

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА  
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ**

Сахно А.А., Хаєцька О.П., Брояка А.А.

**ЕКОНОМІКА ПІДПРИЄМСТВА**

**ПРОЕКТ МЕТОДИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ**  
до підготовки та написання курсових робіт для студентів першого  
(бакалаврського) освітнього рівня спеціальності  
076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

**Вінниця 2021**

Проект Методичних рекомендацій до підготовки та написання курсових робіт з дисципліни «Економіка підприємства» для студентів першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»/ Сахно А.А., Хаєцька О.П., Брояка А.А.; Вінн. нац. аграр. ун-т. – Вінниця: ВНАУ, 2021. – 30 с.

Укладачі: Сахно А.А., д.е.н., професор;  
Хаєцька О.П., к.е.н., доцент;  
Брояка А.А., к.е.н., доцент

## ВСТУП

Навчальна дисципліна «Економіка підприємства» належить до циклу нормативних навчальних дисциплін професійної та практичної підготовки бакалаврів спеціальностей 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» та 051 «Економіка».

Метою курсової роботи є закріплення теоретичних знань і придбання практичних навичок із дисципліни «Економіка підприємства» шляхом розгляду теоретичної частини роботи та вирішення прикладних завдань на діючих підприємствах, які виконуються економістом.

Під час виконання курсової роботи відбувається процес закріплення знань, одержаних на лекційних і практичних заняттях, а також поповнення цих уявлень завдяки самостійній роботі студентів зі спеціальною літературою та здійсненню розрахунків.

Завдання курсової роботи полягає у формуванні вмінь з аналізу та підвищення ефективності господарської діяльності підприємства. Виконання цього завдання досягається шляхом здійснення теоретичного опису за певною тематикою та практичного відображення ситуації за темою на конкретному підприємстві; на основі чого розробляються рекомендації і пропозиції щодо підвищення ефективності господарської діяльності підприємства та оцінювання економічного ефекту від їх практичного впровадження.

Методичні вказівки містять загальні вимоги до написання та оформлення курсових робіт з дисципліни «Економіка підприємства» для студентів першого (бакалаврського) освітнього рівня спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». У методичних вказівках визначається мета, завдання та послідовність виконання курсових робіт, наводяться рекомендації щодо вибору теми і роботи з літературними джерелами, вимоги до структури, змісту і оформлення роботи.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
3. ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНШИХ МАТЕРІАЛІВ	6
4. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ	7
5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ОФОРМЛЕННЯ	9
5.1 Розділи та підрозділи	10
5.2 Нумерація	11
5.3. Переліки	11
5.4 Таблиці	11
5.5 Графічний матеріал (рисунок)	12
5.6 Правила посилання на використані джерела	12
5.7 Список використаної літератури	13
5.8 Додатки	13
6. ПОДАВАННЯ НА ПЕРЕВІРКУ, ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	14
6.1 Підготовка до захисту курсової роботи	14
6.2. Захист курсової роботи та критерії оцінки	14
7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ	16
8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	17
Додаток А	21
Додаток Б	23
Додаток В	24
Додаток Г	25
Додаток Д	26

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота (КР) - це навчальна самостійна робота з дисципліни, яка містить елементи (задачі) навчального, аналітично-розрахункового та науково-дослідного характеру.

Дослідження проводиться на теоретичному і практичному рівнях. Отже, базою для виконання КР виступають як теоретичні матеріали - літературні джерела, нормативні документи, так і фінансово-аналітична, статистична інформація щодо досліджуваного об'єкта (спеціально розроблені навчальні задачі).

В процесі виконання курсової роботи студент повинен вміти:

- використовувати нормативні документи: закони, постанови, накази, інструкції, а також науково-методичні літературні джерела;
- застосовувати теоретичні положення та практичні методики навчальної дисципліни;
- враховувати останні досягнення науки, обґрунтовувати ефективність їх впровадження;
- чітко, переконливо і логічно формулювати свої думки;
- самостійно розробляти рекомендації та пропозиції щодо вирішення поставленої задачі, формулювати аналітичні висновки з теми дослідження.

Виконання курсової роботи складається з таких етапів:

1. Вибір теми, визначення мети, конкретних завдань, предмета і об'єкта дослідження.
2. Обговорення теми і затвердження її керівником від кафедри.
3. Складання плану КР, пошук та вивчення необхідних літературних джерел.
4. Обробка матеріалів практичного характеру, проведення відповідних розрахунків.
5. Написання тексту курсової роботи та її оформлення.
6. Подання КР на перевірку.
7. Доопрацювання КР (у разі необхідності).
8. Підготовка до захисту і захист КР.

## **2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Вибір теми курсової роботи є першим етапом виконання КР. Студенти вибирають тему курсової роботи самостійно відповідно до тематики, визначеної кафедрою. Крім того, передбачена можливість вибору студентом вільної теми, узгодженої зі змістом дисципліни та затвердженої на засіданні кафедри.

Орієнтовну тематику курсових робіт з дисципліни «Економіка підприємства» наведено в Додатку А.

При виборі теми враховуються особисті здібності, наукові інтереси, характер попередніх і майбутніх досліджень кожного студента. Крім того, необхідно звернути увагу на актуальність і значущість теми, наявність та доступність необхідного теоретичного та практичного матеріалу, можливість проведення відповідних економічних розрахунків на підставі матеріалів дослідження.

## **3. ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРИ ТА ІНШИХ МАТЕРІАЛІВ**

Успішному написанню курсової роботи допомагає робота з літературними джерелами. Ознайомлення найкраще починати з підручників та навчальних посібників, де матеріал викладено послідовно та систематизовано, але при цьому не можна обмежуватися підручниками. Необхідно, щоб студент використовував і періодичні професійні видання - збірники наукових праць, журнали, оглядову інформацію. Велику цінність для написання курсових робіт мають наукові монографії.

В процесі підбору літератури студент здійснює пошук інформації за всіма доступними джерелами з вибраної теми. Вивчає стан вивчення даної теми в науковій літературі та визначає конкретні напрями дослідження. Доцільно при вивченні літератури робити виписки, систематизуючи відібрані літературні джерела за основними напрямками роботи і, водночас, складати список використаних літературних джерел.

Особливу увагу необхідно приділити діючим в Україні нормативно-правовим документам в сфері природокористування.

Обов'язковим є вивчення науково-практичного матеріалу спеціалізованих періодичних видань, які відрізняються своєю змістовністю, конкретністю, сучасністю та актуальністю; побудовані згідно з новими вимогами та враховують зміни в законодавстві; містять передовий практичний досвід.

Однією з форм роботи над літературними джерелами є збирання та обробка статистичних даних, які є основою органічного зв'язку теорії та практики. При цьому треба не лише відбирати цифри й факти, але й узагальнювати дані з різних джерел, порівнювати їх та аналізувати.

Крім того, необхідно звернути увагу на те, що зайві відомості ускладнюють систематизацію матеріалу. Тому з усіх фактів і цифр, які є в літературі, що вивчається, слід виписувати лише ті, які безпосередньо стосуються теми роботи. Цифровий матеріал, що використовується в роботі, повинен бути порівнюваним.

Зібраний матеріал необхідно згрупувати і, якщо можливо, скласти таблиці. Таблиці повинні бути не громіздкими, а зручними та зрозумілими для огляду та

аналізу. Крім таблиць пропонується використовувати графіки, діаграми та схеми, які дозволяють більш наочно ілюструвати процеси та закономірності, які розглядаються в роботі. Обов'язково повинні бути посилання на них у тексті роботи.

#### **4. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ**

Після вибору теми курсової роботи та погодження її із керівником студент складає план у письмовому вигляді, попередньо ознайомившись із літературою, що дає уяву про зміст і структуру вибраної теми, її важливі моменти, проблеми, що підлягають вирішенню.

Визначивши тему та вивчивши відповідну літературу, студент разом з керівником має скласти план курсової роботи.

План — це основа роботи, тому його складання є одним із найважливіших етапів її підготовки. План повинен відобразити напрями дослідження обраної теми, логічний зв'язок між її окремими складовими частинами, проблемну постановку окремих питань. Із складеного плану видно, наскільки студент засвоїв матеріал обраної теми, як він зрозумів проблему в цілому і зумів виділити суттєві, головні напрями дослідження. Від правильно складеного плану багато в чому залежить і кінцевий результат виконаної роботи.

План повинен складатися з таких розділів:

- вступ;
- перший (теоретичний) розділ;
- другий (аналітичний) розділ;
- третій (конструктивний, проектний) розділ;
- висновки (кінцева частина);
- література;
- додатки.

Складання плану передбачає послідовне логічне викладення результатів дослідження теми. План містить 3 - 4 розділи і додаткові пункти (підпункти) плану. Самостійно складений студентом план обговорюється з науковим керівником, у разі потреби коригується й після цього затверджується.

Після узгодження плану студент починає виконувати курсову роботу. Під час її написання план може уточнюватись. Уточнення додатково погоджуються з керівником.

Загальний обсяг курсової роботи повинен складати становити 30–35 сторінок машинописного тексту на аркушах формату А4 (210 x 297). Список літератури і додатки до вказаного обсягу не входять.

Структура курсової роботи:

1. Титульний аркуш (див. Додаток Б).
2. Рецензія (див. Додаток В).
3. Завдання (див. Додаток Е)
4. Зміст (див. Додаток Г).
5. Вступ.

6. Основна частина (3 - 4 розділи).
7. Висновки.
8. Література (див. Додаток Д).
9. Додатки (за наявностію).

Зміст розміщують з нової сторінки. Слово “ЗМІСТ” записують у вигляді заголовка симетрично до тексту. Між назвою і текстом змісту, як і інших структурних частин роботи, пропускають 1 рядок. Зміст курсової роботи містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Приклад змісту до курсової роботи за вищевказаною темою наведено у Додатку Г.

Викладення матеріалу курсової роботи починається зі вступу (2 с.).

У вступі:

- визначається актуальність і практична значимість дослідження за обраною темою;
- аналізується ступінь розробленості даної проблематики у науковій літературі із зазначенням основних авторів, що досліджували дану тему;
- формулюються мета і завдання дослідження;
- обґрунтовується вибір об’єкта і предмета дослідження;
- обґрунтовуються методи дослідження;
- апробація результатів дослідження: доповіді на конференціях, семінарах, публікації (при наявності).

Формулювання мети дослідження дозволяє визначити його головне призначення, основну пізнавальну задачу КР. Потім необхідно сформулювати завдання (4-5 п.), які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Вони визначають назву і зміст розділів КР.

Вибір об’єкта та предмета дослідження повинен бути обґрунтований. Об’єкт - це процес або явище, що досліджується. Предмет міститься у межах об’єкта дослідження. Вони співвідносяться між собою як загальне і часткове.

У першому розділі наводиться огляд літературних джерел за темою дослідження. Тут слід визначити роль, теоретичну і практичну значимість досліджуваних явищ і процесів для збалансованого розвитку країни, регіону, галузі, підприємства. Важливо також розкрити сутність основних теоретичних питань та понять за темою, з критичним аналізом існуючих поглядів учених стосовно досліджуваного об’єкта, а також навести аргументацію власної точки зору з питань, що розглядаються. Рекомендований обсяг розділу становить 10 аркушів.

Підсумком кожного розділу повинен бути стислий висновок.

У процесі написання другого розділу подається статистичний матеріал з теми дослідження, описуються методики дослідження, висвітлюються різні наукові думки (з обов’язковим посиланнями на джерела), проблемні питання та практичне значення наукового дослідження. В більшості випадків доцільним буде окремими пунктами виділити огляд правових документів з досліджуваної теми.



Рекомендований обсяг розділу становить 10-15 аркушів.

У третьому розділі курсової роботи наводяться конкретні пропозиції і рекомендації щодо удосконалення досліджуваного явища чи діяльності суб'єкта господарювання. Доцільно також визначити соціальні, екологічні та економічні ефекти, які очікуються в результаті їх впровадження. Орієнтовний обсяг 10-12 аркушів.

Для дослідження використовуються набуті знання в ході навчального процесу і відбувається поглиблення знань з конкретної теми в результаті самостійного опрацювання літератури та відповідних методик.

Кожен із розділів курсової роботи слід завершувати коротким узагальнюючим висновком, який не виділяється окремим структурним елементом, на відміну від загальних висновків.

У загальних висновках подається виклад результатів дослідження (на підставі теоретичної, аналітичної та науково-практичної частини), чітко сформульованих і обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення вирішення існуючих проблем. Висновки є результатом індивідуальної роботи студента, обсяг 2 аркуші.

Список використаної літератури містить складений за чинними правилами перелік використаних літературних та інформаційних джерел (Додаток Д). Перелік посилань повинен налічувати 30-35 літературних джерел у порядку посилання на них у тексті або в алфавітному порядку.

Додатки. Сюди виносяться громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, графічний матеріал, статистична інформація тощо. Це можуть бути інформаційні таблиці чи попередні результати проведення аналітичних розрахунків.

У додатки зазвичай включають громіздкі таблиці, схеми, діаграми, графіки, використані економіко-математичні моделі тощо.

За результати дослідження, розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність несе студент – автор курсової роботи.

## **5. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ОФОРМЛЕННЯ**

Якісне науково-практичне дослідження повною мірою дає можливість оцінити знання студента лише за умов відповідного оформлення. Порушення вимог до оформлення знижує якість та оцінку роботи. Мова виконання роботи - державна, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність - логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Матеріал необхідно викласти відповідно до вимог законів формальної логіки - закону тотожності, закону суперечності, закону достатнього обґрунтування. Робота має бути виконана на підставі діючої нормативно-правової бази в сфері еколого-економічних відносин, охорони природи та природокористування, із застосуванням нових методологій, рекомендацій українських науковців, досвіду

вітчизняних та іноземних практиків, бажано, з використанням статистичного матеріалу конкретної організації (установи).

Курсова робота виконується на аркушах формату А4, друкованих шрифтом Times New Roman (звичайним) № 14 редактора Word, інтервал - 1,5.

Текст розміщується на одній сторінці, залишаючи: зліва 2,5 см, справа - 1 см, згори і знизу по 2 см. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам,.

Текстова частина курсової роботи, рисунки, таблиці мають бути надруковані на принтері чорним кольором.

Курсову роботу скріплюють за допомогою папки-швидкозшивача.

Нумерація здійснюється у правому верхньому куту, починаючи від титульного аркушу, але на титульному аркуші номер не вказується. Нумерація починається зі «змісту».

Відстань між заголовком та подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж два рядки.

Заголовки структурних елементів роботи і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів, підпунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу та пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Нумерація сторінок - наскрізна, починаючи з титульного аркуша, у правому верхньому куті арабськими цифрами без крапки в кінці. На титульному аркуші, анотації номер не проставляється.

Титульний аркуш оформлюється згідно з додатком Б методичних рекомендацій.

Другою сторінкою КР є рецензія, яка заповнюється студентом та науковим керівником, після нього розміщують анотацію, зміст роботи згідно із затвердженим планом, далі - безпосередньо текст роботи (матеріал згідно з розділами, пунктами (підпунктами)).

## **5.1 Розділи та підрозділи**

Текст основної частини роботи поділяється на розділи та підрозділи. Розділи, підрозділи повинні мати заголовки, що чітко і коротко відображають їхній зміст.

Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою. Заголовки розділів і підрозділів слід виділяти.

До кожного розділу робиться висновок.

Заголовки структурних частин роботи „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „НАЗВА РОЗДІЛУ”, „ВИСНОВКИ” „СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, „ДОДАТКИ” друкуються великими літерами по центру сторінки. Заголовки

підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком підрозділів) та текстом має дорівнювати 2 інтервалам основного тексту (рис. 1.).

Кожну структурну частину (новий розділ) звіту слід починати з нової сторінки. Підрозділи продовжують розділи і друкуються після тексту попереднього підрозділу і початком поточного тексту відповідно по одному інтервалу основного тексту.

## **5.2 Нумерація**

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

Першою сторінкою роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація (безкрапки після неї) проставляється у правому верхньому куті починаючи зі вступу.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, „1.4.” (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

## **5.3. Переліки**

У тексті можуть бути переліки. Вони оформляються у відповідності до стандартних вмонтованих можливостей текстового редактору. Зловживати у тексті роботи переліками не слід.

Приклад оформлення переліку:

- 1) .....:
  - а)..... ;
  - б) .....;
  - в).....;
- 2) .....
- 3) .....

## **5.4 Таблиці**

Весь ілюстративний матеріал, таблиці, оформлюються за наскрізною нумерацією, мають назву, що відображає їх зміст, період часу, одиниці вимірювання, в графіках і діаграмах зазначається масштаб. Зразок оформлення таблиць, рисунків подано в додатку Д до методичних вказівок.

Таблиці слід розташовувати безпосередньо після тексту (якщо її розмір не перевищує 1/3 сторінки), в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи. Допускається перенесення таблиці на наступну сторінку із дублюванням «шапки» таблиці.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Таблиця має назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Текст всередині таблиці має бути 12 шрифтом Times New Roman через 1 міжрядковий інтервал.

### **5.5 Графічний матеріал (рисунок)**

Графічний матеріал – рисунки (схеми, діаграми і т. ін.) розміщують у курсовій роботі для встановлення властивостей або характеристик об'єкта, а також для кращого розуміння тексту роботи.

Графічний матеріал треба розмістити безпосередньо після тексту, в якому про нього згадується вперше, або на наступній сторінці, а за потреби – в додатку.

За потреби під графічним матеріалом розміщують пояснювальні дані. Слово “рисунок” і назву подають після пояснювальних даних. Назву рисунку слід виділяти.

Графічний матеріал (за винятком графічного матеріалу додатків) слід нумерувати арабськими цифрами в межах кожного окремого розділу. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою (Рис. 1.1.).

Графічний матеріал кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (Рис. В.1.).

Таблиця або рисунок, розміщені в тексті роботи, не повинні перевищувати 1/3 аркуша. Більш громіздкі таблиці і рисунки доцільно розміщувати у додатках.

На весь графічний матеріал мають бути посилання в тексті із зазначенням номерів.

Текст всередині рисунку має бути 12 шрифтом Times New Roman через 1 міжрядковий інтервал.

### **5.6 Правила посилання на використані джерела**

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться в курсовій роботі або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена випускна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні публікації. На більш ранні видання цих джерел можна посилатися лише в тому разі, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні слід точно зазначити номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі.

Посилання додаються одразу після закінчення цитати в квадратних дужках, де зазначається порядковий номер джерела в списку літератури та відповідна сторінка джерела, наприклад:

“..... [4, с. 35].” або “..... у працях [1-9] ”.

Також дозволяється оформляти посилання під текстом сторінки у вигляді виноски, в якій наводять прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку.

Спосіб оформлення посилань у всій роботі має бути однаковим.

## 5.7 Список використаної літератури

Джерела в списку літератури необхідно розміщувати в міру появи їх у тексті або у алфавітному порядку. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел до наукової роботи наводяться у Додатку Д.

## 5.8 Додатки

Додатки містять інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприяння роботи: реальні документи підприємства; проміжні математичні доведення, формули, розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; ілюстрації допоміжного характеру.

При оформленні додатків на аркуші, що попереджує їх розміщенню друкують великими літерами слово „ДОДАТКИ”.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкуються слово „Додаток .....” (жирним шрифтом) і поряд - велика літера, що позначає додаток, наприклад:

При написанні КР можливе використання формул, які обов'язково мають бути подані в тексті, в окремому рядку із розшифруванням умовних позначень. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Між формулою і текстом пропускають один рядок.

Формули та рівняння в роботі слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входить до формули, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

У КР допускається використання загальноприйнятих скорочень (грн., м, р. тощо).

## **6. ПОДАННЯ НА ПЕРЕВІРКУ, ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **6.1 Підготовка до захисту курсової роботи**

Курсова робота здається на кафедру за два тижні до її захисту.

Робота рецензується (бланк рецензії див. Додаток В). У своїй рецензії викладач зазначає позитивні сторони й недоліки курсової роботи, оцінює ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, наявність елементів творчого пошуку й новизни, величину масиву опрацьованої інформації, дотримання вимог щодо змісту й оформлення роботи, а також робить висновок щодо допуску до захисту з попередньою оцінкою. У разі незадовільної оцінки курсова робота до захисту не допускається та повертається студенту на доопрацювання. Студент повинен усунути показані в рецензії недоліки і повернути роботу для повторного рецензування. Удруге робота здається з попередньою рецензією.

Недоліки курсових робіт, що часто стають причиною незадовільної оцінки:

- відхід від теми (тема курсової роботи передбачає розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші);
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- невдале поєднання теорії з фактичним матеріалом;
- переписування матеріалу з друкованих видань;
- недотримання методичних рекомендацій щодо оформлення роботи.

Якщо попередня оцінка позитивна, студент допускається до захисту курсової роботи.

### **6.2. Захист курсової роботи та критерії оцінки**

Якщо робота допущена до захисту, студент повинен ознайомитися з рецензією та підготуватися до захисту. При цьому він має підготувати відповіді на питання, згадані в рецензії, та показати виправлені в роботі недоліки, виявлені рецензентом.

Захист курсових робіт здійснюється за встановленим графіком, прилюдно, перед комісією в складі 2-3 викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

Процедура захисту передбачає стислий виклад студентом головних проблем дослідження та їх вирішення, відповіді на запитання членів комісії. За 10 - 15 хвилин студент повинен коротко викласти мету, зміст та висновки з теми проведеного дослідження.

У процесі захисту членами комісії оцінюється глибина знань студентом досліджуваної теми, уміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлені запитання.

Захист курсової роботи проводиться перед початком сесії.

При оцінці курсової роботи беруться до уваги:

- зміст роботи;
- якість її виконання;
- оформлення роботи згідно з вимогами;
- навички студентів пов'язувати теоретичні знання з практикою господарювання;
- повноту й точність відповіді на запитання.

Оцінювання курсової роботи здійснюється у два етапи. На основі поданої на кафедру курсової роботи керівник проводить попереднє оцінювання якості її виконання та відповідності вимогам і приймає рішення про допуск (недопуск) виконаної роботи до захисту. Підсумкова оцінка виставляється за результатами захисту курсової роботи перед комісією кафедри з урахуванням попередньої оцінки за курсову роботу. За невиконання курсової роботи чи неподання її на перевірку студенту виставляється незадовільна оцінка. Невиконаною курсова робота визнається також у разі її невідповідності вимогам встановленим вимогам.

Остаточна оцінка вноситься у відомість та залікову книжку студента і перезахисту не підлягає.

Курсова робота оцінюється «відмінно», якщо вона:

- цілком відповідає вимогам чинних методичних рекомендацій;
- виконана на високому теоретичному і практичному рівнях;
- містить елементи самостійного дослідження (новизни);
- свідчить про досконале володіння сучасними методами дослідження з використанням комп'ютерних технологій;
- на захисті студент продемонстрував глибоке розуміння проблем теми дослідження, дав вичерпні обґрунтовані відповіді на всі поставлені запитання.

Курсова робота оцінюється «добре», якщо вона:

- цілком відповідає вимогам методичних рекомендацій;
- відповідає не менше трьом вимогам до оцінки «відмінно»;
- на захисті студент показав достатнє розуміння проблем теми курсової роботи і дав майже повні відповіді на поставлені запитання.

Курсова робота оцінюється «задовільно» за таких умов:

- курсова робота, в основному, відповідає вимогам;
- теоретичні питання, в основному, розкриті;
- висновки, в основному, правильні, але пропозиції недостатньо аргументовані;
- на захисті студент правильно охарактеризував основні положення роботи, але не завжди правильно відповідав на поставлені запитання;
- в розрахунках допущені незначні помилки.

Курсова робота оцінюється «незадовільно» якщо:

- вона не відповідає більшій частині поставлених вимог;
- зміст теми не розкрито;
- присутні елементи плагіату;
- роботу виконано на основі недіючих нормативних документів;
- на захисті студент не виявив знання основних положень роботи.

В більш узагальненому вигляді рівень виконання курсової роботи оцінюється за такими критеріями:

Критерій	Оцінка у балах (максимальна кількість балів)
Якість викладу матеріалу, пропорційність змісту відповідно до плану теми (повна, часткова, неповна, достатня, недостатня)	20 балів
Наявність у роботі аналізу альтернативних теоретичних поглядів, авторського ставлення, висновків	15 балів
Якісний рівень використання літератури (науково-теоретична, матеріали конференцій, статистичні матеріали, власні розрахунки тощо)	15 балів
Науковий апарат	20 балів
Наявність творчості у розкритті змісту теми, вміння користуватися першоджерелами, оформлення схем, графіків, таблиць	20 балів
Загальний вигляд роботи, рівень її оформлення	10 балів
Загальна оцінка у балах	100 балів

### Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою курсової роботи
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
82-89	<b>B</b>	добре
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>B</b>	задовільно
60-63	<b>E</b>	
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34		незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

## 7. ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

Для написання курсової роботи використовується запропонований перелік тем курсових робіт теоретичного, прикладного та науково-практичного характеру, відповідно на макроекономічному та мікроекономічному рівнях. Курсові роботи можуть бути виконані як на загальнодержавному, регіональному, галузевому рівні, так і на рівні господарюючого суб'єкту (підприємства).

За бажанням студент може запропонувати тему за власним вибором і виконувати КР за вибраною тематикою після погодження останньої з викладачем. Студент погоджує із керівником вибір об'єкта дослідження.

### Орієнтовна тематика курсових робіт з дисципліни «Економіка підприємства»

1. Формування ефективних підприємницьких відносин у системі суспільних потреб.
2. Роль торгівлі як чинника мотивації підприємницьких відносин.



3. Управління контрактами у відносинах між підприємцем та найманим працівником.
4. Інноваційні процеси під час укладання біржових угод.
5. Інвестиційна політика у системі біржових торгів.
6. Альтернативні варіанти формування собівартості продукції.
7. Планування підприємницької діяльності.
8. Особливості проведення та оформлення торгівельних угод.
9. Оцінка асиметричної інформації у торгівлі.
10. Механізм економічної безпеки підприємницької структури.
11. Бізнес-планування на підприємстві.
12. Необхідність та особливості страхування біржових угод.
13. Напрямки підвищення конкурентоспроможності підприємницької справи.
14. Продуктивність праці та підприємницький прибуток.
15. Трудові ресурси та напрями оптимізації бізнесу.
16. Підприємницька вигода та напрями нематеріального стимулювання.
17. Торгівля як відображення ефективного посередництва.
18. Резерви й фактори зниження витрат у процесі виконання контрактів.
19. Оцінка інноваційних заходів учасників біржових торгів.
20. Розвиток біржової системи як основи ринкової інфраструктури.
21. Власні фінансові ресурси підприємця й джерела їхнього формування.
22. Проблеми припинення підприємницької діяльності та відносини з державою.
23. Позикові кошти підприємця й аналіз ефективності їхнього використання.
24. Особливості підприємницької психології та необхідність прийняття рішень.
25. Проблеми розширення бізнесу та аналізування ринкових перспектив.
26. Ефективність товарообігу та управління асортиментом.
27. Зовнішньоекономічна діяльність аграрних підприємств.
28. Ефективність використання основних засобів підприємства.
29. Формування цінової політики на продукцію аграрних підприємств.
30. Аграрне підприємництво в умовах екологічного регулювання.
31. Причини появи та заходи з протидії рейдерству в умовах правового нігілізму.
32. Сітьовий маркетинг як незвичайне явище сучасної торгівлі.
33. Політика використання відходів у процесі аграрного виробництва.
34. Якість продукції аграрних підприємств та організація збуту.
35. Формування оптимальної структури персоналу аграрного підприємства.
36. Специфіка інвестиційної складової аграрного сектору економіки

37. Витрати виробництва та собівартість продукції сільськогосподарського виробництва у аграрному підприємстві.
38. Ефективність виробництва аграрної продукції сільськогосподарського підприємства.
39. Основні виробничі фонди та шляхи підвищення економічної ефективності їх використання в сільськогосподарському підприємстві.
40. Ефективність виробництва продукції рослинництва сільськогосподарського підприємства.

## 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література:

1. Економіка підприємства: Підручник/ За заг. ред. С.Ф. Покропивного. - Вид. 2-ге, перероб. та доп. - К.: КНЕУ, 2000. - 528 с. (або пізніші видання).
2. Економіка підприємства: Збірник практичних задач і конкретних ситуацій: Навч. посібник/ За ред. С.Ф. Покропивного. - К.: КНЕУ, 2005. - 328 с.
3. Шваб Л.І. Економіка підприємства: Навч. посібник для студ. внз. / Л.І. Шваб. – К.: Каравела. 2004. – 568 с.

### Допоміжна література:

1. Антикризисное управление/ В.И.Кошкин и др. - М.: ИНФРА-М, 1999. – 529 с.
2. Антикризисное управление: Учебник для студ. вузов/ Ред. Э.М.Коротков. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 432 с.
3. Бандура О.М. Фінансова діяльність підприємства: Підр./ Бандура О.М., Коробов М.Я., Орлов П.І., Петрова К.Я.] – К.: Либідь, 2002. – 460 с.
4. Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие// Т.Б. Бердникова. - М.: ИНФРА-М, 2001. - 215 с.
5. Білик М.Д. Сутність і оцінка фінансового стану підприємств / М.Д. Білик //Фінанси підприємств. – 2005. - №3. – С. 117-128.
6. Бланк И.А. Управление использованием капитала. / И.А. Бланк - К.: Ника-Центр, Эльга, 2000. - 656 с.
7. Бланк И.А. Управление финансовой стабилизацией предприятия. / И.А. Бланк. - К.: Ника-Центр, Эльга, 2003. - 496 с.
8. Бланк И.А. Финансовый менеджмент: Учебный курс / И.А. Бланк. - 2-е изд., перераб. и доп. - К.: Эльга: Ника-Центр, 2004. - 656 с.
9. Бойчук І.М. Економіка підприємства: Навч. Посібник. / І.М. Бойчук, П.С. Харів та ін. - 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: “Каравела”, 2001.
10. Бондар Н.М. Економіка підприємства: Навч. пос. / Н.М. Бондар. – К.: АСК, 2004. – 400 с.
11. Валдайцев, С.В. Антикризисное управление на основе инноваций: Учеб. пособие/ С.В. Валдайцев. - Спб: С.-Петербур. ун-т, 2001. - 232 с.
12. Василенко В.А. Стратегічне управління: Навч. пос. / В.А. Василенко, Т.І. Ткаченко. - К.: ЦУЛ, 2003. - 396 с.
13. Василенко В.О. Антикризове управління підприємством: Навч. посібник. / В.О. Василенко– К.: ЦУЛ. 2003. – 504 с.
14. Васильков В.Г. Організація виробництва: Навч. посібник./ В.Г. Васильков - К.: КНЕУ, 2003. – 524 с.
15. Гетьман О.О. Економіка підприємства: Навч. пос. для студ. ВНЗ. / О.О. Гетьман, В.М. Шаповал– К.:ЦНЛ, 2006. – 488 с.
16. Головань, С.И. Бизнес-планирование: Учеб. пособие/ С.И. Головань. - Ростов н/д: Феникс, 2002. - 318 с.
17. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 року №436-IV. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>

18. Грещак М.Г. Управління витратами: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. / М.Г.Грещак, О.С. Коцюба— К.: КНЕУ, 2002. — 131 с.
19. Гришко Н. Місце процесу управління витратами в діяльності промислового підприємства / Н. Гришко // Економіст. - 2006. - № 11. - С.68-69.
20. Давидович І.Є. Управління витратами: Навчальний посібник./ І.Є. Давидович. - 2-е вид., перероб. і доп. - Тернопіль: Економічна думка, 2004. - 228 с.
21. Економіка підприємства: Навч. пос./За ред. П.В. Круша, В.І. Подвігіної, Б.М. Сердюка. - К.: Ельга-Н, КНТ, 2007. - 780 с.
22. Економіка підприємства: теорія і практикум/За ред. Міценко Н.Г., Ященко О.І.: Навч. пос. - Львів: "Магнолія-2006", 2008. - 688 с.
23. Загородній А. Менеджмент реальних інвестицій: Навч. посібник/ А. Загородній; А. Загородній, Ю. Стадницький . -К: Знання, 2000. -209 с.
24. Зимин, Н.Е. Анализ и диагностика финансового состояния предприятий: Учеб. Пособие / Н.Е. Зимин. - М.: ЭКМОС, 2002. - 240 с.
25. Зятковський І.В. Фінанси підприємств: Навч. пос. / І.В. Зятковський. – К.: Кондор, 2003. – 386 с.
26. Ильин А.И. Планирование на предприятии. / А.И. Ильин. – Минск: Новое знание, 2001.
27. Інвестування: Навч. пос./За ред. Гриньової В.М. - Х.: ВД "ІНЖЕК", 2004. – 402 с.
28. Інфраструктура товарного ринку: Навч. посібник/ Ред. І.В. Сорока. -К.: Студцентр, 2002. -608 с.
29. Кардаш В.Я Маркетингова товарна політика: Підручник. / В.Я. Кардаш. – К.: КНЕУ, 2001. – 240 с.
30. Клименко С. М. Обґрунтування господарських рішень та оцінка ризиків: Навч. посібник. / С. М.Клименко, О. С. Дуброва— К.: КНЕУ, 2005. — 252 с.
31. Ковтун О.І. Стратегія підприємства. / О.І. Ковтун. – Львів: ЛКА, 2004. – 385 с.
32. Колот А.М. Мотивація персоналу: Підручник. / А.М. Колот. – К.: КНЕУ, 2002. – 337 с.
33. Кондукова Э.В. АВС: себестоимость без искажения. / Э.В. Кондукова. - М.: Эксмо, 2008. – 288с.
34. Корпоративный менеджмент: Справочник для профессионалов/ Ред. И.И. Мазур. - М.: Высш. шк., 2003. - 1077 с.
35. Крайник О.П. Економіка підприємства: Навч. пос. / О.П. Крайник, Є.С. Барвінська– Л.: Інтеллект-захід, 2005. – 296 с.
36. Крамаренко В.І. Менеджмент: Навч. пос./ В.І. Крамаренко. - К.: ЦУЛ, 2000. - 248 с.
37. Крушельницька О.В. Управління витратами: Навч. посібник. / О.В. Крушельницька. - Ж.: ЖДТУ, 2005. - 196 с.
38. Крылов Э.И. Анализ эффективности инвестиционной и инновационной деятельности предприятия: Учеб. пособие/ Э.И.Крылов, И.В.Журавкова. -М: Финансы и статистика, 2001. -384 с.
39. Майорова Т.В. Інвестиційна діяльність: Навч.посібник. / Т.В.Майорова – К.: ЦУЛ, 2003. – 376 с.

40. Манів З.О. Економіка підприємства: Навч. пос. / З.О. Манів– К.: Знання, 2004. – 580 с.
41. Мельник Л.Г. Економіка підприємства: Навч. пос. / Л.Г.Мельник, О.І. Карінцева. - Суми: ВТД “Університетська книга”, 2003. - 412 с.
42. Михайлова Т Виробнича собівартість: деякі проблеми визначення. / Т. Михайлова, Ю.Миловидова // Торгівля і ринок України. – 2002. - №13.
43. Мишин, В.М. Исследование систем управления: Учебник/ В.М. Мишин. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 527 с.
44. Немцов, В.Д. Стратегічний менеджмент: Навч. посібник / В.Д. Немцов, Л.Є. Довгань. - К.: УВПК ЕксОб, 2002. - 560 с.
45. Новицкий Н.И. Управление качеством продукции: Учеб.пособие. / Н.И. Новицкий. -Мн: Новое знание, 2001. - 237 с.
46. Огвоздин В.Ю. Управление качеством: основы теории и практика: Учеб. пособие/ В.Ю. Огвоздин. -4-е изд., испр. и доп.. -М.: Дело и Сервис, 2002. -160 с.
47. Онищенко В.О. Організація виробництва: Навч.посібник. / В.О. Онищенко. – К.: Ліро, 2003. – 336 с.
48. Орлов О.О. Планування діяльності промислового підприємства: Підручник. / О.О. Орлов. – К.: Скарби, 2002. – 336 с.
49. Петрович Й.М. Економіка підприємства: Підручник /за заг.ред. Й.М.Петровича. – Львів: “Новий світ-2000”, 2004. – 680 с.
50. Пилипчик В.П. Промисловий маркетинг: Навч. посібник. / В.П. Пилипчик та ін. – К.: ЦНЛ, 2005. – 264 с.
51. Ползунова, Н.Н. Исследование систем управления: Учеб. пособие/ Н.Н. Ползунова, В.Н. Краев. - М.: Академический Проект, 2004. - 176 с.
52. Примак Т.О. Економіка підприємства: Навч. пос. / Т.О. Примак. - К.: Вікар, 2006. - 219 с.
53. Производственный менеджмент: Учебник для студ. Вузов / Ред. С.Д. Ильенкова. -М: ЮНИТИ, 2000. -583 с.
54. Савицкая, Г.В. Экономический анализ: Учебник/ Г.В. Савицкая. - 8-е изд., перераб. - БМ, 2003. - 640 с.
55. Семенов Г.А. Економіка підприємства: Навч. пос. / Г.А. Семенова. – К.: ЦНЛ, 2005. – 328 с.
56. Тарасенко Н.В. Економічний аналіз діяльності промислового підприємства/ Н.В. Тарасенко. - 2-ге вид. стер. - К.: Алерта, 2003. - 485 с.
57. Тарасюк Г.М. Планування діяльності підприємства [Текст] : посібник для студ. вищ. закладів / Г.М. Тарасюк, Л.І. Шваб. - 2-е вид. - К. : Каравела, 2005. -312 с.
58. Терещенко О.О. Фінансова санація та банкрутство підприємств: Навч. посібник. / О.О. Терещенко. - К.: КНЕУ, 2000. - 412 с.
59. Тренев, Н.Н. Предприятие и его структура: Диагностика. Управление. Оздоровление: Учеб. пособие/ Н.Н. Тренев. - М.: ПРИОР, 2000. - 240 с.
60. Управление затратами на предприятии: Учебник/ В.Г.Лебедев и др.; Ред.: Г.А. Краюхин. -СПб: Бизнес-пресса, 2000. -277 с.
61. Фатхутдинов Р.А. Организация производства: Учебник/ Р.А. Фатхутдинов. - М: ИНФРА-М, 2001. - 672 с.

62. Федюкин В.К. Методы оценки и управления качеством промышленной продукции: Учебник. / Федюкин В.К., В.Д.Дурнев, В.Г.Лебедев. -2-е изд, перераб. и доп.. -М: Филинь; Рилант, 2001. -328 с.
63. Хрипач В.Я. Экономика предприятия. / В.Я.Хрипач, Г.З. Суша и др. – Минск: Экономпресс, 2000. – 464 с.
64. Цал-Цалко Ю.С. Витрати підприємства. / Ю.С. Цал-Цалко– К.: ЦУЛ, 2002. – 647 с.
65. Цал-Цалко Ю. С. Фінансовий аналіз: Підручник для студентів вузів / Цал-Цалко Ю. С. – К.: ЦУЛ, 2008. – 566 с.
66. Шершньова З.Є. Стратегічне управління: Підручник. / З.Є Шершньова. - К.: КНЕУ, 2004. - 699 с.
67. Яковлев Н.Я. Цены и ценообразование: Учеб. пособие/ Н.Я. Яковлев. -3-е изд, перераб. и доп.. -М: Маркетинг, 2001. -106 с.

**Додаток А**  
**Зразок оформлення титульної сторінки**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА**  
**КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ**

**КУРСОВА РОБОТА**

з курсу "Економіка підприємства"

на тему: " \_\_\_\_\_ "

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
напряму підготовки \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали студента)  
Керівник

\_\_\_\_\_ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

м. Вінниця – 20\_\_ рік

**Додаток Б**  
**Зразок бланка рецензії на курсову роботу**

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на курсову роботу**  
**з дисципліни «Економіка підприємства»**  
**студента**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Тема \_\_\_\_\_

Обсяг роботи \_\_\_\_\_ стор., \_\_\_\_\_ табл., \_\_\_\_\_ рис., \_\_\_\_\_ додатків, \_\_\_\_\_ опрацьованих літературних та інформаційних джерел.

Позитивні моменти роботи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недоліки роботи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оформлення роботи

\_\_\_\_\_

Загальні висновки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На доопрацювання \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Допущений до захисту \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



**Додаток В**  
**Зразок оформлення змісту курсової роботи на тему «Форми та системи  
оплати праці та їх удосконалення»**

ЗМІСТ.....	
ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1 ПОНЯТТЯ, ПРИНЦИПИ ТА ВИДИ ОПЛАТИ ПРАЦІ.....	
1.1. Правові основи організації оплати праці в Україні.....	
1.2. Принципи оплати праці.....	
1.3. Форми та системи оплати праці.....	
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОПЛАТИ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	
2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства.....	
2.2. Динаміка структури фонду оплати праці на підприємстві .....	
2.3. Ефективність оплати праці на підприємстві.....	
РОЗДІЛ 3 Шляхи удосконалення організації оплати праці.....	
3.1. Недоліки організації оплати праці та їх усунення.....	
3.2. Заохочувальні виплати як прийом удосконалення оплати праці.....	
3.3. Впровадження «гнучкого тарифу» та «гнучкого графіку» як важливі елементи мотивації працівників.....	
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	
ДОДАТКИ.....	

## Додаток Г

### Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел до курсової роботи

#### **Бібліографічний опис документів здійснюється за:**

1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT)». – К.: Держстандарт України, 2007.
2. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання».

#### **Слова і словосполучення скорочуються відповідно до:**

1. ДСТУ 3582–97 «Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги і правила». – К.: Держстандарт України, 1998.
2. ГОСТ 7.12.93 «Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила».

#### **Книги**

##### **Однотомний документ**

##### **Один автор**

1. Коренівський, Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Д. Г. Коренівський ; НАН України, Ін-т математики. — К.: Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України; т. 59). — Бібліогр.: с. 97—106 (93 назви) та в підрядк. прим.

##### **Два автори**

2. Матяш, І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К.: Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с.: іл., портр. — (Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична»; вип. 1). — Бібліогр. в кінці розд. та в тексті.

##### **Три автори**

3. Акофф, Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Р. Л. Акофф, Д. Магидсон, Г. Д. Эддисон; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.: ил. — Предм. указ.: с. 263—265. — Бібліогр. в кінці розділу.

##### **Чотири автори**

4. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [ Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. ]; Укр. НДІ продуктивності АПК М-ва аграр. політики України. — К.: НДІ «Укragenпромпродуктивність», 2006. — 106 с.: табл. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). — Бібліогр.: с. 106.

##### **П'ять і більше авторів**

5. Психология менеджмента / [ Власов П. К., Липницкий А. В., Луцихина И. М. и др. ]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х.: Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.: ил., табл. — Авт. зазначено на звороті тит. арк. — Бібліогр.: с. 504—510.
6. Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]; Укр. ін-т соц. дослідж. — К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с.: іл., табл. — (Серія «Формування здорового способу життя молоді»: у 14 кн.; кн. 13). — Авт. зазначено на звороті тит. арк. — Бібліогр.: с. 84—85 та в підрядк. прим.

##### **Без автора**

7. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К.: Грані-Т, 2007. — 119 с.: іл., табл., портр. — (Грані світу).

##### **Багатотомний документ**

8. Реабілітовані історією. Миколаївська область / обл. редкол.: Гаркуша О. М. (голова) [та ін.].

— К.: Світогляд; Миколаїв: [б. в.], 2006— . — (Науково-документальна серія книг «Реабілітовані історією»: у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) та ін.).  
Кн. 3. — 2007. — 655 с.: іл., портр. — Текст: укр., рос. — Бібліогр. в тексті.

### **Матеріали конференцій**

9. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва; редкол.: В. М. Нагаєв [та ін.]. — Х.: Харків. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.: іл., табл. — Бібліогр. в кінці доп.

### **Словники**

10. Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006. — 175, [1] с.: табл. — Алф. покажч. ст.: с. 166—175.

### **Законодавчі та нормативні документи**

11. Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К.: Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).

### **Стандарти**

12. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT): ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006—01—01]. — К.: Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с.: табл. — (Національний стандарт України).

### **Каталоги**

13. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. — Львів: Новий час, 2003. — 160 с.: іл., табл.

### **Бібліографічні покажчики**

14. Куц, О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році: спец.: 24.00.01 — олімп. і проф. спорт, 24.00.02 — фіз. культура, фіз. виховання різних груп населення, 24.00.03 — фіз. реабілітація / О. Куц, О. Вацеба; Львів. держ. ун-т фіз. культури. — Львів: Укр. технології, 2007. — 74 с.: табл. — Текст: укр., рос., англ.

### **Дисертації, автореферати дисертацій**

15. Новосад, І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» / І. Я. Новосад; Тернопіл. держ. техн. ун-т ім. Івана Пулюя. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с., включ. обкл.: іл. — Бібліогр.: с. 17—18.

16. Тунік, І. Г. Розробка та обґрунтування параметрів доочисних транспортерів бурякозбиральних машин [Текст]: дисертація ... канд. техн. наук: (05.05.11) / І. Г. Тунік; М-во освіти і науки України, ЛДТУ. — Луцьк: РВВ ЛДТУ, 2000. — 163 с.: іл. — (Викладачі ЛДТУ).

### **Частина книги, періодичного, продовжуваного видання**

17. Герасимчук, З. В. Роль центру трансферу технологій в регіональній інноваційній політиці / З. В. Герасимчук, Н. Т. Рудь // Науково-технічна інформація: науково-практичний інформаційний журнал. — 2009. — № 3. — С. 28—35.

18. Про особливості закупівлі послуг з видання, зберігання та доставки підручників та посібників для навчальних закладів Міністерства освіти і науки: постанова КМУ від 03.06.2009 № 561 // Урядовий кур'єр. — 2009. — 12 черв. (№ 103). — С. 12.

19. Ярошенко, Т. О. Електронна інформація для бібліотек України / Т. О. Ярошенко, О. В. Васильєв, О. І. Сегін // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества = Libraries and Associations in the Transient World: New Technologies and New Forms of Cooperation = Бібліотеки та асоціації в світі, що змінюється: нові технології та нові форми співробітництва: матеріали 10-ї ювіл. міжнар. конф., м. Судак, Автономна Республіка Крим, Україна, 7—15 черв. 2003 р. — М., 2003. — Т. 3. — С. 1118—1124.

### **Електронні ресурси**

20. Богомольний, Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій: навч. посіб. для студ. мед. вузів III—

IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чусьв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса: Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика = Medical student's library: започатк. 1999 р.) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. — Систем. вимоги: Pentium; 32 Mb RAM; Windows 95, 98, 2000, XP; MS Word 97–2000. — Назва з контейнера.

21. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти: за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України; ред. О. Г. Осауленко. — К.: Інфодиск, 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM): кольор.; 12 см. — (Всеукраїнський перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266; 32 Mb RAM; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.

**Додаток Д**  
**ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисципліна \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

**ЗАВДАННЯ**  
на курсову роботу студента(ки)

Тема роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Строк здачі студентом закінченої роботи \_\_\_\_\_

Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перелік графічного матеріалу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

