-ту імені В. Н. Каразіна*. 2013. № 1084. Вип. 39. С. 196–200.

### **Аналітичний опис статті зі збірника**

Урсу Д.П. Историография как точная наука // Харків. історіогр. зб. 2010. Вип. 10. С. 99–125.

*або*

Урсу Д.П. Историография как точная наука. *Харківський історіографічний збірник*. 2010. Вип. 10. С. 99–125.

### **Аналітичний опис статті зі збірника on-line**

Іващенко В.Л. Когнітивне термінознавство: перспективи розвитку // Термінол. Вісн. 2011. Вип. 1. С. 47–54. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/terv\\_2011\\_1\\_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/terv_2011_1_7) (дата звернення: 26.09.2017).

*або*

Іващенко В.Л. Когнітивне термінознавство: перспективи розвитку. *Термінологічний вісник*. 2011. Вип. 1. С. 47–54. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/terv\\_2011\\_1\\_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/terv_2011_1_7) (дата звернення 26.09.2017).

### **Аналітичний опис статті з друкованого журналу**

Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. *Вища школа*. 2017. № 5–6. С. 48–55.

*або*

Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus // *Вища шк.* 2017. № 5–6. С. 48–55.

Вуколова К.В. Вплив соціальних категорій на характер мовлення та мовну поведінку осіб // *Вісник Дніпропетровського університету імені Альфреда Нобеля*. 2016, № 2(12). С. 205–211.

*або*

Вуколова К.В. Вплив соціальних категорій на характер мовлення та мовну поведінку осіб. *Вісн. Дніпропетр. ун-ту імені Альфреда Нобеля. Філол. науки*. 2016, № 2(12). С. 205–211.

### **Аналітичний опис статті з журналу on-line**

Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі // *Бібл. вісн.* 2016. № 4. С. 8–12. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv\\_2016\\_4\\_4](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4) (дата звернення: 26.09.2017).

*або*

Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі *Бібліотечний вісник*. 2016. № 4. С. 8–12. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv\\_2016\\_4\\_4](http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4) (дата звернення: 26.09.2017).

### **Аналітичний опис статті з друкованої газети**

Мнішек І. Село зі «звірячою» назвою та славетним минулим // *Слобідський край*. 2014. 16 жовт. (№ 124). С. 12.

*або*

Мнішек І. Село зі «звірячою» назвою та славетним минулим. *Слобідський край*. 2014. 16 жовт.

### **Аналітичний опис статті з газети on-line**

Кобець В. Різдвяні свята з Василем Стусом. *Літературна Україна*. 2012. 2 лют. (№ 5). URL: <http://litukraina.kiev.ua/r-zdvyan-svyata-z-vasilem-stusom> (дата звернення 15.09.2017).





НАУКОВЕ ВИДАННЯ

**Кушнір О.К.  
Свідер О.П.**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ  
КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІН:  
«УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ», «ПОТЕНЦІАЛ, ПЛАНУВАННЯ  
І РОЗВИТОК ПІДПРИЄМСТВА», «СТРАТЕГІЯ ТА ІННОВАЦІЙНА  
ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА»**

для студентів спеціальності 051 «Економіка»  
денної та заочної форм навчання

Підписано до друку 07.10.2020 р. Формат 60x84/16  
Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman. Друк офсетний  
Ум. друк. арк. 3,37. Тираж 40. Зам. 12

Видавець Ковальчук О.В.  
32315, Хмельницька обл., м. Кам'янець-Подільський,  
вул. Васильєва, 13, корп. А, 37.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 7057 від 25.05.2020 р.



