



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічних відносин та фінансів

Кафедра економіки та бізнесу

ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Методичні вказівки
до виконання курсової роботи

здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 051 «Економіка» ОПП «Економіка підприємства»

Харків - 2024

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет економічних відносин та фінансів
Кафедра економіки та бізнесу

ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Методичні вказівки
до виконання курсової роботи

здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 051 «Економіка» ОПП «Економіка підприємства»

Затверджено рішенням Науково-
методичної ради факультету
економічних відносин та фінансів
Протокол № 2 від 30.10.2024 р.

Харків – 2024

УДК 658.5(072)
ПЗ9

Схвалено
на засіданні кафедри економіки та бізнесу
Протокол № 2 від 2.09.2024 р.

Рецензент:

С.О. Зубков, д-р екон. наук, професор кафедри економіки та бізнесу Державного біотехнологічного університету

ПЗ9 Планування діяльності підприємства : методичні вказівки до виконання курсової роботи здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 051 Економіка ОПП “Економіка підприємства”, для денної та заочної форми навчання / Держ. біотехнол. ун-т; уклад. А. М. Волосов. 50 с.

Методичні вказівки до виконання курсової роботи з «Планування діяльності підприємства» призначені для ознайомлення здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спец. 051 Економіка ОПП «Економіка підприємства» з вимогами до написання курсової роботи та рекомендаціями щодо вибору теми, підбору й опрацювання літературно-інформаційних джерел, виконання розрахунків, формулювання пропозицій та процедури захисту.

УДК 658.5(072)

Відповідальний за випуск: А.М. Волосов, кандидат економічних наук, доцент

© Волосов А.М., 2024
© ДБТУ, 2024

Зміст

| | |
|--|----|
| Вступ..... | 5 |
| 1. Вибір теми курсової роботи | 7 |
| 2. Вивчення інформаційних джерел за обраною темою..... | 8 |
| 3. Складання плану курсової роботи..... | 10 |
| 4. Збирання вихідної інформації про функціонування підприємства..... | 10 |
| 5. Розкриття змісту курсової роботи | 12 |
| 6. Оформлення курсової роботи..... | 16 |
| 7. Академічна доброчесність..... | 27 |
| 8. захист та оцінювання курсової роботи | 27 |
| 9. Літературно-інформаційні джерела..... | 31 |
| Додатки..... | 34 |

ВСТУП

Методичні вказівки розроблені відповідно до вимог Стандарту вищої освіти підготовки бакалавра за спеціальністю 051 Економіка освітньо-професійної програми «Економіка підприємства» і призначені для надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні курсової роботи з "Планування діяльності підприємства", а керівникам і рецензентам – для їх оцінки.

Курсова робота з "Планування діяльності підприємства" є складовою опанування відповідною дисципліною і виконується здобувачами бакалаврського ступеню вищої освіти за ОПП «Економіка підприємства» усіх форм навчання відповідно до навчального плану та графіку освітнього процесу.

Метою виконання курсової роботи є поглиблення теоретичних знань здобувача та умінь застосовувати їх у практичній діяльності під час вирішення конкретних завдань у сфері планування, а саме розробляти перспективні і поточні плани діяльності підприємства.

Завданнями написання курсової роботи є:

- розширення теоретичних знань у сфері планування процесів та явищ підприємств як суб'єктів економіки;
- уміння систематизувати, узагальнювати інформацію та виявляти проблеми економічного характеру під час планування показників діяльності, пропонувати альтернативні варіанти їх розв'язання та оцінювати очікувані результати;
- уміння використовувати основні та спеціальні методи планування та прогнозування для визначення перспективних напрямів розвитку підприємства;
- розвиток дослідницьких і творчих навичок у використанні здобувачами на практиці набутих ними теоретичних знань.

Під час виконання курсової роботи здобувачі самостійно ознайомлюються із законодавчими актами, нормативними документами, працями зарубіжних і вітчизняних економістів, статистичними даними, періодичною літературою, матеріалами конкретних підприємств різних організаційно-правових форм і сфер діяльності.

Написання курсової роботи сприяє прояву з боку здобувача навичок: самостійного аналізу економічних явищ і процесів розвитку виробництва (торгівлі, послуг тощо); використання економічних категорій і показників для оцінки та планування; чіткого й послідовного надання результатів про предмет дослідження; володіння методами графічного зображення динамічних змін економічних показників діяльності підприємства та їх доречного застосування.

Результатом виконання курсової роботи з "Планування діяльності підприємства" є підготовка здобувача до певних видів – розрахунково-економічної, аналітичної, науково-дослідної, організаційно-управлінської – професійної діяльності та набуття відповідних компетенцій (інтегральної, загальних і фахових), передбачених освітньо-професійною програмою «Економіка підприємства» (табл. 1).

Таблиця 1 – Компетентності та результати навчання студентів за курсовою роботою з "Планування діяльності підприємства"

| Компетентності | Програмні результати навчання |
|--|--|
| ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки | ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади). |
| ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. | ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності. |
| ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях | ПРН8. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач. |
| ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел | ПРН10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності. |
| ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення. | ПРН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники. |
| СК9. Здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси. | ПРН15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні. |
| СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів. | ПРН17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків. |
| СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію | ПРН18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність. ПРН22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах. |

Якщо виконання курсової роботи здійснено на високому теоретичному і практичному рівні, то її положення можуть слугувати базою для підготовки та публікації здобувачем доповіді на науковій конференції, студентських наукових праць.

Для керівництва виконанням курсової роботи за кожним здобувачем за рішенням завідувача кафедри закріплюється викладач-консультант.

Під час написання курсової роботи консультант:

- узгоджує зі здобувачем тему роботи;
- надає здобувачу допомогу під час складання плану роботи;

- рекомендує наукову літературу, довідкові, статистичні матеріали й інші джерела інформації за обраною темою;
- здійснює регулярне консультування;
- контролює хід виконання курсової роботи;
- оцінює зміст роботи;
- надає відзив на курсову роботу.

Процес виконання курсової роботи містить низку послідовних етапів, основними з яких є:

1. Вибір теми курсової роботи.
2. Вивчення інформаційних джерел за обраною темою.
3. Складання плану.
4. Збір вихідної інформації про діяльність підприємства.
5. Розкриття змісту курсової роботи: викладання теорії теми, аналіз одержаних матеріалів, обґрунтування висновків і пропозицій.
6. Оформлення курсової роботи.
7. Подання роботи на рецензію та її захист.

Здобувачі повинні враховувати необхідність виконання всіх зазначених етапів, плануючи їх у наведеній послідовності. Обов'язковим є виконання курсової роботи в строк, встановлений кафедрою у відповідності з навчальним планом.

Здобувачі, які не виконали курсову роботу в строк або отримали за результатами виконання незадовільну оцінку, до екзаменаційної сесії не допускаються.

1. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вибір теми є першим етапом виконання курсової роботи і має важливе значення для її успішного завершення.

Тема курсової роботи обирається здобувачем індивідуально відповідно тематиці, яку рекомендує кафедра (додаток А).

Тематика курсових робіт містить широкий комплекс питань, що охоплюють усі сфери планування діяльності підприємств різних галузей економіки.

Під час вибору теми доцільно:

- виходити з її наукової та практичної актуальності;
- враховувати відповідність темам наукових досліджень кафедри;
- враховувати перспективність і можливість подальшого розвитку, поглиблення (конкретизації) та використання під час виконання випускової кваліфікаційної роботи;
- необхідності відображення процесів, що відбуваються в економічному житті країни.

Здобувач може запропонувати власну тему (у тому числі і як продовження його наукової роботи), довівши доцільність її розробки та після узгодження з керівником.

Тема курсової роботи може бути затверджена на замовлення певного підприємства.

Обрана здобувачем тема роботи має бути узгодженою з керівником. Зміна теми курсової роботи може здійснюватися тільки після узгодження з керівником.

Після того, як тему курсової роботи обрано, і за студентом закріплено викладача-керівника, необхідно приступити до її конкретизації.

2. ВИВЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ ЗА ОБРАНОЮ ТЕМОЮ

Відповідно до обраної теми курсової роботи та виданого керівником завдання, здобувач самостійно підбирає літературні джерела: законодавчі акти України, офіційні документи, книги, брошури, статті з економічних напрямків, накопичує відомчі матеріали з теми, вивчає їх.

Написання курсової роботи передбачає: обов'язкове вивчення чинного законодавства, постанов Верховної Ради і Кабінету міністрів України, наказів, листів, інструкцій відповідних міністерств та інших органів управління з питань, пов'язаних із темою курсової роботи; ознайомлення з вітчизняною та зарубіжною економічною літературою з досліджуваної проблеми, із матеріалами Державної служби статистики України, періодичних видань, вітчизняних і зарубіжних інформаційних агенцій, ресурсів інтернету, результатами досліджень та рейтингів консалтингових компаній і неурядових некомерційних організацій.

Для виконання курсової роботи здобувачу потрібно вивчити за літературними джерелами сутність і зміст планування на підприємстві, а також методики планування як загальну, так і окремих аспектів його господарської діяльності, методичні підходи до обґрунтування конкретних показників. Крім того, слід мати звітну та планову інформацію (статистичну, бухгалтерського / управлінського обліку тощо) про діяльність підприємства, а також потрібні для виконання планових (прогнозних) розрахунків норми і нормативи.

В якості головних планових норм і нормативів, залежно від теми роботи, можуть бути:

- показники витрат матеріальних ресурсів на одиницю продукції (сировина та матеріали, запасні частини та ремонтні матеріали, паливо, енергія тощо), вартість одиниці різних видів матеріалів;

- норми витрат праці на одиницю продукції (часу, виробітку, обслуговування, чисельності, управління, трудомісткості), середній розряд робочих, годинні тарифні ставки, мінімальна місячна ставка, система премій і величини (відсотки) доплат та ін.;

- дані, що характеризують ступінь використання машин і устаткування (режим роботи, змінний і річний виробіток, річний фонд робочого часу, коефіцієнт завантаження устаткування, фондівдача, фондомісткість);

- фактичні та нормативні фінансово-економічні показники (собівартість і ціна продукції, рентабельність, ставки оподаткування, відсотки за кредит тощо).

У разі відсутності зазначених показників по підприємству, здобувач має скористатися актуальною на момент написання роботи довідковою та

спеціальною літературою: Державної служби статистики України, відповідних центральних і місцевих органів виконавчої влади, монографіями, брошурами, статтями, офіційними інтернет-ресурсами.

Під час відбору літературно-інформаційних джерел доцільно керуватися наступними принципами інформаційного пошуку:

- переходити від простішого до більш складного;
- починати з робіт загального оглядового характеру, а потім знайомитися з роботами більш вузької тематики та вузькопрофільними публікаціями;
- ознайомлюватися із загальнотеоретичною літературою (підручники, навчальні посібники, статті в теоретичних журналах), а потім з роботами прикладного характеру (у періодичних виданнях, збірниках праць закладів вищої освіти та наукових установ, журналах, що індексуються у наукометричних базах Scopus, Web of Science, Index Copernicus та інш.; аналітичними звітами, кон'юнктурними прогнозами й оглядами, монографіями, авторефератами та дисертаціями);
- спочатку вивчити книги, а потім працювати з першоджерелами;
- дотримуватися зворотного хронологічного порядку відбору, тобто спочатку виявляти потрібні джерела серед матеріалів, опублікованих в останні роки, а потім переходити до пошуку більш ранніх публікацій (за останні 5-10 років);
- спиратися на логічну схему формування інформаційно-літературної бази, яка відбиває наступний порядок вивчення матеріалів:

«нормативні документи → наукові видання → статистичні й аналітичні дані».

За умов динамічного розвитку інформаційних технологій пошук і відбір необхідного матеріалу за темою курсової роботи значно полегшується завдяки використанню електронних ресурсів мережі Інтернет, які містять значні масиви економічної інформації. Тому важливою умовою оперативного і змістовного пошуку є вміння здобувача працювати в пошукових системах і використання різних електронних ресурсів.

Здобувачам доцільно дотримуватися наступних правил роботи з літературою:

- відокремити в матеріалі основне від другорядних деталей;
- розібратися в незнайомій термінології, поняттях і визначеннях;
- прочитати главу книги або статтю, скласти для себе список конкретних питань, що виникають при читанні; зокрема, включають, такі як в чому головна думка роботи, якими є аргументи підтвердження цієї думки, що можна заперечити автору, які висновки випливають з роботи.

Підібраний літературний матеріал потрібно узагальнити, систематизувати відповідно до плану роботи, проаналізувати і згодом, оформити в список використаних джерел, що являє собою тематично відібраний систематизований перелік бібліографічних відомостей про використовувану і цитовану літературу, пов'язаний з основним текстом роботи посиланнями.

3. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

План курсової роботи складається згідно з завданням, що видається керівником, на основі вивчення літературних джерел та стану проблеми на підприємстві.

Перед складанням плану необхідно визначити характер і напрям дослідження курсової роботи.

Якщо курсова робота виконується на замовлення підприємства, то під час складання плану слід урахувати його потреби.

План рекомендується складати з 4-6 питань. При цьому необхідно визначити, яке з них буде головним (провідним). Його висвітленню підпорядковуються всі інші питання плану. В цілому він має включати лише ті питання, які безпосередньо стосуються теми роботи та дають змогу повно і глибоко розкрити її.

Добре продуманий план є запорукою успішного виконання курсової роботи. Структура і зміст плану курсової роботи, співвідношення її параграфів (пунктів) визначається обраною темою.

Приклади можливих планів курсової роботи з "Планування діяльності підприємства" наведені в Додатку Б.

4. ЗБИРАННЯ ВИХІДНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

Після вивчення літератури за обраною темою і складання плану курсової роботи здобувач приступає до збору практичних матеріалів на прикладі того підприємства, за матеріалами якого має виконуватися ця робота.

Організація збирання інформації передбачає:

- визначення показників, які необхідно зібрати;
- вибір та обґрунтування методики дослідження окремих показників;
- правильне документальне оформлення цих досліджень.

Робота з визначення переліку показників, які підлягають збору проводиться у декілька етапів.

На першому етапі розробляється перелік усіх вихідних показників з кожного досліджуваного питання. При цьому важливо розмежувати показники вихідної інформації та показники аналітичні.

На другому етапі складається зведений перелік усіх вихідних показників з теми. При цьому вихідні показники, необхідні для вивчення окремих питань, підлягають логічному аналізу з точки зору їх повторення, взаємозв'язку і можливості одержання подальших аналітичних показників.

На третьому етапі обирають джерела інформації щодо кожного вихідного показника. При цьому визначають, які показники можуть бути одержані із статистичних даних, матеріалів дослідження економічної літератури, а які - в процесі дослідження на підприємстві.

Збираючи показники, які відображаються у бухгалтерському обліку та

статистичній звітності, необхідно визначити джерела одержання даних (форму звітності чи книгу обліку), період, за який здійснюється збирання показників (він повинен бути порівняльним), одиниці виміру.

Звітні дані мають охоплювати, зазвичай, період у 2-3 останні роки функціонування суб'єкту господарювання. Для порівняння важливо вивчити досвід провідних підприємств, що працюють у приблизно однакових умовах.

Для отримання спеціальних матеріалів і даних, яких немає в бухгалтерській і статистичній звітності, здобувач має самостійно виконати необхідні розрахунки, провести «натурне» обстеження.

Збирання матеріалів способом «натурного» обстеження передбачає чітке визначення показників, аби виключити можливість його неправильного тлумачення. Період відображення показників «натурного» обстеження має бути аналогічним періоду, за який зібрані дані статистичної чи бухгалтерської звітності. Якщо показники «натурного» обстеження мають моментний характер (тобто на певну дату), то дата має входити до звітного періоду.

У тому випадку, коли показники «натурного» обстеження доповнюють чи деталізують показники статистичної або бухгалтерської звітності, потрібно забезпечити також ідентичність одиниць виміру.

Під час проведення спеціальних обстежень (хронометражу, фотографії робочого часу, анкетного опитування тощо) необхідно дотримуватись чіткої класифікації досліджуваних процесів, репрезентативності вибірки об'єктів дослідження, визначення необхідної кількості спостережень, що забезпечують достовірне уявлення про кожен процес чи досліджуване питання та ін.

Основною формою документального оформлення матеріалів є табличні інформаційні документи. Вони можуть мати вид зведених чи окремих таблиць. При цьому показники групуються за окремими питаннями курсової роботи або за характеристиками окремих блоків діяльності підприємства.

Під час побудови форм збору показників в першу чергу наводяться показники, отримані за даними бухгалтерської та статистичної звітності, потім – показники «натурного» та спеціального обстежень. Необхідно перевірити взаємозв'язок показників в окремих формах (ідентичність одиниць виміру, період звітності тощо).

Зібраний матеріал підлягає ретельній обробці, під час якої здійснюється його упорядкування, тобто здобувач повинен розподілити матеріал за планом курсової роботи. Потім здійснюється відбір матеріалу з точки зору можливості й доцільності його використання під час обґрунтування пропозицій.

У процесі обробки інформаційних матеріалів створюються таблиці, графіки, діаграми, розраховуються відносні й середні величини, проводиться групування, тобто здійснюється аналітична обробка інформації з метою її подальшого узагальнення й обґрунтування рекомендацій. Для обробки економічної інформації пропонується використовувати пакет прикладних програм MS Office.

Надання результатів із використанням графіків і таблиць може відбуватись за допомогою програми MS EXCEL. Також можуть використовуватись додаткові можливості та надбудови MS EXCEL, такі як підбір параметрів, таблиця підставки, пакет аналізу та інші.

Уся одержана інформація потребує перевірки з точки зору її достовірності, логічної відповідності кінцевим результатам.

У процесі аналізу зібраного матеріалу необхідно забезпечити зіставлення усіх показників за критеріями часу (періодів), цін, структури мережі філій підприємства тощо.

5. РОЗКРИТТЯ ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після вивчення літературних джерел і обробки економічної інформації здобувач приступає безпосередньо до виконання курсової роботи.

Вступ є важливою частиною курсової роботи, оскільки він не лише орієнтує на подальше розкриття теми, але й містить усі його кваліфікаційні характеристики. Зміст вступу багато залежить від тих результатів, які отримані в роботі.

У вступі здобувач має відобразити його наступні основні елементи:

- актуальність обраної теми;
- характеристику сучасного стану наукової проблеми (питання);
- завдання роботи;
- об'єкт курсової роботи;
- предмет курсової роботи;
- теоретична база роботи;
- інформаційна база роботи;
- методи, використовувані в процесі виконання роботи;
- практична значущість результатів роботи;
- відомості про апробацію результатів дослідження (участь у конференціях і конкурсах, публікація матеріалів роботи тощо), якщо така була.

Актуальність є обов'язковою вимогою будь-якої курсової роботи. Актуальність теми відображає ступінь її важливості в даний момент для вирішення поставлених в роботі проблем або завдань.

В межах курсової роботи з дисципліни "Планування діяльності підприємства" центральною проблемою є задача вдосконалення різних видів діяльності підприємства, оптимізації його системи планування. При цьому здобувач під час виконання курсової роботи розглядає окремі аспекти цього завдання відповідно до обраної теми, виявляє основні напрямки поліпшення, розробляє варіанти їх практичної реалізації й обґрунтовує вибір найбільш раціонального варіанту з урахуванням не тільки максимізації результатів, але й мінімізації негативних наслідків.

Ступінь розробленості проблеми уточнює сучасний стан вивченості обраної теми і, по суті, являє собою короткий огляд літератури, який дозволяє дійти висновку, що саме ця тема ще не розкрита (або розкрита лише частково або не в належному контексті) і тому потребує подальшої розробки. Уточнюючи ступінь розробленості проблеми, здобувач повинен продемонструвати докладне ознайомлення зі спеціальною літературою, вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, виділяти істотне,

окреслити раніше зроблене іншими дослідниками, визначати головне в сучасному стані вивченості теми.

Наступним кроком є уточнення мети курсової роботи із зазначенням конкретних завдань, які потрібно вирішувати відповідно до поставленої мети.

Мета роботи – це те, що в найзагальнішому вигляді має бути досягнуто в результаті курсової роботи, тобто мета є плановим поданням результату, який має бути отриманий в майбутньому. Формулювання мети роботи зазвичай починається словами «розробити», «обґрунтувати», «виявити». Сформульована мета роботи логічно визначає її завдання, які найчастіше виступають частковими, порівняно самостійними цілями і розглядаються в якості основних етапів виконання курсової роботи. Зазвичай, формулювання завдань подається у формі перерахування. Наприклад, для досягнення зазначеної цілі у курсовій роботі потрібно вирішити такі основні завдання: *порівняти....., охарактеризувати....., уточнити....., виявити, розробити* тощо.

До формулювання завдань слід підходити як можна ретельніше, оскільки опис їх вирішення має утворити зміст пунктів курсової роботи. При цьому назви відповідних пунктів впливають саме з формулювань завдань курсового дослідження. Таким чином, завдання є цілями нижчого рівня по відношенню до загальної мети курсової роботи.

Обов'язковим елементом вступу є формулювання об'єкта та предмета курсової роботи.

Об'єкт – це процес або явище, які породжують проблемну ситуацію й обираються для вивчення.

Предмет – це те, що знаходиться в межах об'єкта в певному аспекті розгляду.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка стає предметом детального дослідження. Саме на нього і має бути спрямована головна увага здобувача, оскільки предмет дослідження конкретизує тему курсової роботи. У свою чергу, предмет курсової роботи слід визначати як економічну діяльність досліджуваного підприємства в межах обраної теми.

Крім того, у вступі потрібно відобразити інформаційну базу, використовувану під час написання курсової роботи.

Використовувані в курсовій роботі методи, як інструмент обробки теоретичних і фактичних матеріалів, є необхідною умовою досягнення встановленої в роботі мети та вирішення відповідних їй завдань. До них, зокрема, здобувач може віднести наступні використані ним інструменти:

а) загальнонаукові методи: формальної логіки (спостереження, вимірювання, експеримент, порівняння, аналіз, синтез, індукція (абдукція), класифікація, дедукція, абстрагування, моделювання, ідеалізація, проблематизація, гіпотеза, доказ, пояснення); системний метод;

б) конкретні наукові методи: економіко-математичні (ігрові моделі прийняття рішень, системи масового обслуговування, методи багатокритеріальної оптимізації, дослідження операції на графах, мережеве та

календарне планування, моделі управління запасами, імітаційне моделювання); статистичні (матричне моделювання, статистична варіація, кореляційний аналіз, регресійний аналіз); соціологічні (опитування, анкетування, інтерв'ювання, експертних оцінок).

Обсяг вступу курсової роботи не повинен перевищувати 3 сторінок.

Теоретична частина курсової роботи (1-2 пункти) повинна містити повне та систематизоване викладення стану теоретичних питань за обраною темою, надавати авторське уявлення здобувача про стан і ступінь їх вивченості. Вона має являти собою аналітичний огляд наявних літературних джерел з досліджуваної проблеми, що дозволяє знайти шляхи та методи вирішення сформульованих цілей і завдань, а також виявити вміння автора узагальнювати, систематизувати та критично розглянути наявні теоретичні погляди і практичні напрацювання щодо вдосконалення планових розрахунків та обґрунтування планових показників з урахуванням вимог сучасної економіки.

Теоретичний матеріал з обраної теми рекомендується вивчати за такими основними напрямками:

- критичний огляд і систематизація понятійного апарату за темою курсової роботи (аналіз економічної суті процесів планування на підприємстві й явищ, пов'язаних з ним, класифікацій і типологій планів, існуючих концепцій);
- огляд сучасних принципів, підходів, що використовуються під час розробки різних розділів планів, пов'язаних з темою роботи;
- огляд існуючих методів, методик і технологій планування на підприємстві.

Уживані в роботі терміни, поняття, визначення мають бути точними, науковими, загальноприйнятими або наводитися із посиланнями на авторів.

Для виявлення закономірностей, обґрунтування своєї точки зору, автор курсової роботи може залучити матеріали, які висвітлюють досвід зарубіжних країн, а висловлювані теоретичні положення підкріпити цифровим матеріалом.

Таким чином, викладення теоретичної частини не повинно звестися до переписування різних інструктивних і відомчих матеріалів, літературних джерел, а має містити самостійний погляд здобувача, його ставлення до проблеми, .

Особливістю курсової роботи з "Планування діяльності підприємства" є її більша, порівняно з попередньо виконуваними курсовими роботами з інших дисциплін, аналітично-розрахункова спрямованість.

Аналітична частина курсової роботи (не менше 2-х пунктів) ґрунтується на попередній, а її викладення розпочинається з організаційно-економічної характеристики підприємства, на матеріалах якого виконується робота.

Викладення загальної організаційно-економічної (організаційно-правової) характеристики підприємства передбачає вивчення наступних питань: організаційно-правова форма об'єкта; форма власності; коротка історична довідка; нормативно-правова база, яка регламентує діяльність організації; сфера діяльності (галузева приналежність); основні й інші види діяльності; тип організаційної структури її позитивні і негативні властивості; структура виробництва й обслуговуючих підрозділів, наявність філій і дочірніх підприємств; основна номенклатура продукції, що випускається, послуг, які

надаються або виконуваних робіт; характеристика ринкової орієнтації та конкурентного середовища; форми господарських зв'язків із постачальниками та покупцями, а також характеристика району діяльності; основні економічні показники діяльності об'єкта та їх динаміка за останні 2-3 роки.

Важливе значення під час виконання цієї частини має аналіз основних результатів діяльності підприємства з допомогою оцінки динаміки його економічних показників, що характеризують ефективність функціонування в цілому та окремих його структурних підрозділів.

При цьому виявляється динаміка показників, оцінюється стан виробництва, рівень використання тих чи інших ресурсів, розкриваються недоліки і виявляються виробничі резерви.

Не менш важливим моментом є вірний вибір методики досліджень, відповідних методів і прийомів економічного аналізу та математичного апарату. Методика досліджень повинна наводитись докладно, з обґрунтуванням її вибору, зазначенням мети й описом програми відповідних конкретних розрахунків, викладенням їх сутності.

В процесі аналізу визначається динаміка показників, відхилення їх від планових, розкриваються причини відхилень, вивчаються фактори впливу на відповідні зміни, виявляються резерви підвищення ефективності, виділяється інформація, потрібна для проведення планових розрахунків.

Застосовувані в роботі математичні залежності рекомендується ілюструвати прикладом конкретних розрахунків.

Детальний аналіз економічних показників функціонування підприємства в розрізі обраної теми рекомендується виконувати в табличній формі. Кожна таблиця, наведена в роботі, повинна супроводжуватися відповідними висновками про тенденції в зміні показників і причини виявлених відхилень. Цифровий матеріал доцільно подавати не лише в табличній формі, але й представляти у графічному вигляді (лінійних графіків, діаграм, гістограм тощо).

Крім того, в аналітичній частині також рекомендується здійснити оцінку діючої системи планування на підприємстві за наступними параметрами: структура організації досліджуваного виду діяльності; інформаційні потоки; принципи, методи, функції; технічне забезпечення; рівень ефективності.

Таким чином, здобувач при виконанні аналітичної частини курсової роботи має виконати наступні етапи:

- оцінити стан системи планування на підприємстві в розрізі досліджуваної проблеми;
- проаналізувати і визначити недоліки в роботі досліджуваного підприємства і причини їх виникнення;
- виявити основні напрями вдосконалення економічної діяльності досліджуваного в роботі підприємства;
- намітити потенційні варіанти практичної реалізації виявлених напрямків вдосконалення.

Отримані в наслідок виконання аналітичної частини результати стають основою написання планово-розрахункової частини (1-2 пункти) курсової роботи.

У ній розробляються конкретні рекомендації (пропозиції) щодо підвищення ефективності роботи підприємства на майбутній період за рахунок активізації та раціоналізації використання того чи іншого фактора виробництва, ресурсозбереження або режиму економії. При цьому запропоновані здобувачем практичні заходи забезпечують досягнення мети курсової роботи і вирішення її основних завдань.

При виконанні цієї частини здобувач повинен враховувати сучасні підходи, які використовуються для вивчення економічних явищ і процесів, а саме: системний підхід, який передбачає врахування всіх або більшої частини взаємообумовлених економічних задач об'єкта; комплексний підхід, який передбачає оцінку наслідків пропонованих економічних рішень оперативного, тактичного і стратегічного характеру; ситуаційний підхід, що означає регулярне коригування підготовлених документів у зв'язку із змінами зовнішнього і внутрішнього середовища об'єкта дослідження, змісту його діяльності, а також методів її реалізації.

Працюючи над планово-розрахунковою частиною автор повинен:

- конкретизувати основні напрями вдосконалення діяльності підприємства;
- запропонувати конкретні заходи щодо усунення виявлених недоліків в системі планування;
- економічно обґрунтувати запропоновані заходи.

Доцільність і реальність рекомендованих заходів мають бути підкріплені розрахунками економічної ефективності та обґрунтуванням запропонованих рекомендацій з позиції соціальних наслідків, які будуть виявлятися у випадку їх впровадження на об'єкті дослідження.

Під час розрахунків планових показників слід використовувати різні методики їх розрахунків із використанням результатів аналізу. Процес планування повинен завершитись вибором оптимального плану підприємства.

Курсова робота завершується заключною частиною – висновками – послідовним, логічним викладенням отриманих результатів.

Перед тим як робити висновки необхідно перевірити завершеність кожної окремої частини роботи і слухність аргументації всієї роботи в цілому. Лише після цього слід формулювати висновки щодо суті поставленої проблеми, питань практичного значення і використання отриманих результатів.

Висновки мають містити оцінку результатів з точки зору їх відповідності цілям роботи, причому не лише за матеріалами аналізу, а й з теоретичних питань.

Обсяг цієї складової роботи не повинен перевищувати 2-х сторінок.

Загальний обсяг курсової роботи не обмежується, але повинен становити не менш, ніж 35-45 сторінок (без списку використаних джерел).

6. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Зібрані й оброблені в процесі дослідження матеріали потребують чіткого і послідовного викладення. На цьому етапі виконання курсової роботи остаточно відпрацьовується трактування всієї теми, її теоретичне і практичне спрямування,

відповідна літературна та стилістична форми, які уточнюють раніше сформовані наукові дослідження, висновки і рекомендації.

Загальними вимогами до викладення матеріалу курсової роботи є: чіткість побудови; логічна послідовність подання матеріалу; переконливість аргументації; точність формулювань; виключення можливості суб'єктивного і неоднозначного тлумачення; конкретність викладення результатів дослідження; обґрунтованість пропозицій.

Матеріал курсової роботи слід надати у такій послідовності:

- титульний аркуш (додаток В);
- зміст (додаток Б);
- перелік умовних позначень (у разі виникнення потреби);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (у разі виникнення потреби).

Усі складові курсової роботи потребують оформлення наступним чином.

Титульний аркуш

Курсова робота починається титульним аркушем, форма якого наведена у додатку В.

Титульний аркуш курсової роботи містить:

- назву міністерства, якому підпорядкований навчальний заклад;
- назву закладу освіти, в якому виконано курсову роботу;
- назву факультету закладу вищої освіти;
- найменування кафедри, на якій виконано курсову роботу;
- назву теми курсової роботи;
- курс, група, спеціальність, освітньо-професійна програма, прізвище, ім'я, по-батькові здобувача, що виконав роботу;
- прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада наукового керівника;
- прізвища, ім'я, по-батькові членів комісії із захисту курсової роботи, склад якої призначається завідувачем кафедри;
- місто та рік виконання курсової роботи.

Оформлений титульний аркуш з відповідними підписами та оцінкою за результатами захисту включається до складу зброшурованої курсової роботи.

Зміст

Зміст подають на початку курсової роботи, одразу після її титульного аркушу. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків.

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

Якщо в роботі вживається специфічна термінологія, а також містяться маловідомі скорочення, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Наприклад:

AI – ШІ – штучний інтелект;

CAD – САПР – система автоматизованого проектування;

EIS – ЄІТ – Європейське інноваційне табло;

FTE – ЕПЗ – еквівалент повної зайнятості;

G20 – Група двадцяти;

GDP – ВВП – валовий внутрішній продукт;

ICT – ІКТ – інформаційні та комунікаційні технології;

ILO – МОП – Міжнародна організація з питань праці;

IPRs – ПІВ – права інтелектуальної власності;

IT – ІТ – інформаційні технології;

KBC – КБЗ – капітал, що базується на знаннях;

MNE – БНП – багатонаціональне підприємство;

NACE – КВЕД ЄС – класифікатор видів економічної діяльності Європейського Співтовариства;

NPI – НКО – некомерційна організація;

NPISHs – НКООД – некомерційні організації, що обслуговують домогосподарства;

NSO – НСО – національна статистична організація;

NSS – НСС – національна статистична система;

OECD – ОЕСР – Організація економічного співробітництва та розвитку;

R&D – ДіР – дослідження та розробки;

SMEs – МСП – малі та середні підприємства;

SNA – СНР – система національних рахунків (ООН);

STI – НТІ – наука, технології та інновації;

UN – ООН – Організація Об'єднаних Націй;

WIPO – ВОІВ – Всесвітня організація інтелектуальної власності;

WTO – ВТО – Всесвітня організація торгівлі

Основна частина

Курсова робота виконується у вигляді послідовно викладеного тексту, ілюстрацій, таблиць. Її друкують за допомогою комп'ютера на одній сторінці аркушу білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали до 40 рядків на сторінці. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. В разі потреби можна також використати папір формату А3.

Текст курсової роботи необхідно друкувати залишаючи такі поля: ліве – 25 мм, праве не менше 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Необхідно використовувати шрифт Times New Roman. Шрифт друку

повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності. Компактність тексту роботи повинна бути однаковою.

Вписувати в текст окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою лише чорного кольору, при цьому компактність вписаного тексту має бути наближеною до компактності основного тексту.

Друкарські помилки, описки, і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту рисунку) друкованим способом.

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки окремих пунктів (параграфів) друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів заголовку забороняється.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2-ом інтервалам.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять.

На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи, як "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" не мають порядкового номера. Аркуші, на яких розміщено ці структурні частини, нумерують звичайним чином. Не можна друкувати "1. ВСТУП" або "5. ВИСНОВКИ".

Ілюстративні матеріали необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Не варто здійснювати посилання на ілюстрацію як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься в її назві. У тому місці, де викладається матеріал, пов'язаний з ілюстрацією, і де потрібно звернути увагу читача на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках "(рис. 1)" або словосполучення типу: "...як це видно з рис. 1" або "...як це показано на рис. 4".

Якщо ілюстрації створені не автором, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Ілюстрації відділяють від попереднього та наступного тексту одним вільним рядком. Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, і під ними позначають: «Рис. __, аркуш__».

Для всіх ілюстрацій прийнято єдине позначення “Рисунок” (рисунок), після якого вказують номер рисунка та тематичну назву (див. Додаток Г). Кожну ілюстрацію у курсовій роботі (за винятком ілюстрацій додатків) слід нумерувати арабськими цифрами (Рисунок 1). Рисунок кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (рис. Б.2). Номер рисунка та його назва розміщуються під рисунком.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розмішують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву не підкреслюють. Вона має точно і стисло відображати її зміст. Назву слід розміщувати один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці по правому краю аркуша пишуть “Продовження табл.” із зазначенням її номера.

Макети таблиць повинні готуватися заздалегідь, до початку аналітичної роботи, щоб у процесі спостереження не були пропущені показники, необхідні для підсумкових таблиць.

В таблиці необхідно виділити підмет і присудок. Підметом таблиці є об’єкт дослідження, а присудком – система показників, що характеризує об’єкт.

Макет побудови таблиці наведено нижче.

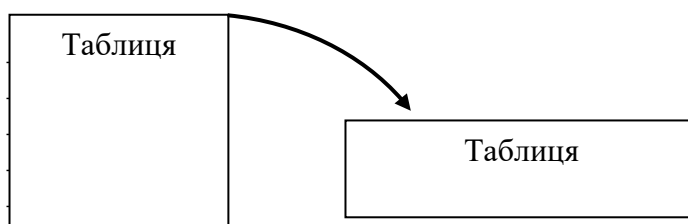


Рисунок 1 – Приклад побудови таблиці

Кожному показнику в таблиці відповідають два заголовки: зверху (назва граф) і зліва (назва рядків). Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких літер, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих літер, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у

якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці, таким чином, щоб її можна було читати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносючи частину таблиці на наступну сторінку.

Якщо таблиця (ілюстрація) побудована на аркуші у альбомній орієнтації, то вона повинна бути розміщена у роботі так, щоб її можна було читати повернувши аркуш з книжкової орієнтації на 90 градусів за годинником.



При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно в першому випадку номерами рядків, а в другому випадку – граф, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, то при першому повторенні його замінюють словами “Теж саме”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, які повторюються, не слід. Таблиця не повинна мати незаповнених клітинок. Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять наступне:

- якщо неможливо заповнити клітинку, з огляду на відсутність відповідного явища, ставиться прочерк (-);
- якщо заповнення клітинки є можливим, але необхідні для цього дані на цей час відсутні, то проставляють крапки (...) або робиться позначка “відомостей немає”;
- число 0,0 проставляється, якщо значення показника в цій клітинці знаходиться за межами точності, прийнятій в таблиці;
- позначка “x” ставиться в тому випадку, коли клітинка не підлягає заповненню.

Для наочності громіздкі числа слід округлювати до одиниць більшої розмірності (наприклад, тис. грн. замість грн. і т.д.).

Закінченого вигляду таблиці набувають за допомогою підсумків, що можуть бути як горизонтальними так і вертикальними. Підсумок з певної частини сукупності означають словом “Разом”, підсумок за сукупністю у цілому – словом “Усього”.

Таблиці нумерують таким же чином (Таблиця 8). При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами праворуч пишуть слова

“Продовження табл.” чи “Закінчення табл.” і вказують її номер.

Таблиці відділяють від попереднього та наступного тексту одним вільним рядком.

Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи. Аркуш формату А3 нумерується як одна сторінка.

Усі ілюстрації, що виносяться на захист (у вигляді ілюстративного матеріалу), повинні бути присутніми в основній частині роботи або у додатках.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Довгі й громіздкі формули розміщують на окремих рядках посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули залишають не менше одного вільного рядка. Це стосується також й усіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною.

Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, розміщують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх надано у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) якщо в тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- б) якщо цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

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

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Інші формули нумерувати не рекомендується.

Номери формули пишуть у круглих дужках біля правого берега аркуша в одному рядку з відповідною формулою без крапок від формули до її номера. Номер, що не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Наприклад, перша формула другого пункту роботи «... відомо, що ...

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}} \quad (2.1)$$

де M_1 , M_2 – математичне очікування; σ_1 , σ_2 – середнє квадратичне відхилення [23].

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаків

рівності (=), плюс (+), мінус (–), множення (×) і ділення (:). Знаки виконуваних операцій необхідно повторювати на початку наступного рядка.

Знак множення у формулах набирається у вигляді "×", а не "*". Знак множення не ставиться між числами й буквами, між дужками.

Переліки (списки) допомагають відокремити послідовність важливих елементів або пунктів від іншого тексту. Перед переліком ставлять двокрапку, а перед кожною його позицією слід ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою, або, не нумеруючи "–" дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Наприклад, «... виділяють внутрішні джерела фінансової санації:

а) збільшення вхідних грошових потоків:

– збільшення виручки від реалізації;

– реструктуризація активів;

б) зменшення вихідних грошових потоків.»

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки арабськими цифрами з крапкою з великої літери подають текст примітки, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки, наприклад:

Примітка. ...

Виконуючи курсову роботу, **здобувач повинен давати посилання** на джерела, матеріали (окремі результати), які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Ці посилання дають змогу відшукувати документи і перевірити достовірність відомостей під час цитування документу, надають необхідну інформацію, щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено в останні видання.

Цитати наводять для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу друкованого твору. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше його скорочення може викривити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Під час цитування допускається пропуск слів, речень, абзаців, що позначається трьома крапками;

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора і коректним в оцінці його результатів і відповідно посилатися на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо і перше і друге знижує рівень роботи: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує науково-практичну цінність викладеного матеріалу.

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

ж) коли здобувач, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження. Текст застереження вміщується у круглих дужках, типу: (курсив наш, або підкреслено мною, або розбивка моя – І.П.Б.).

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

При згадуванні в тексті прізвищ (вчених-дослідників, практиків) ініціали, зазвичай, розміщуються перед прізвищем, якщо це не початок речення (А.А. Мазаракі, а не Мазаракі А.А., як це прийнято в списках літератури).

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком літератури, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1...7]..." або "... у працях [1, 5, 7, 10]...".

Якщо необхідно послатися на конкретний запозичений факт (цитата, число, таблиця, рисунок тощо), наведений у літературному джерелі на відповідній сторінці, посилання додається одразу після закінчення цитування у квадратних дужках, де вказується порядковий номер використаного джерела у списку літератури та його відповідна сторінка, наприклад [12, с. 75].

На всі таблиці роботи мають бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "... у табл. 2". У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 2".

Висновки

Висновки – стисле викладення одержаних результатів проведеного дослідження – є завершальною частиною курсової роботи. У висновках

необхідно вказати про стан досягнення головної мети курсової роботи, а також про вирішення основних завдань, визначених у вступі. Висновки мають містити стислий виклад актуальності теми, оцінок та узагальнень під час аналізу, пропозицій автора з точки зору їх відповідності цілям роботи. Вони складаються з викладу основних результатів дослідження й основних заходів щодо ефективного вирішення питань, які розглядалися в роботі. Висновки необхідно формулювати ретельно і точно, не перевантажуючи їх поясненнями і частковостями.

У висновках не можуть з'явитися нові пропозиції, які не були розглянуті й обґрунтовані в курсовій роботі.

Їх обсяг не має перевищувати 2-3 сторінок.

На останній сторінці тексту, тобто наприкінці висновків, здобувач вищої освіти ставить свій підпис і дату закінчення роботи.

Список використаних джерел

У курсовій роботі обов'язково має бути наведений список використаних літературних джерел, який залежить від обраної здобувачем теми та складається з навчальної, спеціальної, довідкової, статистичної та періодичної літератури, що має суцільну нумерацію.

Джерела можна розміщувати в списку одним з наступних способів: в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, в хронологічному порядку.

Основні правила алфавітного розміщення документів такі:

- праці одного автора розміщують у хронологічному порядку;
- праці одного автора одного року видання розміщують за алфавітом першого (другого) слова назви;
- праці авторів з однаковими прізвищами розміщують за алфавітом їх ініціалів, у разі збігу прізвищ і ініціалів – за алфавітом праць.

Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (додаток Е). Набір елементів бібліографічного опису літературних джерел включає різні види: законодавчі документи, директивні матеріали міністерств, підручники, навчальні посібники, монографії, статті, перекладні видання, статистичні щорічники, оригінальні зарубіжні видання, конспекти лекцій, брошури, періодичні видання, інструктивні, нормативні й інші матеріали, що використовуються підприємством, електронні ресурси тощо.

Список літературних джерел повинен містити від 30 і більше позицій. Літературні джерела вказуються мовою оригіналу.

Якщо здобувачем вищої освіти опубліковано статтю (тези доповіді), які мають безпосереднє відношення до теми виконуваної курсової роботи, то потрібно обов'язково посилатися на неї в тексті та включати до списку літературних джерел.

Додатки

Додатки до курсової роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень за обраною темою.

У додатках вміщують допоміжні або додаткові матеріали, які переобтяжують текст основної частини роботи: громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, рисунки, пояснення, форми звітності або обліку досліджуваного підприємства, які було використано під час проведення аналізу, зразки форм таблиць та анкет соціологічного опитування, рекламні матеріали, проміжні математичні докази, економічні доведення, формули, розрахунки, інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, що розроблені в процесі виконання курсової роботи тощо.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Для використання залишаються: А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, К, Л, М, Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ш, Щ, Ю, Я. Навіть один додаток позначається як додаток А. Коли для нумерації додатків не вистачає літер алфавіту, пропонується використовувати загальноприйнятий спосіб: за додатком Я слідує додатки АА, АБ, АВ і т.д.

Додатки повинні мати спільну з роботою наскрізну нумерацію сторінок. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумерують у межах кожного додатку. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (А.1).

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Д.3 – третій рисунок додатку Д; таблиця Д.2 – друга таблиця додатку Д; формула (Д.2) – друга формула додатку Д.

В посиланнях у тексті роботи на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, розміщені у додатках, рекомендується писати: «...на рисунку А.2...», «... в таблиці Б.3...», або «...в табл. Б.3...»; «... за формулою (В.1)...».

При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Якщо додаток являє собою документ, що має самостійне значення й оформлюється згідно з вимогами до документу такого виду, то його копію вміщують без змін в оригіналі. Перед копією документу вкладають аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК __» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (незважаючи на власну нумерацію сторінок документа).

7. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Практика академічної доброчесності в ДБТУ ґрунтується на загальнодержавній та внутрішньовузівській нормативній базі [26; 27] та передбачає, що вона є невід’ємною складовою освітнього процесу, яка має сприяти формуванню у всіх сторін навчально-виховного процесу фундаментальних цінностей академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин, поваги до інтелектуальних надбань, активізації самостійності й індивідуальності під час створення авторського твору й усвідомлення відповідальності за порушення загальноприйнятих правил цитування.

В розвиток цієї системи обов’язковою вимогою виконання курсової роботи бакалаврів є перевірка її на факти порушення академічної доброчесності: академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, введення в оману тощо.

Курсові роботи здобувачів вищої освіти на наявність текстових запозичень перевіряє відповідальна особа від кафедри економіки та бізнесу, призначена за поданням декана факультету економічних відносин та фінансів, за процедурою, унормованою чинними положеннями.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно перевірити свої роботи на відповідність вимогам академічної доброчесності до її подання керівнику.

Для бакалаврських курсових робіт за результатами перевірки текст такої роботи може мати наступний типовий рівень оригінальності:

- «допустимий», якщо показник оригінальності має 70-100% – кваліфікаційна робота допускається до захисту;
- «низький», якщо показник оригінальності – 40-69% – студенту потрібно перевірити та виправити посилання, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки на плагіат;
- «незадовільний», якщо показник оригінальності становить менше 40% – робота відхиляється без права подальшого розгляду відповідно до «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій Державного біотехнологічного університету».

Акт перевірки на плагіат додається до оформленої курсової роботи у терміни, визначені процедурою її захисту.

8. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота, підписана здобувачем, подається на кафедру за 7-10 днів до початку екзаменаційної сесії, де вона реєструється та передається керівнику, який після ознайомлення з нею і в разі схвалення підписує її, та додає свій письмовий відзив.

У відзиві наукового керівника відмічаються позитивні сторони та недоліки курсової роботи, здійснюється попереднє оцінювання її якості, за результатами якого наприкінці відзиву визначається попередня кількість балів (в межах 0-75) та робиться висновок про можливість допуску роботи до захисту. Параметри й критерії оцінювання якості виконання курсової роботи та її захисту наведено в

таблиці 2.

Далі за наведеною шкалою набрані бали переводять у національну оцінку і градацію за шкалою ECTS (табл. 3).

До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальний план і мають академічну заборгованість.

Також не допускаються до захисту роботи: подані на перевірку на плагіат з порушенням термінів, установлених регламентом, або не пройшли перевірку на плагіат; написані на тему, яка своєчасно не була затверджена керівником; виконані не самостійно; якщо структура роботи не відповідає вимогам; відсутнє економічне обґрунтування запропонованих заходів; недбало оформлені.

У випадку негативного рішення про допуск здобувача до захисту курсової роботи це питання розглядається на засіданні кафедри за участю наукового керівника.

За умови допуску до захисту здобувач повинен ознайомитись з відзивом, проаналізувати його і підготувати відповіді на зауваження.

Окрім відзиву керівника та акту проходження перевірки на плагіат до курсової роботи можуть додаватись й інші матеріали, що характеризують її наукову і практичну цінність – публікації (стаття або тези) за темою роботи, довідки (сертифікати) про участь здобувача в наукових конференціях тощо.

До захисту здобувачем мають бути підготовлена презентація, що ілюструє зміст, та доповідь, яка містить основні результати виконаної роботи. Доповідь має бути стислою та конкретною.

Захист курсових робіт відбувається у терміни, передбачені навчальним планом, на кафедрі економіки та бізнесу на відкритому засіданні комісії. Персональний склад і графік роботи комісії із захисту курсових робіт затверджується зав. кафедри економіки та бізнесу не пізніше, ніж за місяць до початку роботи.

У доповіді з використанням презентації здобувач впродовж 5-7 хвили має розкрити: актуальність теми, мету роботи, зміст проведених досліджень і запропонованих заходів та обґрунтування їх ефективності.

Після завершення доповіді члени комісії, присутні на захисті, ставлять здобувачу запитання за темою роботи для виявлення рівня його спеціальної підготовки, вміння вести дискусію, обґрунтовувати та коректно доводити власну позицію. Здобувач повинен уважно вислухати запитання членів комісії та дати на них відповіді.

Члени комісії обговорюють підсумки захисту здобувачем курсової роботи і виносять узгоджене рішення. Керівник курсової роботи оприлюднює рішення комісії після засідання в той же день. Оцінка за результатами захисту вноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки здобувача.

Після захисту студент має здати курсову роботу на кафедру економіки та бізнесу, де вона зберігатиметься впродовж трьох наступних років, після яких списується в порядку, регламентованому ДБТУ.

Таблиця 2 – Параметри та критерії оцінювання курсової роботи з «Планування діяльності підприємства»

| Параметри оцінювання | Діапазон оцінки, бали | Критерії оцінювання за бальною шкалою |
|--|-----------------------|---|
| <i>Оцінювання якості курсової роботи</i> | <i>0 – 75</i> | |
| 1. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану | 0 – 10 | 0 – зміст жодного з пунктів курсової роботи не відповідає затвердженому плану; |
| | | 5 – зміст частини пунктів відповідає затвердженому плану; |
| | | 10 – повна відповідність змісту курсової роботи темі та плану |
| 2. Ступінь розкриття теоретичних аспектів досліджуваної проблеми, коректність використання понятійного апарату. Наявність критичних співставлень і узагальнень різних точок зору та підходів до розв'язання проблеми | 0 – 15 | 0 – понятійний апарат не сформовано, проблеми теорії не розкриті; критичні співставлення та узагальнення відсутні; |
| | | 5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті; критичні співставлення та узагальнення відсутні; |
| | | 10 – понятійний апарат сформовано, проблеми теорії розкриті частково; критичні співставлення наявні, узагальнень немає або некоректні; |
| | | 15 – понятійний апарат сформовано, проблеми теорії розкриті; критичні співставлення наявні; узагальнення коректні |
| 3. Вибір та обґрунтування методик дослідження, прийомів і методів економічного аналізу та планування, а також системи показників для аналізу та обґрунтування планових рішень на підприємстві | 0 – 15 | 0 – методика дослідження, методичний інструментарій та система показників обрані невірно, відсутнє їх обґрунтування; |
| | | 5 – методика дослідження, методичний інструментарій та система показників обрані вірно, але відсутнє їх обґрунтування; |
| | | 10 – методика дослідження, методичний інструментарій та система показників обрані вірно, обґрунтування є частковим і не досить переконливим; |
| | | 15 – методика дослідження, методичний інструментарій та система показників обрані вірно; критичні співставлення наявні та супроводжуються коректними узагальненнями |

Продовження таблиці 2

| Параметри оцінювання | Діапазон оцінки, бали | Критерії оцінювання за бальною шкалою |
|---|-----------------------|--|
| 4. Якість підбору, систематизації й обробки економічної інформації. Правильність виконання аналітично-планових розрахунків. | 0 – 10 | 0 – інформація підібрана невірно, існують значні помилки в розрахунках, що унеможлиблює отримання адекватних результатів; |
| | | 5 – інформація підібрана вірно, але оброблена з окремими помилками, які суттєво не впливають на остаточні результати розрахунків; |
| | | 10 – виконані розрахунки є вірними, ґрунтуються на грамотному підборі, систематизації та наданні інформації, що повністю відповідає меті та напрямкам дослідження й дозволяє отримати адекватні висновки |
| 5. Наявність, конкретність, обґрунтованість та адекватність висновків і пропозицій з досліджуваної проблеми та напрямків її розв'язання на конкретному підприємстві | 0 – 15 | 0 – висновки є неконкретними та необґрунтованими, пропозиції з розв'язання визначеної проблеми відсутні; |
| | | 5 – висновки за результатами аналізу є конкретними та частково обґрунтованими; пропозиції з розв'язання визначеної проблеми відсутні; |
| | | 10 – висновки за результатами аналізу є конкретними, адекватними й обґрунтованими; пропозиції розроблені частково і мають загальний характер; |
| | | 15 – висновки за результатами аналізу є конкретними, адекватними, обґрунтованими як за результатами аналізу, так і з теоретичних питань; пропозиції детально обґрунтовані за можливими сферами їх застосування |
| 6. Відповідність оформлення роботи чинним вимогам | 0 – 10 | 0 – робота оформлена із значними порушеннями вимог; |
| | | 5 – наявні незначні порушення встановлених вимог; |
| | | 10 – оформлення відповідає встановленим вимогам |
| <i>Оцінювання захисту курсової роботи</i> | 0 – 25 | |
| 7. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження | 0 – 10 | 0 – здобувач неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження; |
| | | 5 – здобувач невпорядковано викладає основні результати дослідження; |
| | | 10 – здобувач чітко та стисло викладає основні результати курсової роботи |
| 8. Використання презентації | 0 – 5 | 0 – ілюстративний матеріал не використано; |
| | | 5 – доповідь супроводжувалась презентацією |
| 9. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на запитання | 0 – 10 | 0 – здобувач не дає відповіді на поставлені питання; |
| | | 5 – здобувач дає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання; |
| | | 10 – здобувач дає повні, змістовні, обґрунтовані відповіді на поставлені питання |

Примітка. Додатковим критерієм оцінювання якості курсової роботи (+ 10 балів) є наявність елементів наукової новизни та оригінальність методів дослідження за умови, якщо загальна сума балів оцінки якості роботи не перевищує 75 балів.

Далі за наведеною шкалою набрані бали переводять у національну оцінку

і градацію за шкалою ECTS (табл. 3).

Таблиця 3 – Відповідність критеріїв оцінювання якості виконання, оформлення й захисту курсових робіт шкалі ECTS-, національній та університетській шкалі оцінювання

| Бали за результатами виконання та захисту курсової роботи | Оцінка курсової роботи за національною шкалою | За шкалою ECTS |
|---|--|----------------|
| 90 – 100 | 5 (відмінно) | A |
| 82 – 89 | 4 (добре) | B |
| 74 – 81 | | C |
| 64 – 73 | 3 (задовільно) | D |
| 60 – 63 | | E |
| 35 – 59 | 2 (незадовільно) з можливістю повторного захисту курсової роботи | FX |
| 1 – 34 | 2 (незадовільно) з обов'язковим повторним виконанням курсової роботи | F |

ЛІТЕРАТУРНО-ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

1. Бізнес-планування підприємницької діяльності : навч. посіб. / З. С. Варналій, Т. Г. Васильців, Р. Л. Лупак, Р. Р. Білик. Чернівці : Технодрук, 2019. 264 с.
2. Бочко О. Ю., Проскура В. Ф. Основи планування діяльності підприємств невиробничої сфери : навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2014. 218с.
3. Бурик А. Планування діяльності підприємств : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2023. 260 с.
4. Варцаба В. І., Траньович Ю. П. Програмно-цільовий метод як інструмент вдосконалення бюджетного планування. *Науковий вісник Ужгородського університету. Економіка*. 2014. Вип. 3. С. 100-102.
5. Волосов А. М., Михайлова О. В. Аналітичне обґрунтування плану розвитку матеріально-технічної бази підприємства. *Грааль науки*. 2024. №44. С.26-32.
6. Волосов А. М., Михайлова О. В. Оцінка інвестиційного клімату країни як передумова планово-проектної діяльності бізнесу. *Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг*. 2024. Вип. 2 (36). С. 112-125.
7. Гонта О. І., Кальченко О. М. Фінансове планування на підприємствах реального сектору економіки. *Проблеми і перспективи економіки та управління*. 2017. №4(12). С. 128-133.
8. Гончар О. І., Білик І. В. Внутрішньофірмове планування на виробничому підприємстві. *Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки*. 2013. № 2 (3). С. 39–41.
9. Гурбик Ю., Сальникова М., Курган П. Суть, принципи та етапи стратегічного

- планування на підприємстві. *Економіка та суспільство*. 2019. Т.20. С. 60-69.
10. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. Стандарт України. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с
11. Загуцький У. Р., Цимбалюк В. М., Шевченко С. Г. Планування і діагностика діяльності підприємств: навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2013. 320 с.
12. Іванова В. В. Планування діяльності підприємства: навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 427 с.
13. Ковальчук Н. О., Михайлюк А. В. Фінансове планування в компанії. *Вісник Хмельницького національного університету*. 2019. № 1. С. 23–27.
14. Коваленко О. В., Ташева К. В. Система планування на підприємстві. *Вісник Дніпропетровського університету. Економіка*. 2014. Т.22, Вип.8(4). С. 141-147.
15. Козуб С. О. Система планування на торговельному підприємстві: сутність критерії оцінювання. *Бізнес Інформ*. 2019. №12. С. 192–197.
16. Костецька Н. І. Систематизація принципів планування діяльності підприємства. *Причорноморські економічні студії*. 2016. Вип.12(1). С. 143-147.
17. Кудрявцева О. В., Кудрявцев В. М. Формування гнучкої системи внутрішньфірмового планування на підприємствах автомобільного транспорту. *Економіка транспортного комплексу*, 2023. Вип.42. С. 194-208.
18. Методичні рекомендації з формування складу витрат та порядку їх планування в торговельній діяльності: Наказ Міністерства економіки України від 02.03.2010 р. № 226. URL: <http://zakon.nau.ua/doc/?code=v0145569-02>.
19. Мінцбер Г. Зліт і падіння стратегічного планування Київ : Вид-во Олексія Капусти. 2008. 412 с.
20. Михалюк Н. І. Планування діяльності підприємств : навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2015. 620 с.
21. Орлов О. О. Планування діяльності промислового підприємства : підручник. Київ : Скарби, 2002. 336 с.
22. Орлов О. О., Рясних Є. Г. Інновації у плануванні на основі концепції маржинального доходу: монографія. Львів: Новий світ-2000, 2019. 160 с.
23. Пасічник В. Г., Акіліна О. В. Планування діяльності підприємства: навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури. 2005. 256 с.
24. Пенська І. О. Організація планування операційної діяльності на підприємствах. *Ефективна економіка*. 2021. №5. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=8910>. DOI: 10.32702/2307-2105-2021.5.100
25. Планування діяльності підприємства: навч. посібник / Л. П. Батенко, М. А. Белов, Н. М. Євдокимова та ін.; ред. В. Є. Москалюк. Київ : КНЕУ, 2005. 384 с.
26. Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/wp-content/uploads/2022/04/norm-b-acad-pol1n.pdf>.
27. Положення про організацію освітнього процесу в Державному біотехнологічному університеті. URL: <https://biotechuniv.edu.ua/wp-content/uploads/2021/01/norm-b-pol-org-op.pdf>.

28. Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення бізнес-плану підприємств : Наказ Міністерства економіки від 06.09.2006 № 290. URL: http://www.me.gov.ua/control/uk/publish/printable_article?art_id
29. Семенов Г. А., Станчевський В. К., Панкова М. О., Семенов А. Г., Гребінець К. М. Організація і планування на підприємстві : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 528 с.
30. Скворцов І. Б., Псуй М. С., Швед Л. Р., Анісімова М. В. Економічне планування операційної діяльності підприємства: монографія. Львів : Магнолія 2006. 2021. 596 с.
31. Столярів Г. П., Пенова Р. П. Теоретичні аспекти формування системи планування та бюджетування на підприємстві. *Розвиток методів управління та господарства на транспорті*. 2016. Т.4(57). С. 84-94.
32. Тарасюк Г. М. Планування комерційної діяльності : навч. посібник. Київ : Каравела, 2005. 400 с.
33. Тарасюк Г. М., Шваб Л. І. Планування діяльності підприємства : навч. посібник. Київ. Каравела, 2012. 432 с.
34. Типовий зміст інвестиційних бізнес-планів відповідно стандартів BFM Group. URL: <http://www.www.bfm-ua.com/index/0-17>
35. Филипенко О. М., Волосов А. М. Планування діяльності підприємства : навч. посібник. Харків : ДБТУ, 2022. 224 с.
36. Фролов С. М., Колісник Г. М. Планування витрат діяльності підприємства. *Соціально-економічні проблеми сучасного періоду України*. 2014. Вип. 6(110). С. 159-171.
37. Хахалев, Д., Городецька, Т. Планування діяльності як інструмент економічної складової концепції сталого розвитку підприємства. *Development Service Industry Management*, 2024. (3), С. 57-63. [https://doi.org/10.31891/dsim-2024-7\(9\)](https://doi.org/10.31891/dsim-2024-7(9))
38. Череп А. В., Сучков А. В. Стратегічне планування і управління : навч. посібник. Київ : Кондор, 2011. 334 с.
39. Швайка Л. А. Планування діяльності підприємства : навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2014. 268 с.
40. Янковий О. Г., Янковий А. Г., Гура О. Л. Вдосконалення планування на підприємстві за допомогою математико-статистичних методів прогнозування. *Актуальні проблеми економіки*. 2009. №1(91). С. 229-238.
41. Державна служба статистики України. URL: <https://www.ukrstat.gov.ua/>
42. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>
43. Наукова бібліотека ДБТУ. URL: <https://library.btu.kharkov.ua/>
44. Статистика та реєстри. URL: <https://customs.gov.ua/statistika-ta-reiestri>

ДОДАТКИ

Рекомендована тематика курсових робіт з "Планування діяльності підприємства"

1. Планування як інструмент управління: цілі, завдання, етапи, методи й інструменти.
2. Планування як оцінка альтернатив і процес прийняття рішень.
3. Внутрішньофірмове планування на підприємстві.
4. Вдосконалення системи планування підприємства.
5. Зарубіжний досвід організації системи планування та можливості його використання вітчизняними підприємствами.
6. Стратегічне планування діяльності підприємства.
7. Планування стратегії підприємства.
8. Планування збуту продукції (робіт, послуг) на підприємстві в системі маркетингу.
9. Планування маркетингу та рекламних заходів.
10. Взаємозв'язок у плануванні збуту й виробничої програми підприємства.
11. Формування виробничо-збутової політики підприємства за умов нестабільного зовнішнього середовища.
12. Планування виручки (обороту) на підприємстві
13. Планування виробничої програми підприємства та основні підходи до її оптимізації.
14. Економічне обґрунтування планової величини товарообороту (оптового/роздрібного) підприємства торгівлі (ресторанного бізнесу).
15. Планування обсягу і структури виручки (обороту) відповідно до умов зовнішнього і внутрішнього середовища підприємства.
16. Розробка асортиментної політики підприємства.
17. Економічне обґрунтування асортиментної політики підприємств торгівлі (ресторанного господарства).
18. Економічне обґрунтування товарної політики підприємства.
19. Планування основних показників плану виробництва підприємства.
20. Оперативно-виробниче планування на підприємстві.
21. Оперативно-календарне планування різних типів виробництв.
22. Обґрунтування оптимального обсягу виробництва підприємства.
23. Прогнозування обсягів діяльності підприємства.
24. Планування виробництва продукції (робіт, послуг) та його ресурсного забезпечення.
25. Взаємозв'язок обсягу діяльності підприємства з ресурсним забезпеченням.
26. Обґрунтування виробничої програми та виробничої потужності підприємства.
27. Планування виробничої потужності підприємства та підходи до її обґрунтування в різних типах виробництва.
28. Планування матеріально-технічного забезпечення підприємства (різних галузей економіки).

29. Планування потреби підприємства в матеріальних ресурсах.
30. Планування матеріальних ресурсів підприємства.
31. Обґрунтування закупівельної політики в підприємствах торгівлі (ресторанного господарства).
32. Планування поставок матеріальних ресурсів, логістичні підходи.
33. Планування і нормування запасів підприємства.
34. Оптимізація величини і структури запасів підприємства.
35. Нормування оборотних коштів підприємства.
36. Планування оборотних коштів підприємства.
37. Оптимізація величини оборотних коштів підприємства.
38. Планування потреби підприємства в основних фондах.
39. Розробка амортизаційної політики підприємства.
40. Планування матеріально-технічної бази підприємства.
41. Обґрунтування плану розвитку матеріально-технічної бази підприємства.
42. Планування інвестицій на просте й розширене відтворення основних фондів підприємства.
43. Планування інвестицій на розвиток підприємства й оцінка інвестиційної привабливості проектів.
44. Планування потреби підприємства у персоналі.
45. Планування чисельності та структури персоналу підприємства.
46. Обґрунтування кадрової політики підприємства.
47. Планування показників ефективності праці персоналу підприємства.
48. Планування та шляхи підвищення ефективності використання кадрів підприємства.
49. Планування продуктивності праці персоналу підприємства.
50. Планування економії чисельності робітників за рахунок основних техніко-економічних чинників.
51. Планування продуктивності праці за рахунок основних техніко-економічних чинників.
52. Планування економічної ефективності заходів з удосконалення організації та нормування праці на підприємствах (по окремим галузям економіки).
53. Планування робочого часу працівників підприємства як чинника підвищення ефективності праці.
54. Планування показників з праці підприємства.
55. Планування показників з праці та заробітної плати підприємства.
56. Планування мотивації та стимулювання персоналу підприємства.
57. Планування коштів на оплату праці працівників підприємства.
58. Планування та вдосконалення систем оплати праці на підприємстві (по окремим галузям економіки).
59. Планування оплати праці різних категорій персоналу підприємства.
60. Планування витрат роботодавця на робочу силу підприємства.
61. Планування витрат на утримання робочої сили підприємства.
62. Планування коштів на оплату праці з точки зору змінних і постійних витрат підприємства.
63. Планування витрат на виробництво продукції (робіт, послуг) підприємства.

64. Планування собівартості продукції, що випускається підприємством.
65. Планування витрат на реалізації продукції підприємства.
66. Економічне обґрунтування витрат обігу торговельного підприємства.
67. Економічне обґрунтування витрат виробництва й обігу підприємства ресторанного господарства.
68. Планування витрат підприємства та шляхи їх оптимізації.
69. Планування зміни собівартості продукції з урахуванням впливу техніко-економічних факторів.
70. Планування асортиментної структури виручки (обороту) на основі витратоємності виробництва (реалізації).
71. Обґрунтування оптимізації витрат підприємства.
72. Обґрунтування цінової політики підприємства.
73. Розробка цінової політики підприємства на основі дослідження споживчої поведінки.
74. Економічне обґрунтування відпускних цін на товари на основі витратоємності їх виробництва і реалізації.
75. Економічне обґрунтування роздрібних цін на споживчі товари на основі їх витратомісткості.
76. Планування доходів підприємства.
77. Планування доходів від комерційної діяльності підприємства.
78. Обґрунтування величини торговельної надбавки (націнки ресторанного господарства) в підприємствах торгівлі (ресторанного господарства).
79. Планування прибутку підприємства.
80. Планування прибутку та показників, які його забезпечують.
81. Планування прибутку підприємства в умовах диверсифікації.
82. Оптимізація прибутку, витрат і обсягу виробництва підприємства.
83. Планування прибутку підприємства в умовах розвитку бізнесу.
84. Обґрунтування поточних витрат і прибутку в підприємствах в процесі реалізації господарських рішень.
85. Обґрунтування плану розподілу прибутку в підприємствах.
86. Оптимізація розподілу прибутку в підприємствах.
87. Планування рентабельності підприємства та оцінка перспектив її зростання.
88. Планування та економічне обґрунтування резервів зростання прибутку і рентабельності підприємства.
89. Фінансове планування в підприємствах.
90. Фінансове планування на підприємстві та шляхи його удосконалення.
91. Планування як основна складова процесу фінансової діяльності підприємства.
92. Стратегічне фінансове планування на підприємстві.
93. Поточне фінансове планування на підприємстві.
94. Оперативне фінансове планування на підприємстві.
95. Планування фінансових ресурсів підприємства.
96. Розробка розділів фінансового плану підприємства.
97. Бюджетування в системі фінансового планування підприємства.
98. Бюджетування діяльності підприємства.

99. Планування потреби підприємства в основному капіталі.
100. Планування потреби підприємства в оборотному капіталі.
101. Планування потреби підприємства у зовнішньому фінансуванні.
102. Планування потреби підприємства у внутрішніх джерелах фінансування діяльності.
103. Розробка системи бюджетів підприємства.
104. Планування балансу доходів і витрат підприємства.
105. Планування фінансових результатів діяльності підприємства.
106. Планування ліквідності і платоспроможності підприємства та шляхи її зміцнення.
107. Прогнозування фінансової стійкості підприємства.
108. Прогнозування фінансового стану підприємства.
109. Економічне обґрунтування фінансово-кредитної політики підприємства.
110. Обґрунтування плану формування та використання фінансових ресурсів підприємства.
111. Планування випуску нової продукції.
112. Планування витрат на підготовку й освоєння випуску нової продукції.
113. Об'ємно-календарне планування підготовки виробництва нової продукції.
114. Планування технічного й організаційного розвитку підприємства.
115. Розробка плану розвитку підприємства.
116. Економічне обґрунтування інвестиційної політики підприємства.
117. Інвестиційне планування на підприємстві.
118. Фінансове обґрунтування інвестиційного проекту.
119. Обґрунтування інвестицій в інноваційний проект.
120. Планування інноваційної діяльності підприємства.
121. Обґрунтування бізнес-плану підприємства.
122. Обґрунтування плану операційної діяльності інтегрованих бізнес-структур.

Зразки орієнтовних планів курсових робіт з "Планування діяльності підприємства"

Тема: Планування матеріально-технічного забезпечення підприємства (різних галузей економіки)

Вступ.

1. Завдання та зміст плану матеріально-технічного забезпечення виробництва.
2. Методичні підходи до розробки плану.
3. Особливості визначення потреби в матеріально-технічному забезпеченні в різних галузях економіки.
4. Аналіз стану та забезпеченості матеріально-технічними ресурсами підприємства.
5. Визначення потреби в ресурсах на плановий період.
6. Визначення джерел покриття потреби в матеріальних ресурсах.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки.

Тема: Планування витрат на виробництво продукції (робіт, послуг) підприємства

Вступ.

1. Сутність і складові витрат підприємства.
2. Фактори, які визначають розмір витрат підприємства.
3. Особливості планування витрат на підприємствах різних галузей.
4. Аналіз витрат виробництва за загальним обсягом і складовими.
5. Оцінка факторів впливу на розмір і структуру витрат виробництва.
6. Планування основних напрямів витрат і розробка плану витрат виробництва на майбутній період.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки.

Тема: Планування чисельності та структури персоналу підприємства

Вступ.

1. Персонал підприємства, його характеристика і склад.
2. Методичні підходи до планування персоналу.
3. Аналіз стану та забезпеченості підприємства персоналом.
4. Оцінка ефективності використання персоналу підприємства та факторів, що її визначають.
5. Розрахунок балансу робочого часу.

6. Планування чисельності працюючих різних категорій.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки.

Тема: Обґрунтування цінової політики підприємства

Вступ.

1. Сутність та завдання цінової політики підприємства.

2. Основні підходи до розробки цінової політики підприємств.

3. Основні принципи і етапи цінової політики підприємств.

4. Аналіз основних результатів господарської діяльності підприємства.

5. Оцінка впливу цінової політики на основні результати господарської діяльності.

6. Обґрунтування рішень з ціноутворення на підприємстві.

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки.

Зразок оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічних відносин та фінансів
Кафедра економіка та бізнесу**КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни «Планування діяльності підприємства»

на тему «_____»

Здобувача (-ки) __ курсу __ групи

Спеціальності 051 «Економіка»

ОПП «Економіка підприємства»

ПІБ здобувача (-ки)Керівник: посада , ПІБ керівника

Члени комісії: _____ ПІБ викладача_1

_____ ПІБ викладача_2

_____ ПІБ викладача_3

Кількість балів: _____ Оцінка: ЄКТС

Приклади оформлення рисунків

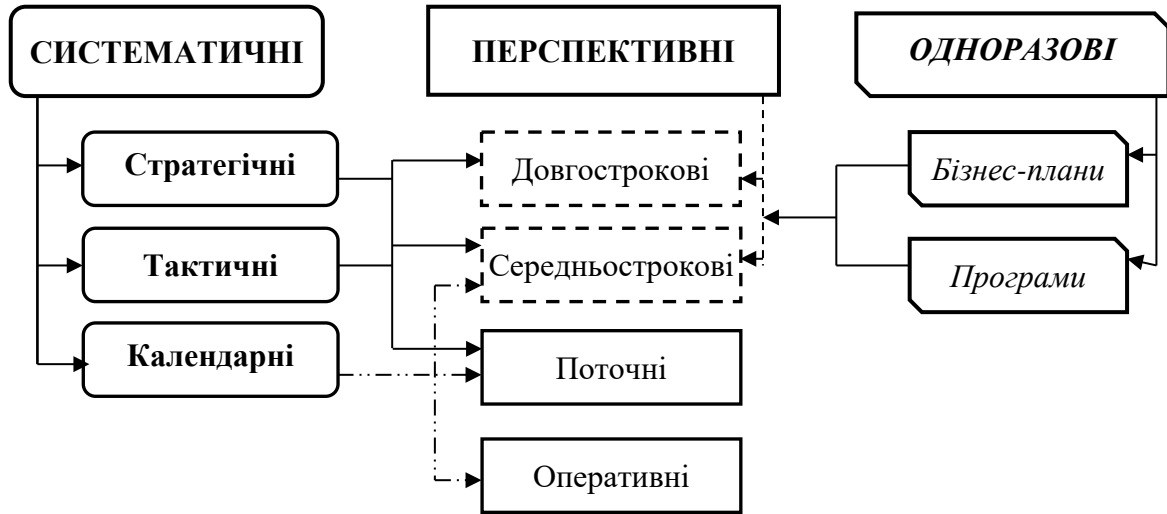


Рисунок 1 – Взаємозв'язок видів планів діяльності підприємства (джерело [35, с. 24])

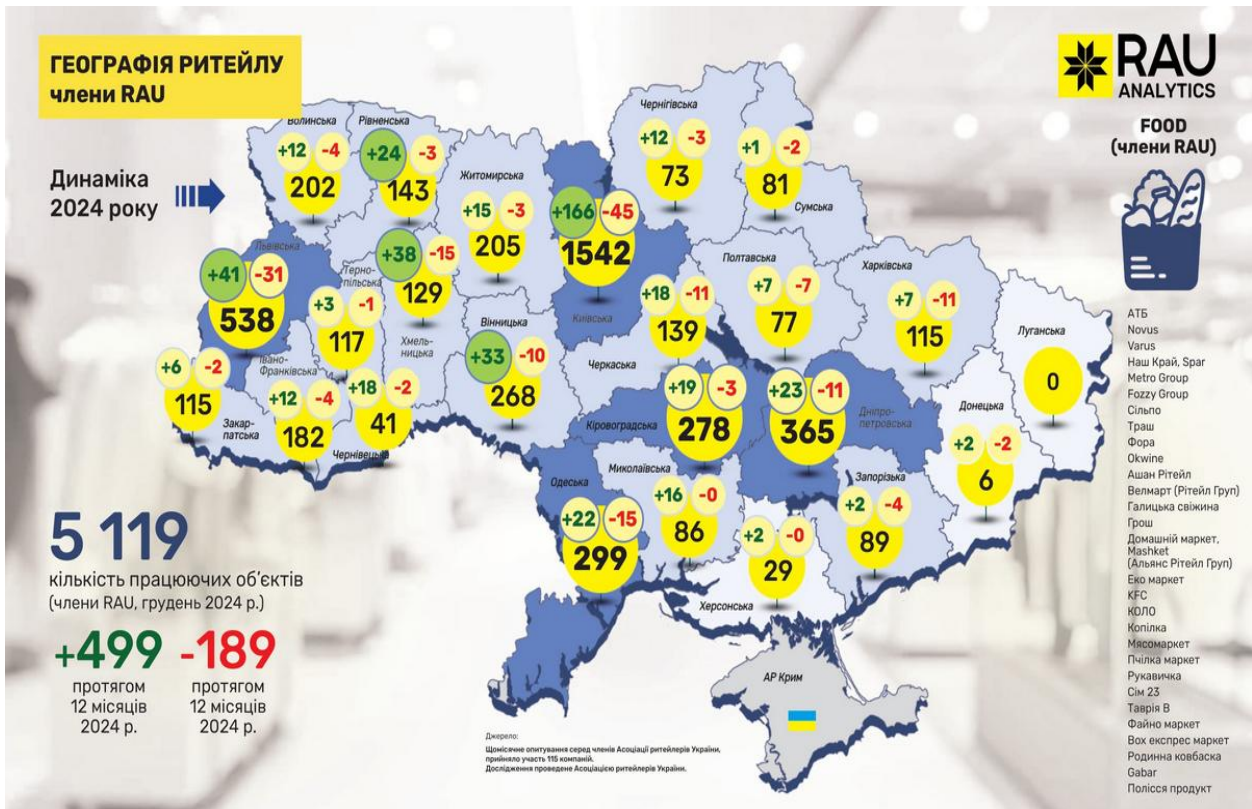


Рисунок 4 – Динамічні зміни географії продовольчого ритейлу України у 2024 р. (за даними Retail Association of Ukraine)

Приклади оформлення таблиць

Таблиця 2 – Основні наукові підходи до визначення сутності збутових витрат

| Автори | Трактування |
|--|--|
| <i>Ототожнення з загальними витратами підприємства</i> | |
| Друрі К. [13] | Кошти, які витрачені для отримання доходів |
| Ентоні Р., Ріс Дж. [15] | Витрати на збут (собівартість) – виражена в грошах величина ресурсів, використаних для досягнення певних цілей |
| Фандель Г. [14] | Збутові витрати – це затрати факторів виробництва у вартісному вираженні |
| Макконел К., Кемпбелл Р., Брю С. [18] | Економічні витрати на збут – виплати, які фірма повинна здійснити, або ті доходи, котрі вона повинна забезпечити постачальнику ресурсів для того, щоб відволікти ці ресурси від використання в альтернативних виробництвах |
| Стоун Д., Хитчинг К. [17] | Збутові витрати – це «вартість чогось використаного для отримання доходу (на виробництво продукції або надання послуг) протягом певного періоду, хоч останній не обов'язково збігається з моментом дійсної оплати ресурсу» |
| <i>Складова загальних витрат, пов'язана зі збутовою діяльністю</i> | |
| Хонгрэн Ч., Фостер Дж., Датар С. [21] | Витрати на збут – використані ресурси або гроші, які потрібно заплатити щоб реалізувати товари чи послуги |
| Палій В. [16] | Збутові витрати – весь комплекс матеріальних і грошових ресурсів, який є необхідним для реалізації продукту |
| Сопко В. [19] | Збутові витрати – використані у процесі виробництва різні речовини та сили природи на реалізацію нового продукту праці |
| Бутинєць Ф. [20] | Витрати на збут – це вираження у грошовій формі поточних витрат, трудових, матеріальних, фінансових та інших видів ресурсів на збут продукції |
| Шевчук О. [16] | Витрати на збут – усі види витрат, які здійснює підприємство під час просування товару на ринку та його реалізації споживачам |
| Дерій В. [22] | Витрати на збут – нормативні та понаднормативні продуктивні витрати, пов'язані з кінцевим етапом життєвого циклу продукції |
| ПСБО 16 «Витрати» [23] | Збутові витрати – витрати, пов'язані з реалізацією (збутом) продукції |

Розроблено на основі [13-23]

Таблиця 4 – Аналіз ефективності використання основних фондів

| Показники | од. вим. | 2022 | 2023 | Зміни (+, -) | Темп змін, % |
|--|----------------|---------|---------|--------------|--------------|
| Товарообіг | тис. грн. | 15070,0 | 15820,0 | 750,0 | 104,9 |
| Прибуток від звичайної діяльності | тис. грн. | 310,0 | 540,0 | 230,0 | 183,9 |
| Середньорічна вартість основних фондів | тис. грн. | 590,0 | 710,0 | 120,0 | 120,3 |
| Торговельна площа | м ² | 100,0 | 100,0 | - | - |
| Фондовіддача | грн./грн. | 25,54 | 22,28 | -3,26 | 87,2 |
| Фондоємність | грн./грн. | 0,0392 | 0,0449 | 0,0057 | 114,5 |
| Товарообіг на 1м ² торгівельної площі | тис. грн. | 150,7 | 158,2 | 7,5 | 104,9 |
| Прибутковість основних фондів | % | 52,5 | 76,1 | 23,6 | - |

Таблиця 6 – Показники для обґрунтування ефективності інноваційно-інвестиційного проекту

| Показник | Формула розрахунку | Характеристика |
|--|--|--|
| Чистий дисконтований дохід (NPV) | $NPV = \sum_{t=1}^n \frac{B_t}{(1+i)^t} - \sum_{t=1}^n \frac{C_t}{(1+i)^t}$ | Дає змогу отримати абсолютну величину ефекту від реалізації проекту |
| Внутрішня норма дохідності (IRR) | $\sum_{t=0}^{t=T} \frac{CF_t}{(1+IRR)^t} + \sum_{t=0}^{t=T} \frac{(C_0)^t}{(1+IRR)^t}$ | Показує верхню межу припустимого рівня дисконтної ставки, перевищення якої робить проект збитковим |
| Модифікована внутрішня норма дохідності (MIRR) | $\sum \frac{(C_0)_t}{(1+r)^t} = \frac{\sum_{t=0}^T CF_1 (1+r)^{T-t}}{(1+MIRR)^T}$ | MIRR передбачає знаходження такої внутрішньої норми дохідності, яка зрівнює поточну оцінку інвестиційних витрат та майбутню вартість грошового потоку за проектом, і розраховується при визначеній відсотковій ставці. |
| Індекс прибутковості (PI) | $PI = \frac{\sum_{t=0}^T \frac{CF_1}{(1+r)^t} - \sum_{t=0}^T \frac{(C_0)_t}{(1+r)^t}}{\sum_{t=0}^T \frac{(C_0)_t}{(1+r)^t}}$ | Дає змогу отримати відносну величину ефекту від реалізації проекту |
| Середня норма рентабельності (ARR, %) | $ARR = \frac{\sum_{t=0}^T CF_1}{T \times C_0}$ | Показує співвідношення між середньорічними надходженнями та початковими інвестиціями |
| Період окупності (PB) | $C_0 = \sum_{i=1}^{PB} CF_i$ | Дає змогу визначити, який проміжок часу необхідний для відшкодування початкових інвестицій |
| Дисконтований термін окупності (BPB) | $C_0 = \sum_{i=1}^{BPB} \frac{CF_0}{(1+r)^t}$ | Дає змогу визначити, який проміжок часу необхідний для відшкодування початкових інвестицій з урахуванням часу |

Примітка. CF_t – грошовий потік у році t , C_0 – початкові інвестиції, T – економічний строк життя інвестицій, t – порядковий номер року від початку реалізації проекту, r – відсоткова ставка доходності, що вимагається від проекту [6, с. 108-121].

Приклади оформлення бібліографічних описів у списку використаних джерел, який наводять у курсовій роботі з «Планування діяльності підприємства»

| Характеристика джерела | | Приклад оформлення |
|-------------------------------------|---------------|--|
| Законодавчі та нормативні документи | | 1. Конституція України. Редакція від 01. 01. 2020 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text . (дата звернення: 17.09.2022) |
| | | 2. Господарський кодекс України. Редакція від 31. 03. 2023 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text (дата звернення: 10.04.2023) |
| | | 3. Податковий кодекс України. Редакція від 01. 04. 2023 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text (дата звернення: 10.04.2023) |
| | | 4. Кодекс законів про працю України. Редакція від 27. 01. 2023 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text (дата звернення: 07.03.2023) |
| | | 5. Концепція розвитку цифрових компетентностей: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 3 березня 2021 р. № 167-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-р#Text . (дата звернення: 27.02.2022) |
| | | 6. Національна економічна стратегія на період до 2030 рік: Постанова Кабінету міністрів України від 3 березня 2021 р. № 17. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/179-2021-%D0%BF#n25 (дата звернення: 10.04.2021) |
| | | 7. Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні: Закон від 15 липня 2021 р. № 1667-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1667-20#Text (дата звернення: 01.10.2021) |
| | | 8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text . (дата звернення: 10.12.2021). |
| | | 9. Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки: Наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02 берез. 2015 р. №205. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0300-15 . |
| Книги | одного автора | 1. Михалюк Н. І. Планування діяльності підприємств : навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2015. 620 с. 2. Тарасюк Г. М. Планування комерційної діяльності : навч. посібник. Київ : Каравела, 2005. 400 с.. 3. Бурик А. Планування діяльності підприємств : навч. посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2023. 260 с. 4. Drucker P. F. Post-Capitalist Society. Oxford. Butterworth Heinemann, 1995. 204 p. 5. Rogers E. Diffusion of Innovations. New York. Free Press, 2002 (5th ed.). 576 p. |
| | 2-х авторів | 1. Бочко О. Ю., Проскура В. Ф. Основи планування діяльності підприємств невиробничої сфери : навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2014. |

| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
|------------------------|---|
| | <p>218с.</p> <p>2. Тарасюк Г. М., Шваб Л. І. Планування діяльності підприємства : навч. посібник. Київ. Каравела, 2012. 432 с.</p> <p>3. Кім Ч. В., Моборн Р. Стратегія блакитного океану. Як створити безхмарний ринковий простір і позбутися конкуренції. Харків : Клуб сімейного дозвілля, 2018. 272 с.</p> <p>4. Орлов О. О., Рясних Є. Г. Інновації у плануванні на основі концепції маржинального доходу: монографія. Львів: Новий світ-2000, 2019. 160 с.</p> <p>5. Филипенко О. М., Волосов А. М. Планування діяльності підприємства : навч. посібник. Харків : ДБТУ, 2022. 224 с.</p> <p>6. Anderson L. A., Anderson D. The Change Leader's Roadmap: How to Navigate Your Organization's Transformation. San Francisco, CA: Jossey-Bass/Pfeiffer. 2001. 344 p.</p> |
| 3-х авторів | <p>1. Гросул В. А., Круглова О. А., Зубков С. О. Ведення бізнесу в Україні : навч. посібник. Харків : Іванченко, 2020. 108 с.</p> <p>2. Загуцький У. Р. , Цимбалюк В. М., Шевченко С. Г. Планування і діагностика діяльності підприємств: навч. посібник. Київ : Ліра-К, 2013. 320 с.</p> <p>3. Goold M., Campbell A., Alexander M. Corporate-Level Strategy: Creating Value in the Multibusiness Company. New York. John Wiley, 1994. 464 p.</p> <p>4. Lewrick M., Link P., Leifer L. The Design Thinking Playbook: Mindful Digital Transformation of Teams, Products, Services, Businesses and Ecosystems. Wiley, 2018; 1 edition. 352 p.</p> |
| 4-х авторів | <p>1. Власова Н. О., Краснокутська Н. С., Круглова О. А., Мілаш І. В. Економіка ресторанного господарства : навч. посіб. Харків : Світ Книг, 2015. 389 с.</p> <p>2. Бізнес-планування підприємницької діяльності : навч. посіб. / З. С. Варналій, Т. Г. Васильців, Р. Л. Лупак, Р. Р. Білик. Чернівці : Технодрук, 2019. 264 с.</p> <p>3. Скворцов І. Б., Псуй М. С., Швед Л. Р., Анісімова М. В. Економічне планування операційної діяльності підприємства: монографія. Львів : Магнолія 2006. 2021. 596 с.</p> |
| 5-х і більше авторів | <p>1. Методологія керування бізнесом в умовах цифровізації : монографія / А. П. Гринько, П. Л. Гринько, Н. Г. Ушакова, Т. В. Андросова, О. А. Кулініч, І. І. Помінова. Харків : МОНОГРАФ, 2022. 199 с.</p> <p>2. Семенов Г. А., Станчевський В. К., Панкова М. О., Семенов А. Г., Гребінець К. М. Організація і планування на підприємстві : навч. посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 528 с.</p> <p>3. Планування діяльності підприємства: навч. посібник / Л. П. Батенко, М. А. Белов, Н. М. Євдокимова та ін.; ред. В. Є. Москалюк. Київ : КНЕУ, 2005. 384 с.</p> |
| без автора | <p>1. Класифікація видів економічної діяльності. ДК 009:2010. Київ : Держспоживстандарт України, 2010. 46 с.</p> <p>2. Основи економічної теорії. Київ : Наук. думка, 2016. 235 с.</p> |
| за редакцією | <p>1. Адаптаційний потенціал забезпечення стійкого функціонування реального сектора економіки України в умовах глобальної нестабільності: кол. моногр. / за ред. М. О. Кизима. Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2021. 176 с.</p> <p>2. Державне антимонопольне регулювання : підручник / за ред. В. Д. Лагутіна. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2015. 480 с.</p> |

| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
|--|--|
| | <p>3. Економіка підприємства : підручник / за заг. ред. С. Ф. Покропивного. Вид. 3-тє, без змін. Київ: КНЕУ, 2006. 528 с.</p> <p>4. Розвиток промисловості для забезпечення зростання та оновлення української економіки : науково-аналітична доповідь / за ред. д-ра екон. наук, проф. Л. В. Дейнеко. Київ, 2018. 158 с</p> |
| частина книги | <p>1. Гросул В. А., Бугріменко Р. М. Сучасні тенденції розвитку ринків роздрібної торгівлі. <i>Сучасні підходи до соціально-економічного, інформаційного та науково-технічного розвитку суб'єктів національного господарства</i>: колективна монографія / за ред. Л. М. Савчук, Л. М. Бандоріної. Дніпро : Пороги, 2020. С. 455-471.</p> <p>2. Synytsyna H., Fylypenko O. Measures complex formation for the tourist internet portal promotion at the B2B market. <i>Social and economic aspects of internet services market development</i>: monograph; edited by I. Tatomyr, V. Fedyshyn. Praha: OKTAN PRINT, 2021. 287 p. Pp. 239-249 https://doi.org/10.46489/saeaois-04</p> |
| Перекладні видання | <p>1. Друкер П. Ф. Виклики для менеджменту XXI століття: пер з англ. Т. Літенська. Київ : КМ-Букс, 2020. 240 с.</p> <p>2. Мінцбер Г. Зліт і падіння стратегічного планування: пер з англ. К. Сисоева. Київ : Вид-во Олексія Капусти. 2008. 412 с.</p> <p>3. Келлі К. Невідворотне: 12 технологій, що формують наше майбутнє: пер. з англ. Н. Валецька. Київ. Наш формат, 2018. 364 с.</p> |
| Словники | <p>1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. 7-е вид. Київ. Ірпінь : Перун, 2009. 1736 с.</p> <p>2. Європейський Союз : словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. 2-ге вид. Київ. К.І.С., 2006. 138 с.</p> <p>3. Загородній А. Г., Вознюк Г. Л. Фінансово-економічний словник. Київ. Знання, 2007. 1072 с.</p> |
| Багатотомні видання | <p>1. Лепський В. В. Велика економічна енциклопедія України : у 26 т. Одеса : КП «Одеська міська друкарня», 2020.</p> <p>2. Стратегічні виклики XXI століття суспільству та економіці України: в 3 т. / за ред. В. М. Гейця, В. П. Семиноженка, Б. Є. Кваснюка. Київ : Фенікс, 2007.</p> |
| Окремий том із багатотомного документу | <p>1. Лепський В. В. Велика економічна енциклопедія України : у 26 т. Одеса : КП «Одеська міська друкарня», 2020.. Т. 9. [Е-3]. 2019. 499 с.</p> <p>2. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2011. Т. 2 : Методологія державного управління / за заг. ред. Ю. П. Сурміна, П. І. Надолішнього та ін. 692 с.</p> <p>3. Стратегічні виклики XXI століття суспільству та економіці України: в 3 т. / за ред. В. М. Гейця, В. П. Семиноженка, Б. Є. Кваснюка. Київ : Фенікс, 2007. Т. 3 : Конкурентоспроможність української економіки. 556 с.</p> |
| Автореферати дисертацій | <p>Рачкован О. Д. Формування стратегії адаптації підприємств торгівлі : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04. Харків, 2016. 20 с.</p> |
| Дисертації | <p>1. Струтинська І. В. Цифрова трансформація як імператив інноваційного розвитку бізнес-структур : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Тернопіль-Запоріжжя, 2020. 487 с.</p> <p>2. Малиш І. А. Управління інноваційно-інвестиційним забезпеченням розвитку підприємств аграрного сектору : дис. ... д-ра філософії за спец. 073 менеджмент. Харків, 2021. 248 с.</p> |

| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
|---------------------------------------|--|
| Статті в: збірниках наукових праць | <p>1. Ковальчук Н. О., Михайлюк А. В. Фінансове планування в компанії. <i>Вісник Хмельницького національного університету</i>. 2019. №1. С. 23–27.</p> <p>2. Коваленко О. В., Ташева К. В. Система планування на підприємстві. <i>Вісник Дніпропетровського університету. Серія: Економіка</i>. 2014. Т.22, Вип.8(4). С. 141-147.</p> <p>3. Варцаба В. І., Траньович Ю. П. Програмно-цільовий метод як інструмент вдосконалення бюджетного планування. <i>Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: Економіка</i>. 2014. Вип. 3. С. 100-102.</p> |
| журналах | <p>1. Волосов А. М., Михайлова О. В. Аналітичне обґрунтування плану розвитку матеріально-технічної бази підприємства. <i>Грааль науки</i>. 2024. №44. С. 26-32.</p> <p>2. Козуб С. О. Система планування на торговельному підприємстві: сутності критерії оцінювання. <i>Бізнес Інформ</i>. 2019. №12. С. 192–197.</p> <p>3. Кудрявцева О. В., Кудрявцев В. М. Формування гнучкої системи внутрішньофірмового планування на підприємствах автомобільного транспорту. <i>Економіка транспортного комплексу</i>, 2023. Вип.42. С. 194-208.</p> <p>4. Hrosul V., Buhrimenko R., Kolesnyk A., Smirnova P., Balamut H. Adaptive management of business entities in the context of digitalization of the economy. <i>Economic Affairs</i>. 2022. Vol. 67, № 04s, pp. 947-957. DOI: https://doi.org/10.46852/0424-2513.4s.2022.28</p> |
| Тези доповідей | <p>1. Андросова Т. В. Міжнародний бізнес в умовах становлення цифрової економіки. <i>Розвиток харчових виробництв, ресторанного та готельного господарств і торгівлі: проблеми, перспективи, ефективність</i> : матеріали Міжнар. наук-практ. конф., 18 трав. 2021 р., м. Харків : ХДУХТ, 2021. Ч. 1. С. 142–144.</p> <p>2. Білоусько Т. Ю. Світова продовольча безпека та подальший розвиток аграрного сектору України. <i>Глобалізація та розвиток інноваційних систем: тенденції, виклики, перспективи</i> : матеріали I Міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків. 3-4 листоп. 2022 р., Харків : ДБТУ, 2022. С. 201–202.</p> <p>3. Круглова О. А., Олім В. О. Показники оцінки корпоративного управління на засадах ціннісного підходу. <i>Актуальні проблеми науки, освіти та суспільства в сучасних умовах</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., (м. Полтава, 28 трав. 2022 р.), у 2 ч., Полтава : ЦФЕНД, 2022. Ч. 1. С.48–49.</p> <p>4. Шовкун Л. В., Шовкун З. М. Інноваційний розвиток аграрних підприємств України. <i>Механізми забезпечення сталого розвитку економіки: проблеми, перспективи, міжнародний досвід</i> : матеріали IV Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. здоб. вищ. освіти і мол. учених, 10 листопада 2022 р. Держ. біотехнологічний ун-т. Харків, 2022. 312 с. URL: http://btu.kharkov.ua/nauka/konferentsiyi/</p> |
| Статистичні збірники | <p>1. Статистичний збірник "Діяльність суб'єктів господарювання" за 2020 рік / за ред. М. Кузнецової. Київ : Державна служба статистики України, 2021. 159 с.</p> <p>2. Статистичний збірник "Діяльність суб'єктів великого, середнього, малого та мікропідприємництва" за 2021 рік / за ред. М. Кузнецової. Київ : Державна служба статистики України, 2022. 119 с.</p> |

| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
|------------------------|--|
| | 3. Наукова та інноваційна діяльність України 2019 : статистичний збірник. URL: http://www.ukrstat.gov.ua/druk/publicat/kat_u/2020/zb/09/zb_nauka_2019.pdf (дата звернення 30.06.2021). |
| Електронні ресурси з: | <p>Інтернету</p> <p>1. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: http://ukrstat.gov.ua/</p> <p>2. Офіційний сайт Харківської обласної державної адміністрації. URL: http://www.kharkivoda.ua</p> <p>3. Сайт системи аналітики відкритих даних «Clarity Project». URL: http://www.clarity-project.info/about</p> <p>4. Україна 2030Е – країна з розвинутою цифровою економікою: Український інститут майбутнього. URL: https://strategyifuture.org/kraina-z-rozvinutoyu-cifrovoyu-ekonomikoju.html (дата звернення: 12.05.2020)</p> <p>5. Global Energy Review 2020. IEA. URL: https://www.iea.org/reports/global_energy-review-2020/electricity#abstract (дата звернення: 10.04.2021)</p> <p>6. Пенська І. О. Організація планування операційної діяльності на підприємствах. <i>Ефективна економіка</i>. 2021. №5. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=8910. DOI: 10.32702/2307-2105-2021.5.100. (дата звернення: 10.04.2023)</p> <p>7. Хахалев Д., Городецька Т. Планування діяльності як інструмент економічної складової концепції сталого розвитку підприємства. <i>Development Service Industry Management</i>, 2024. (3), С. 57-63. https://doi.org/10.31891/dsim-2024-7(9). (дата звернення: 10.05.2024)</p> <p>оптичних носіїв інформації (CD, DVD тощо)</p> <p>Статистичний щорічник України за 2008 рік [Електронний ресурс] / Держ.ком. статистики України; ред. О. Г. Осауленко. Київ : CD-вид-во "Інфодиск", 2009. – 1 CD-ROM. – Заголовок з етикетки диску.</p> |
| Стандарти | ДСТУ ISO 9001-2001. Системи управління якістю. Вимоги. [Чинний від 2001-06-27]. Київ: Держстандарт України, 2001. 25 с. (Національні стандарти України) |

Навчальне видання

ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

Методичні вказівки до виконання курсової роботи здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 051 Економіка ОПП “Економіка підприємства”, для денної та заочної форми навчання

Укладач:

ВОЛОСОВ Анатолій Михайлович

Формат 60x84/16.

Гарнітура Times New Roman

Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.

Ум. друк. арк. 2,58.

Наклад пр.

Державний біотехнологічний університет

61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44