

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ЕКОНОМІКА СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ»
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 051 – «ЕКОНОМІКА»
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ «ЕКОНОМІКА»
ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»

КРЕМЕНЧУК 2023

Методичні вказівки щодо виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Економіка суб'єктів господарювання» для студентів денної та заочної форм навчання зі спеціальності 051 – «Економіка» освітньо-професійної програми «Економіка» освітнього ступеня «Бакалавр»

Укладач к. е. н., старш. викл. О. О. Глазунова

Рецензент д. е. н., проф. О. І. Маслак

Кафедра економіки

Затверджено методичною радою КрНУ

Протокол № 4 від 29.12. 2023 р.

Голова методичної ради  проф. В. В. Костін

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Загальні методичні рекомендації.....	6
1.1 Правила виконання курсової роботи.....	6
1.2 Зміст основних розділів і підрозділів.....	9
2 Вимоги до оформлення курсової роботи.....	13
3 Тематика курсових робіт з навчальної дисципліни «Економіка суб'єктів господарювання».....	26
4 Критерії оцінювання курсової роботи.....	29
Список літератури.....	31
Додаток А Зразок титульної сторінки.....	33
Додаток Б Зразок завдання до курсової роботи.....	34

ВСТУП

Навчальна дисципліна «Економіка суб'єктів господарювання» охоплює всі ключові розділи прикладної економіки, організацій та забезпечення ефективного господарювання на рівні основної структурної ланки суспільного виробництва, надає необхідну сукупність теоретичних і практичних знань щодо питань функціонування підприємства в ринкових умовах господарювання. Навчальна дисципліна покликана ознайомити здобувачів з усім комплексом питань, що виникають у процесі діяльності суб'єктів господарювання у сучасній економіці України, сформулювати уявлення про місце та значення підприємств в економічному розвитку.

Метою навчальної дисципліни «Економіка суб'єктів господарювання» є формування у здобувачів сукупності знань і навичок використання наукового інструментарію теорії та практики господарювання, конкретних форм і методів управління, принципів формування й використання виробничого потенціалу; взаємодії всіх видів ресурсів, організацій та ефективності виробничо-комерційної діяльності підприємства.

Завданнями вивчення початкової дисципліни «Економіка суб'єктів господарювання» є: вивчення господарських процесів, що відбуваються у виробничо-комерційних системах підприємств; закріплення комплексу економічних знань і засвоєння досягнень; теорії та практики управління діяльністю суб'єктів господарювання; вивчення видів і організаційно-правових форм підприємницької діяльності; опанування основних методів розрахунку ефективності використання ресурсів підприємства; визначення напрямів формування конкурентоспроможності суб'єктів господарювання.

У результаті вивчення навчальної дисципліни «Економіка суб'єктів господарювання» студент повинен

знати:

- економічну термінологію, базові концепції мікро- та макроекономіки;
- особливості застосування аналітичного та методичного

інструментарію для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень суб'єктами господарювання;

– основи аналізу функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, відповідні показники, які характеризують результативність їх діяльності;

уміти:

– застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у діяльності суб'єктів господарювання та змістовно інтерпретувати отримані результати;

– використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових і аналітичних текстів з економіки;

– абстрактно мислити, застосовувати аналіз і синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки суб'єктів господарювання.

Основними завданнями курсової роботи є вивчення та практичне опанування методичним інструментарієм з вибраного напрямку дослідження; проведення аналізу діяльності підприємства з метою виявлення проблем або слабких місць у його діяльності із застосуванням сучасного аналітичного інструментарію.

1 ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

1.1 Правила виконання курсової роботи

Важливим засобом підвищення ефективності вивчення навчальної дисципліни є підготовка та написання студентом курсових робіт. Курсова робота з навчальної дисципліни «Економічний аналіз» сприяє глибокому засвоєнню навчальної дисципліни, розвитку творчого мислення та навичок самостійної науково-пошукової діяльності. Під час виконання курсової роботи студенти набувають навичок самостійної роботи з монографічною та періодичною літературою; систематизації та узагальнення фактичного матеріалу; аналізу складних економічних процесів, що відбуваються у світі та країні; використання наукової термінології.

Підготовка до курсової роботи зобов'язує вийти за межі підручника, передбачає дослідження окремої проблеми, яка ґрунтується на вивченні та використанні додаткової літератури. Результати конкретного дослідження виносяться на захист, що забезпечує не тільки глибоке засвоєння матеріалу курсової роботи, але й уміння відстоювати свою точку зору та погляди.

Під час написання роботи студент повинен розв'язувати такі завдання:

- з'ясувати актуальність теми дослідження, запропонованої в курсовій роботі, для вибраного суб'єкта господарювання;
- навчитися виявляти проблемні аспекти в діяльності суб'єкта господарювання та обґрунтовувати зроблені висновки економічними розрахунками;
- навчитися формувати виборчу сукупність і визначати її об'єм;
- набути навичок збирання та первинної обробки даних;
- провести аналіз отриманих даних, використовуючи методи економічного аналізу;
- описати отримані результати з використанням таблиць і графіків;
- у процесі захисту курсової роботи продемонструвати свої знання з теми,

здатність робити аргументовані й обґрунтовані висновки.

Процес виконання курсової роботи складається з кількох етапів. Першим є самостійний вибір теми з тематики, розробленої та рекомендованої кафедрою. Після визначення теми дослідження студент консультиється з науковим керівником.

Ознайомлення з предметом дослідження слід починати з відповідних розділів підручників, перегляду власних конспектів лекцій з теми, поміток до семінарських і практичних занять. На цьому етапі необхідно з'ясувати найбільш загальні, вивірені відомості з проблеми, що розглядається. Допомогти в цьому можуть енциклопедії, довідники, словники. Після цього складається попередній план курсової роботи. План – це основа, каркас роботи. Правильність його складання зумовлює повноту розкриття змісту теми, логічний зв'язок окремих частин роботи. Водночас план – один з показників якості вивчення студентом літератури, його вміння виділити головне, суттєве.

Питання, що складатимуть план роботи, повинні являти собою єдину систему, у якій кожне наступне розкриває та доповнює попереднє. Назви питань мають бути чітко сформульовані, вони не дублюють назву теми.

Наступним етапом роботи є складання списку літератури, що буде використана для розкриття змісту вибраної теми. З метою підбору публікацій у періодичній літературі рекомендується переглянути журнали (у тому числі електронні) з цієї проблеми за останні кілька років («Економіка України», «Ефективна економіка», «Економічний часопис – XXI», «Економіст», «Актуальні проблеми економіки», «Економіка та держава», «Економіка і соціологія», «Маркетинг і менеджмент інновацій», «Проблеми і перспективи менеджменту» тощо). Після добору літератури можна розпочати її вивчення та збирання матеріалів. Для оптимального розподілу матеріалу необхідно скласти план-проект, який би відтворював розгорнуту структуру роботи, чітко розміщення ключових позицій, цифрового і табличного матеріалів, схем, графіків у їх логічній послідовності.

Відповідно до плану-проекту складають чорновий варіант роботи, який

подають науковому керівникові. Із урахуванням зауважень наукового керівника можна оформляти чистовий текст роботи. Виклад тексту роботи, що відповідає плану, не повинен являти собою набір окремих положень. Кожне висунуте ключове положення слід теоретично обґрунтувати і за можливості підкріпити дібраним і систематизованим матеріалом. Фактичні дані, таблиці, схеми, графіки, наведені в тексті, мають бути проаналізовані та прокоментовані автором. Під час написання тексту слід уникати довгих, заплутаних фраз, прагнучи до простого та зрозумілого викладення.

Для раціонального використання часу під час написання курсової роботи слід дотримуватися такого алгоритму:

- вибір теми;
- визначення об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження;
- добір, аналіз джерел літератури з теми;
- складання попереднього плану;
- написання вступу;
- установлення фактів та їх узгодження;
- формулювання висновків і рекомендацій;
- оформлення списку використаних джерел і додатків;
- написання основного тексту роботи;
- підготовка до захисту курсової роботи.

Оформлена курсова робота для проведення рецензування керівником має бути подана на кафедру в друкованому та електронному вигляді не пізніше ніж за 21 день до її захисту. Кожна курсова робота не пізніше ніж за 7 днів до її захисту має бути прорецензована науковим керівником. Особлива увага під час рецензування курсових робіт приділяється дотриманню студентами вимог академічної доброчесності з використанням програмних продуктів, що дозволяють виявляти академічний плагіат.

1.2 Зміст основних розділів і підрозділів

Конкретний зміст курсової роботи та її структуру визначає студент разом з керівником. Зазвичай робота має таку структуру:

- титульна сторінка;
- завдання до курсової роботи;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина (три розділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Обсяг курсової роботи – 40–50 сторінок.

Титульна сторінка є першою сторінкою роботи і слугує джерелом бібліографічної інформації, необхідної для обробки та пошуку документа.

Завдання до курсової роботи є інформативним щодо підприємства, яке є об'єктом дослідження в роботі, теми роботи та графіка її виконання.

Зміст подають на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін.

У вступі обґрунтовують вибір теми, визначають її актуальність для вибраного суб'єкта господарювання, формулюють основну мету і завдання роботи, визначають перелік питань, об'єкти, методи і інформаційну базу дослідження.

Вступ має містити конкретні завдання, які потрібно розв'язати в результаті дослідження. Це зазвичай подають у вигляді переліку (вивчити..., описати..., установити..., виявити..., вивести формулу... тощо). Формулювати ці завдання необхідно якомога точніше, оскільки опис їх розв'язання складає зміст розділів

курсової роботи.

Обов'язковим елементом вступу є формулювання об'єкта та предмета дослідження. Об'єкт – це процес чи явище, яке спричиняє проблемну ситуацію та вибране для вивчення. В об'єкті вирізняється та його частина, що слугує предметом дослідження. Саме предмет дослідження визначає тему курсової роботи, яку позначають на титульній сторінці як назву. Слід також указати методи дослідження, які слугують інструментом виконання роботи, і характеризувати матеріали та джерела отримання інформації (офіційні, наукові, літературні).

Наприкінці вступу бажано визначити структуру роботи й обґрунтувати послідовність розміщення її структурних елементів.

Основна частина курсової роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Приблизна структура й обсяг курсової роботи

Зміст курсової роботи	Кількість сторінок
Вступ	2–3
Розділ 1 Викладення теоретичних положень з проблеми, що досліджується	10-15
Розділ 2 Аналіз господарської діяльності суб'єкта господарювання	20–25
Висновки	2–3
Список використаних джерел	1–2
Додатки	

Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку й обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що надає можливість вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Розділ 1 Викладення теоретичних положень з проблеми, що досліджується

У першому розділі викладають основні теоретичні питання проблеми, що

досліджується з використанням літературних джерел. Теоретичні дослідження слід ілюструвати прикладами з економічної ситуації в Україні з певної проблеми, для чого мають бути використані періодичні видання, зроблені висновки.

Розділ 2 Аналіз господарської діяльності суб'єкта господарювання

Обов'язковими елементами другого розділу курсової роботи мають бути такі аналітичні дослідження.

1. Загальна характеристика підприємницької діяльності.
2. Аналіз обсягів виробництва та реалізації продукції, робіт або послуг.
3. Аналіз основних фондів підприємства (динаміка, структура, показники стану й ефективності використання).
4. Аналіз оборотних активів (динаміка, структура, показники ефективності використання).
5. Ефективність використання трудових ресурсів.
6. Склад і структура витрат суб'єкта господарювання.
7. Аналіз фінансових результатів і рентабельності діяльності.

Вихідними даними для аналізу є зібрана економічна та статистична інформація про діяльність суб'єкта господарювання в конкретній сфері економіки. Необхідні розрахунки можуть проводитись як за допомогою загальновідомих, так і з використанням авторських методик з обов'язковим посиланням на джерело й автора методики. Самостійно студент проводить узагальнення отриманих результатів і формулює обґрунтовані висновки. Для отримання більш достовірних та обґрунтованих результатів і висновків аналіз потрібно проводити за даними за три роки.

Висновки. У заключній частині курсової роботи роблять висновки, яких дійшов у результаті дослідження студент, що містять практичні підсумки проведеного дослідження, відображають коротке оцінювання проаналізованих показників. Висновки повинні логічно впливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними та конструктивними.

Основне призначення висновку – резюмувати зміст (підбити підсумок) роботи, вигідно підкреслити її переваги. У висновку роботи викладають

положення, що характеризують ступінь розкриття теми, визначають рівень досягання мети і розв'язання завдань роботи. Висновок має форму синтезу отриманих у роботі результатів за матеріалом, викладеним у розділах.

Список використаних джерел. Список джерел (бібліографічний апарат) у курсовій роботі – це ключ до джерел, якими користувався автор під час її написання. Він вказує на ступінь обізнаності студента з наявною літературою з теми роботи. Загальний перелік літератури повинен налічувати не менше ніж 20–25 джерел.

У списку наводять джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі, а також ті, які були опрацьовані під час написання курсової роботи, з дотриманням вимог стосовно назви джерел і послідовності їх розміщення у списку.

Додатки. Після списку використаних джерел розміщують додатки. Додатками можуть бути проміжні розрахункові матеріали, статистична звітність, таблиці, що займають цілу сторінку, а також інші матеріали, використання яких в основній частині роботи порушує логічність викладення.

2 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота може бути надрукована на принтері з використанням середовища Windows на одному боці аркуша білого паперу форматом А4 (210 x 297 мм) у вигляді поєднання тексту, ілюстрацій і таблиць. Гарнітура шрифту типу Times New Roman розміром кг 14. Міжрядковий інтервал – полуторний.

Допускається використання аркушів форматом А3 (297 x 420 мм) за необхідності. Текст курсової роботи варто писати, дотримуючись таких полів: верхнє і нижнє – не менш ніж 20 мм, праве – не менш ніж 10 мм, лівє – не менш ніж 30 мм.

Під час виконання роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення по всій роботі. У роботі повинні бути чіткі лінії, літери, цифри та інші знаки. Усі лінії, літери, цифри та знаки повинні бути однаково чорними по всій роботі. Окремі слова, формули, знаки, вписані у текст, повинні бути чорного кольору: щільність вписаного тексту повинна бути максимально наближена до щільності основного зображення. Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому самому місці або між рядками виправленого зображення від руки.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВОК», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їхні найменування слугують заголовками структурних елементів.



Найменування таких структурних елементів, як розділи та підрозділи основної частини роботи, повинні мати пронумеровані заголовки. Заголовки структурних елементів і заголовки розділів варто розташовувати по центру та писати великими буквами без крапки наприкінці, не підкреслюючи.

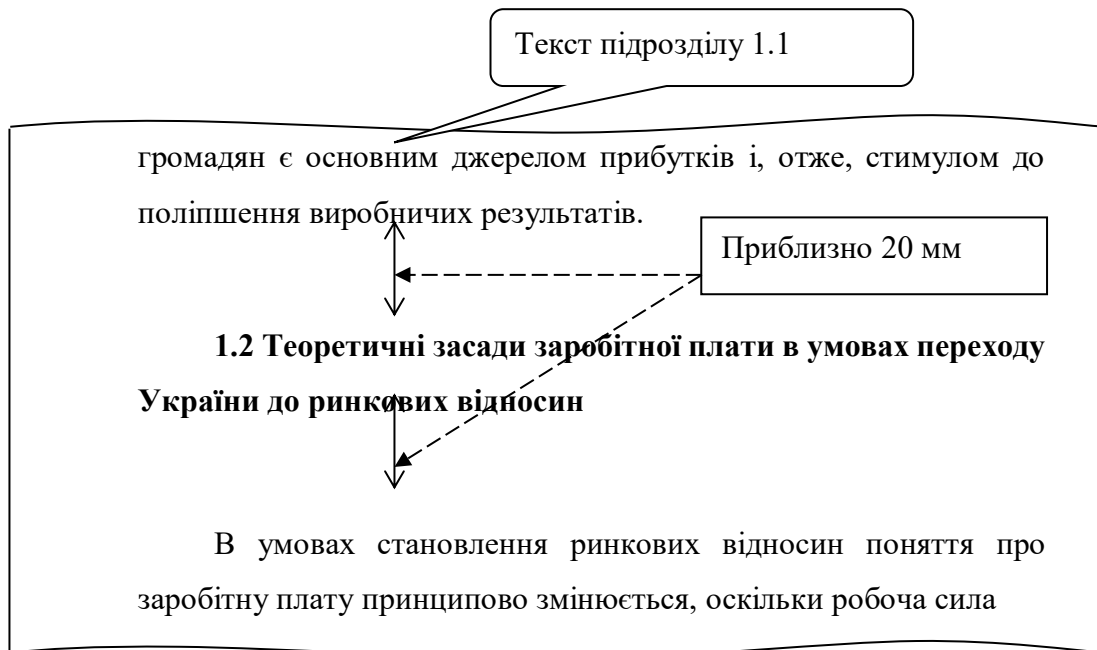
Заголовки підрозділів робіт варто починати з абзацного відступу та писати малими літерами, окрім першої великої, не підкреслюючи, без крапки наприкінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту роботи та дорівнювати 1,25 см (або 5 символам).

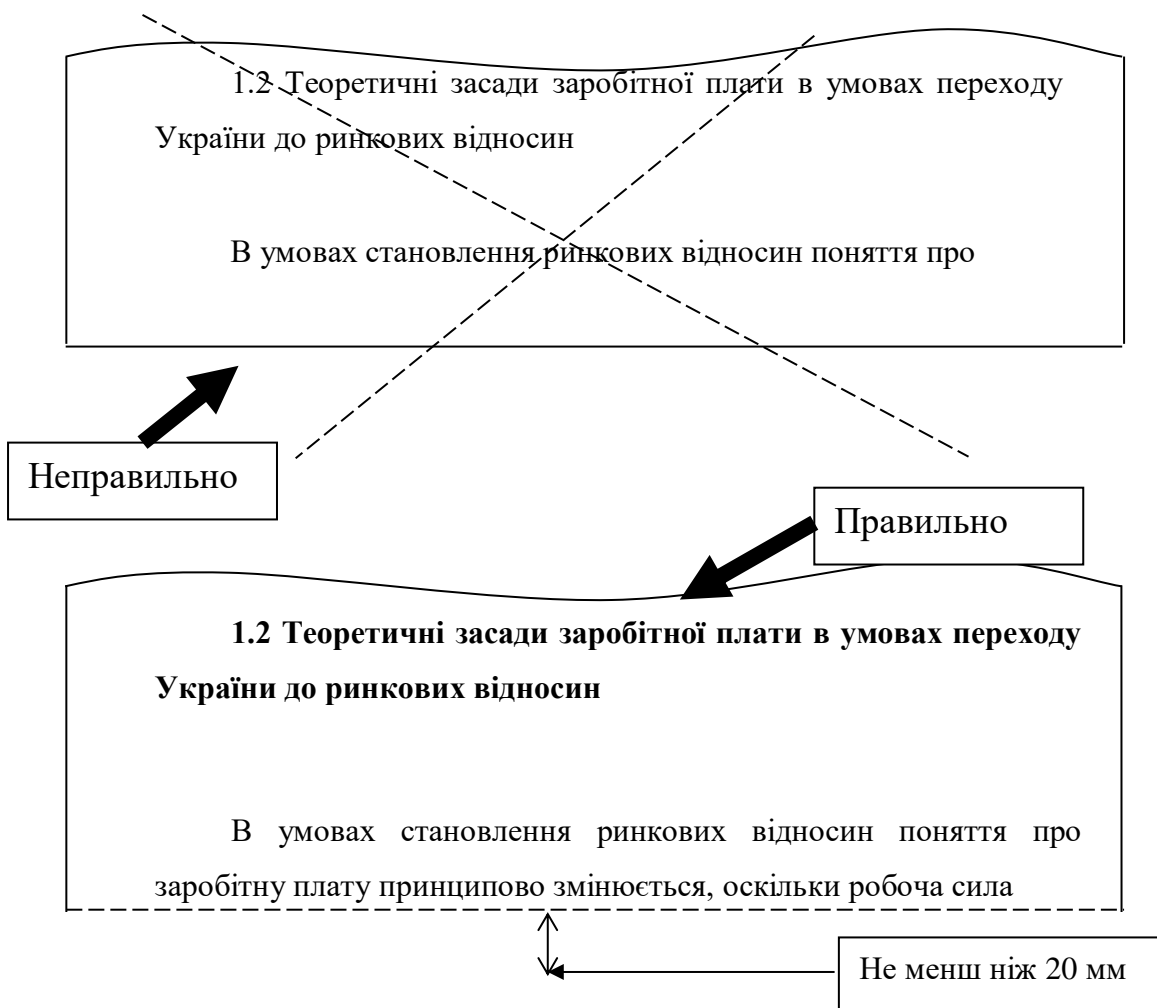
Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку не допускаються. Відстань між заголовком і наступним або попереднім текстом повинна бути в межах 20 мм, однакова по всій роботі.

Найменування наступного підрозділу та початок його тексту розташовують на тій самій сторінці, що й попередній підрозділ.





Не допускається розміщати найменування розділу та підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташований тільки один рядок тексту.



Сторінки курсової роботи варто нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому кутку сторінки без крапки наприкінці.

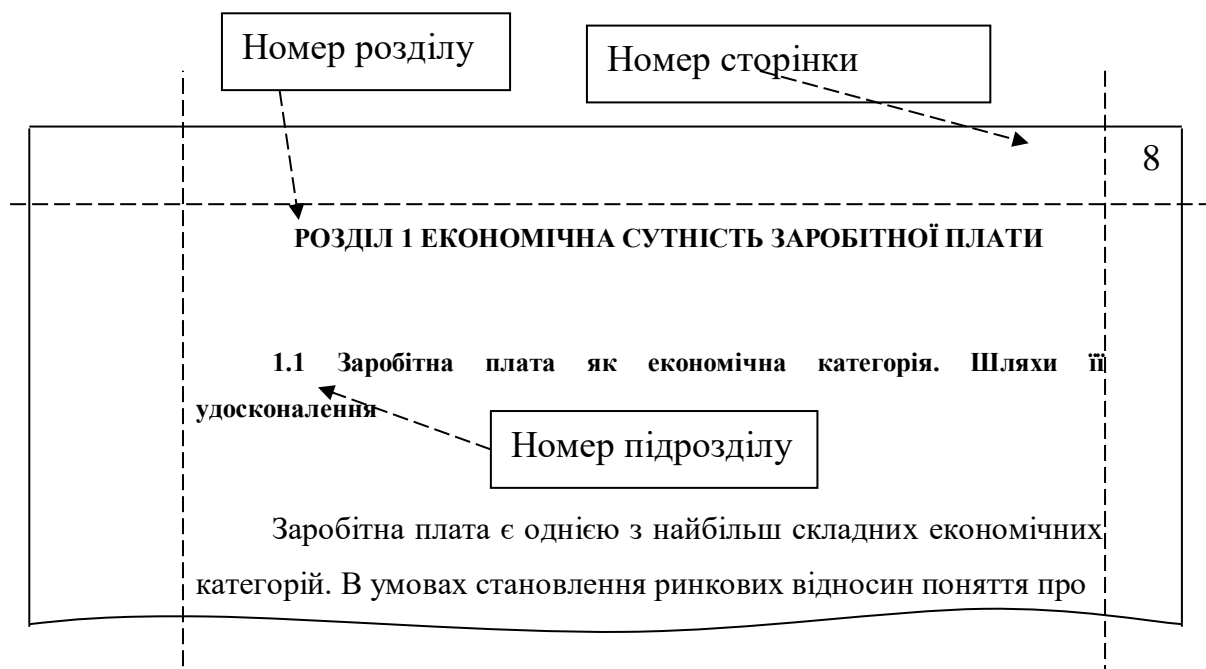
Титульну сторінку, завдання до курсової роботи включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номер на цих сторінках не проставляють.

Ілюстрації та таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок робіт. Номер на цих сторінках проставляють.

Розділи та підрозділи робіт варто нумерувати арабськими цифрами.

Розділи курсової роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладу основної частини роботи та позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2, 1.3 і т. д.



ІЛЮСТРАЦІЇ

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми) варто розташовувати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються вперше, або на

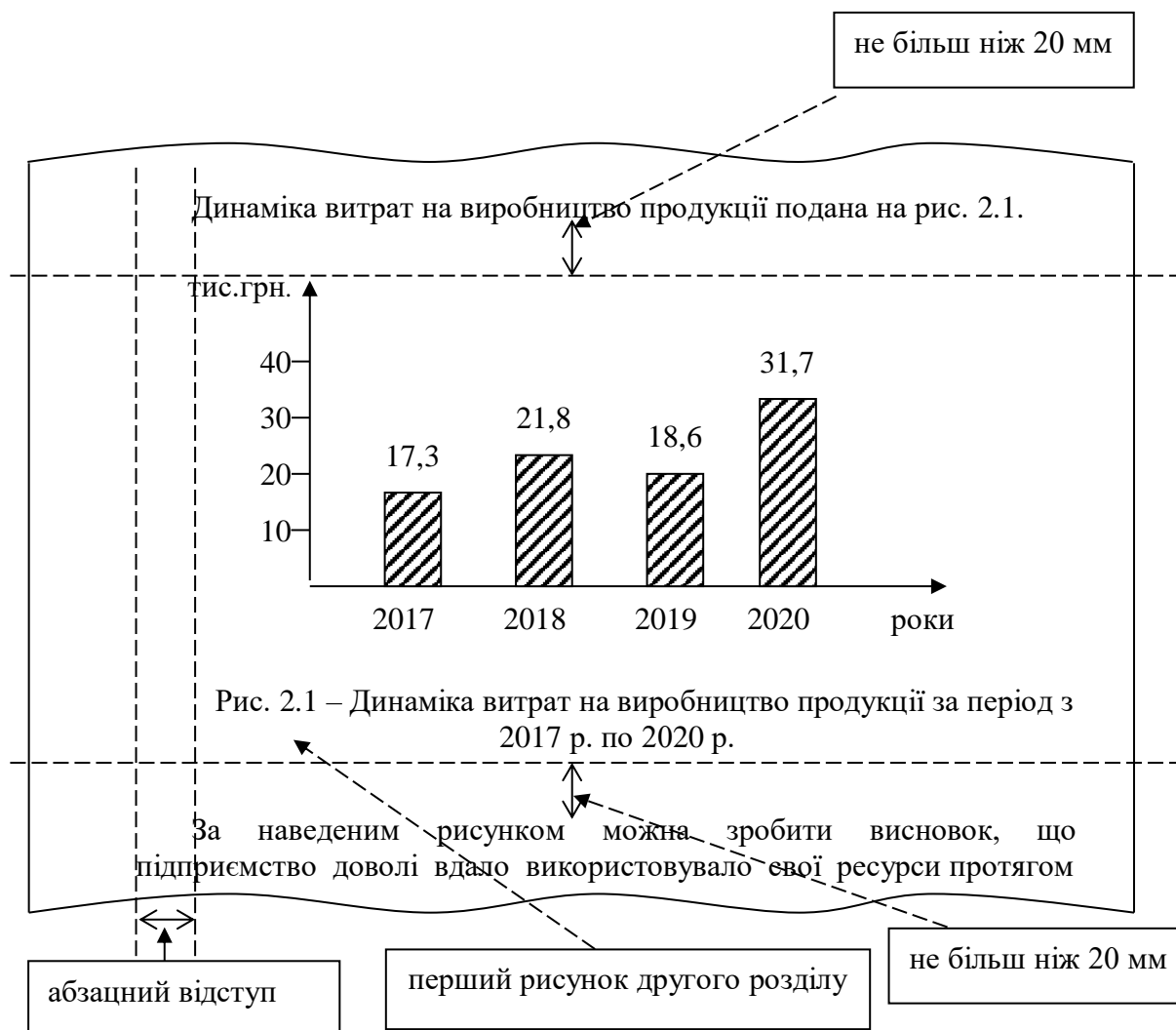
наступній сторінці.

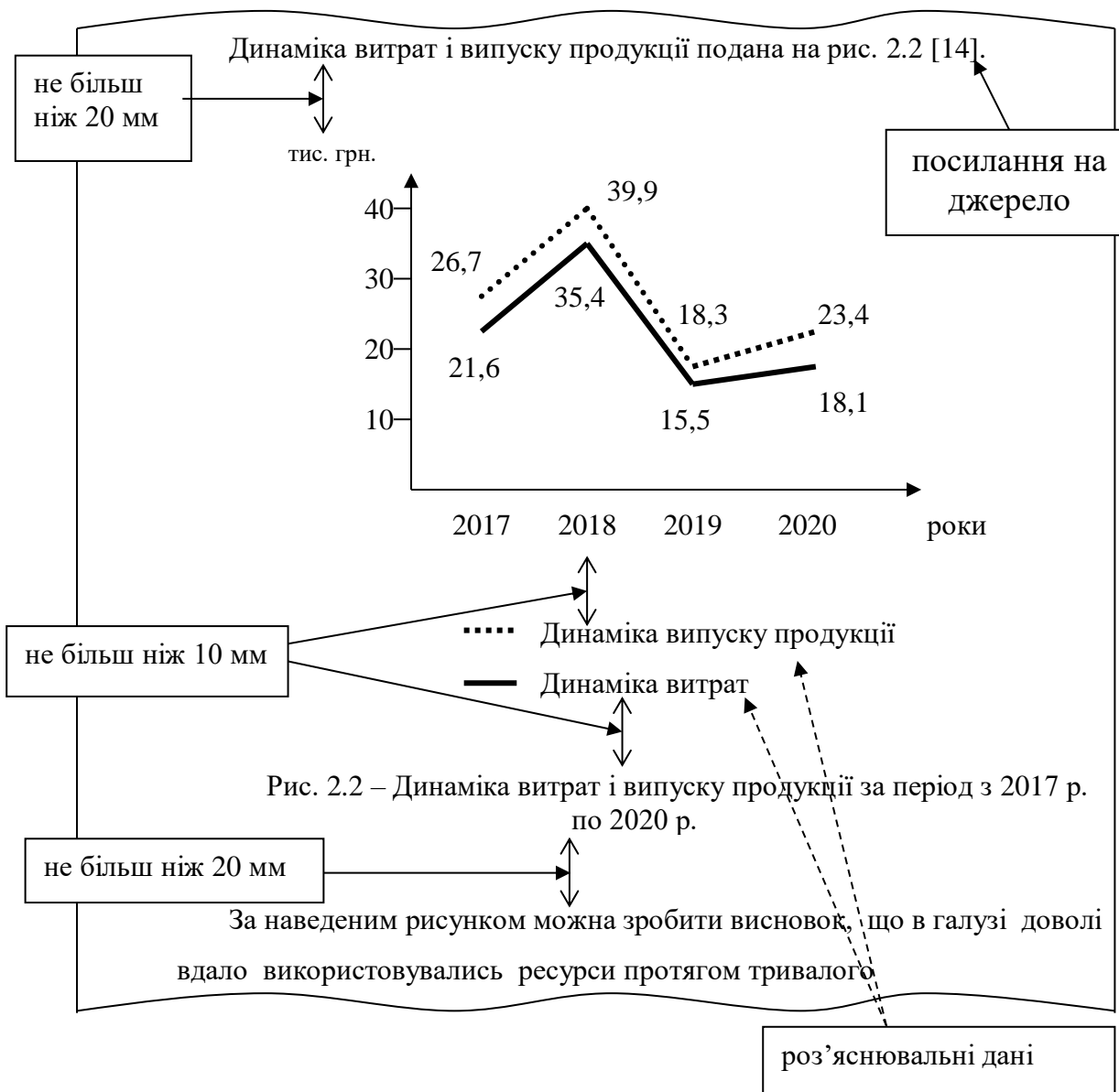
На всі ілюстрації повинні бути дані посилання в роботі. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно давати посилання на джерело, із якого запозичена ілюстрація.

Назви схем, рисунків, графіків розташовують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розташовують роз'яснювальні дані.

Ілюстрації варто нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, які наводять у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою.

Відстань від тексту до ілюстрації та від ілюстрації до тексту – один рядок (але не більш ніж 20 мм), якщо ілюстрація вбудовується у структуру тексту, тобто розташована не на окремій сторінці.





Оформлення ілюстрацій необхідно виконувати з урахуванням того, що вони повинні бути водночас достатньо простими для сприйняття та максимально інформативними.

ТАБЛИЦІ

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці/сторінках, якщо таблиця доволі завелика для її розташування у структурі тексту на тій самій сторінці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах

розділу, за винятком таблиць, що наводять у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, розділених крапкою. Назву таблиці пишуть малими літерами, окрім першої великої та розташовують над таблицею. Назва повинна бути короткою та відбивати зміст таблиці.

Графи та рядки таблиці нумерують арабським цифрами.

Якщо розмір таблиці виходить за формат сторінки, таблицю поділяють на частини, які переносять на наступну сторінку/сторінки. При цьому в кожній частині таблиці вказують, що це її продовження (наприклад, «Продовження табл. 2.1»). Над останньою частиною таблиці вказують про закінчення таблиці (наприклад, «Закінчення табл. 2.1»).

«Шапка» таблиці заміняється на відповідні номери граф таблиці. Якщо таблицю не переносять на наступну сторінку, графи таблиці не нумерують. Перенесення таблиці на наступну сторінку допускається під час написання не менше двох рядків після «шапки» таблиці.

Наприкінці назв таблиць крапки не ставлять. Відстань від тексту роботи до таблиці – один рядок (але не більш ніж 20 мм).

та динаміка витрат на виробництво продукції наведені в табл. 2.1.

Не більш ніж 20 мм

Таблиця 2.1 – Структура та динаміка елементів витрат у ПАТ «Дніпро»

Не більш ніж 10 мм	Елементи витрат на виробництво	2019 р.		2020 р.		Зміна частки, %
		Абсолютне значення, тис. грн	Частка, %	Абсолютне значення, тис. грн	Частка, %	
	1	2	3	4	5	6
	1. Матеріальні витрати	70 291	67,7	217 495	61,64	-6,06
	2. Витрати на оплату праці	27 280	26,3	87 602	24,8	-1,5
	3. Відрахування на соціальні заходи	1 300	1,25	2 230	0,64	+1,93

Не менш ніж 20 мм

Продовження табл. 2.1

1	2	3	4	5	6
4. Амортизація	894	0,86	9 851	2,79	+6,2
5. Інші витрати	4066	3,92	35 704	10,13	
Усього витрат	103 831	100,0	352 882	100,0	

З табл. 2.1 видно, що підприємство, у цілому, додержувалось чіткої

Якщо в таблиці наведені дані, які мають декілька різних одиниць вимірювання, то необхідно внести до таблиці окрему графу щодо одиниць виміру.

Основні показники діяльності підприємства наведені в табл. 1.2.

Таблиця 1.2 – Основні показники діяльності ПАТ «Дніпро»

Показники	Одиниця вимірювання	2019 р.	2020 р.
1	2	3	4
1. Випуск продукції	тис. грн	67,7	71,3
2. Чисельність персоналу	осіб	63	65
3. Рентабельність	%	1,3	2,5

Як видно з табл. 1.2, товариство намагається стабілізувати свою діяльність доволі вдало.

У цілому таблиця повинна відображати необхідну в межах цієї таблиці інформацію, тобто вона не повинна бути перенасиченою. Якщо необхідно навести багато інформації, то краще навести її за допомогою декількох таблиць.

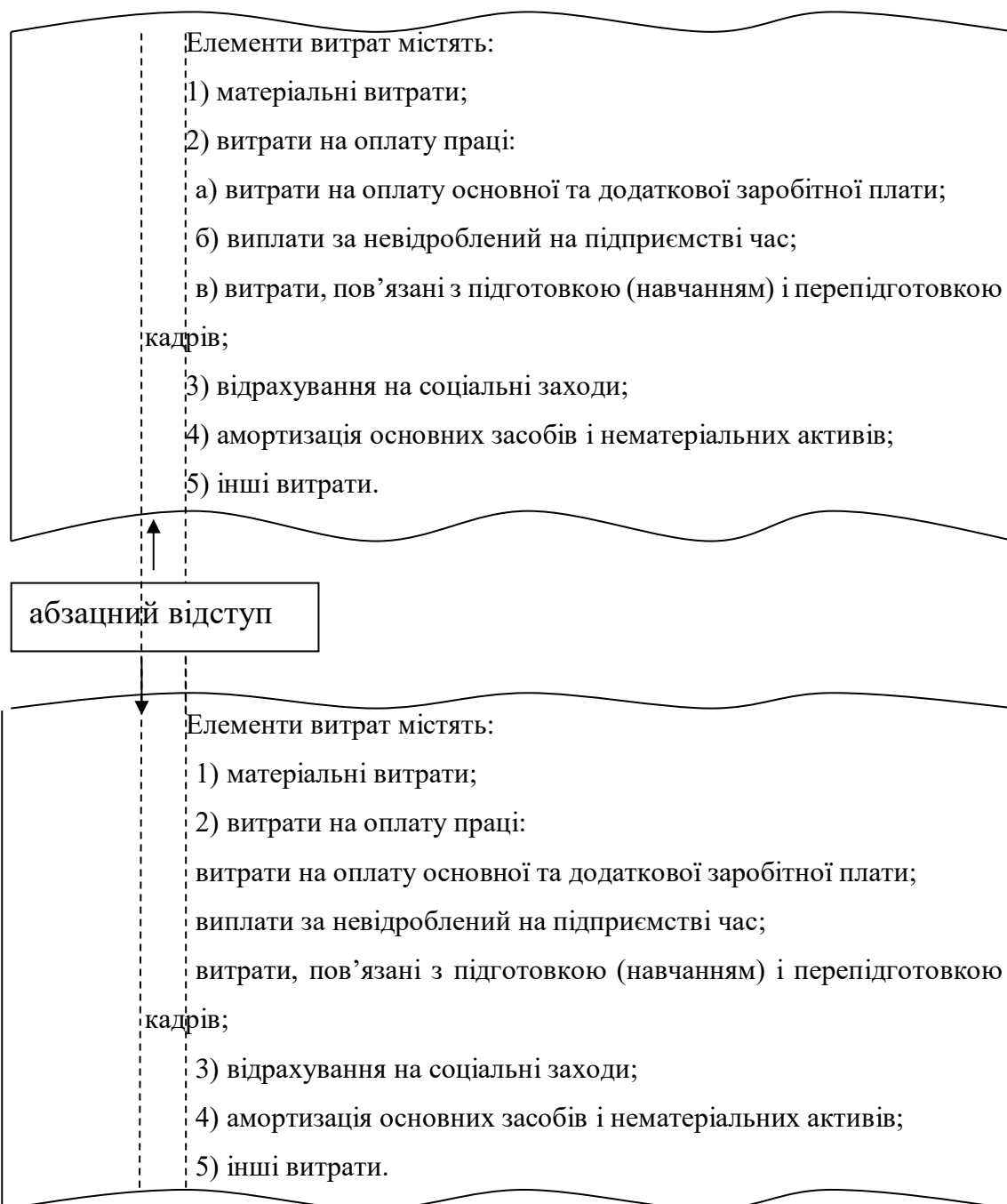
ПЕРЕЛІКИ

Переліки, за необхідності, можуть бути наведені всередині розділів. Перед переліком ставлять двокрапку. Для першої деталізації переліку варто

використовувати арабські цифри з дужкою. Наприкінці ставлять крапку з комою, або двокрапку, якщо є подальша деталізація.

Перед кожною позицією подальшого переліку варто ставити малу літеру українського або російського алфавіту з дужкою, або, не нумеруючи, — з абзацного відступу без геометричних прикрас (другий рівень деталізації). Наприкінці ставлять крапку з комою. Після останнього пункту переліку ставлять крапку.

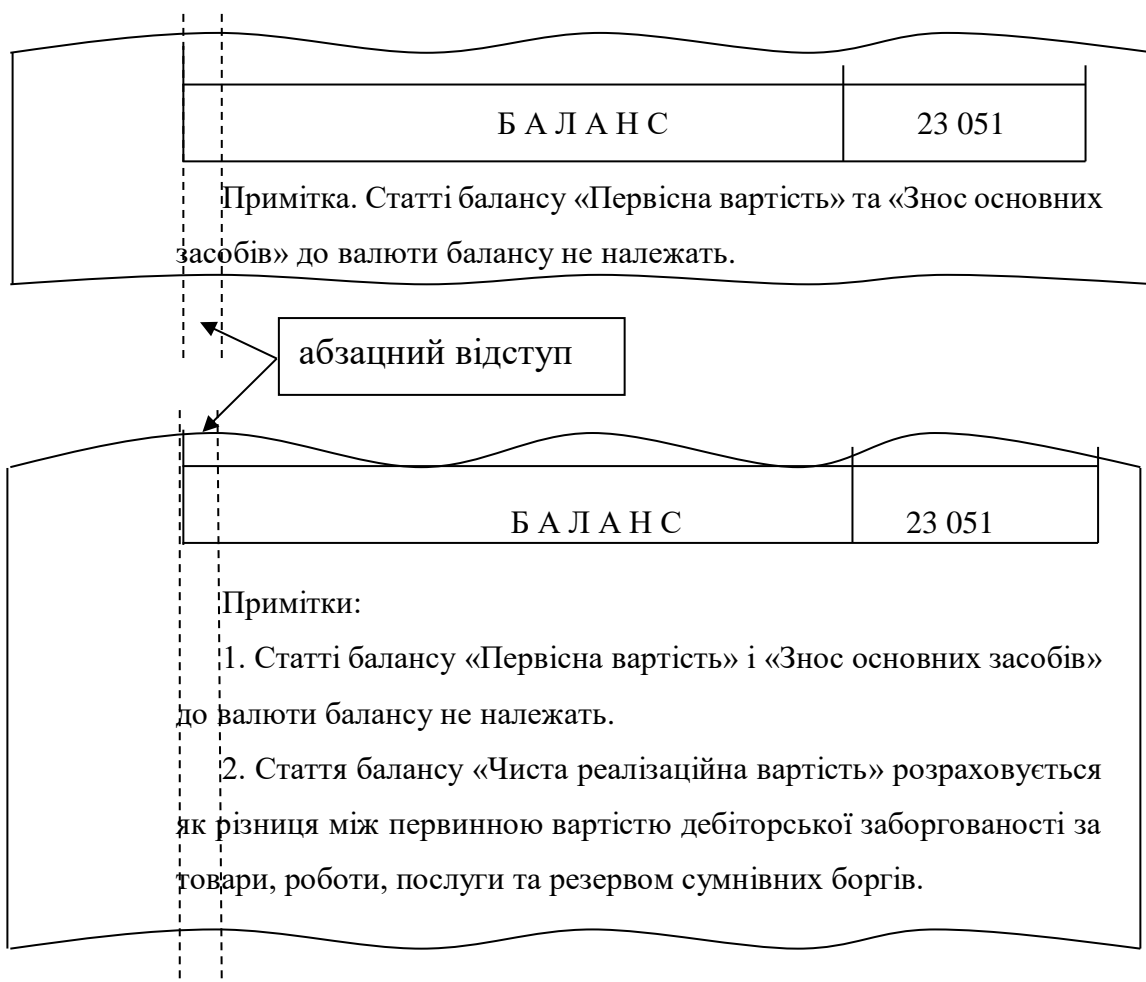
Перелік пишуть малими літерами з абзацного відступу.



ПРИМІТКИ

За необхідності пояснення змісту тексту, таблиці чи ілюстрації, у курсовій роботі наводять примітки. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці чи ілюстрації, до яких вони належать. Якщо примітка одна, її не нумерують. Слово «Примітка» пишуть з великої букви з абзацного відступу, не підкреслюючи. Після слова «Примітка» ставлять крапку, і з великої букви в тому самому рядку розміщують текст примітки.

Якщо є кілька приміток, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку, і з нового рядка, з абзацу, після номера примітки з великої букви наводять текст примітки.



ФОРМУЛИ ТА РІВНЯННЯ

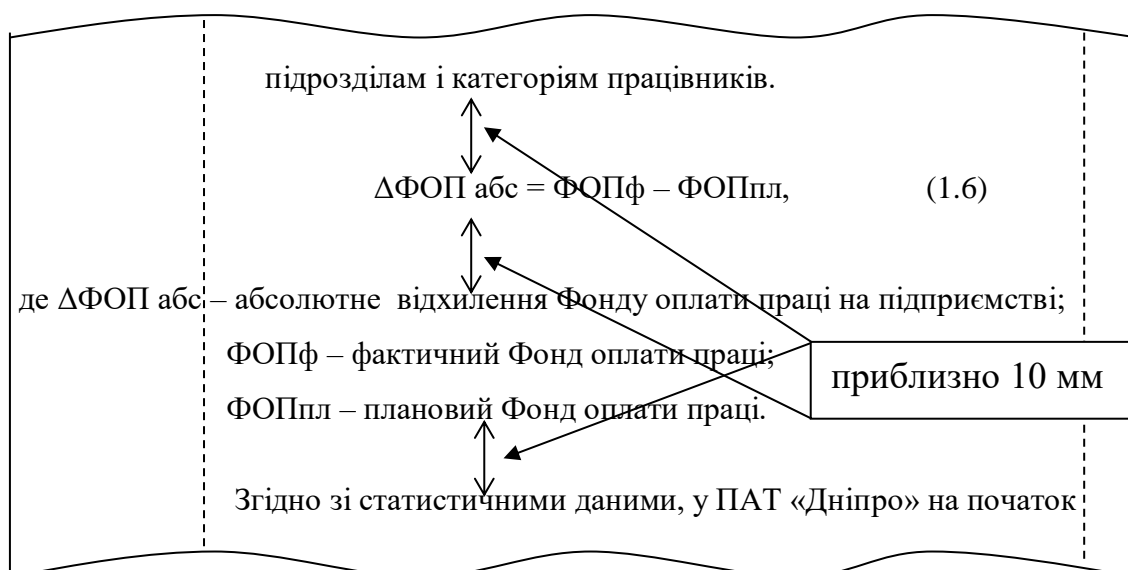
У курсовій роботі формули та рівняння розташовують у центрі рядка безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються.

Формули та рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) варто нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули чи рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, розділених крапкою.

Номер формули чи рівняння вказують на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що стосуються формули або рівняння, наводять безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони подані у формулі або рівнянні. Перший рядок пояснення починають з нового рядка без абзацного відступу словом «де», без двокрапки. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта варто подавати з нового рядка, пояснювальні символи повинні бути написані на однаковій відстані від краю аркуша, рівняючись по першому символу.

Перенос формул або рівнянь на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, причому, знак операції на початку наступного рядка повторюють. У разі переносу формули або рівняння на знаку операції множення застосовують знак «х». Якщо в роботі тільки одна формула або рівняння, їх нумерують порядковою нумерацією в межах розділу. Формули, що впливають одна з іншою та не розділені текстом, відокремлюють комою.

Відстань від тексту до формули та від формули або/і розшифровки формули до тексту – один рядок (приблизно в межах 10 мм).



$$D_{xx} = \sum \chi^2 - \frac{(\sum \chi)^2}{n}, \quad (1.1)$$

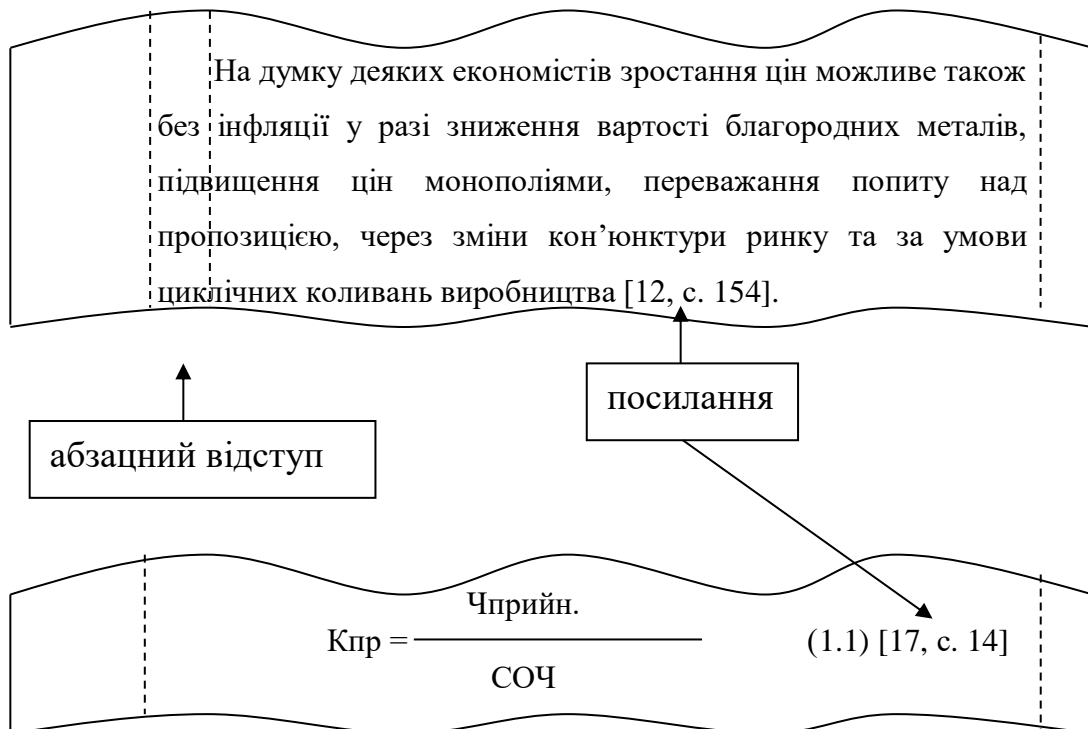
$$D_n = \sum \gamma^2 - \frac{(\sum \gamma)^2}{n}, \quad (1.2)$$

$$D_{xy} = \sum \chi\gamma - \frac{\sum \chi \sum \gamma}{n}. \quad (1.3)$$

ПОСИЛАННЯ

У тексті курсової роботи допускається робити посилання на джерела в квадратних дужках із вказівкою порядкового номера джерела в переліку джерел.

У роботі можна посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, указуючи при цьому їхні номери.



Якщо посилання наводять у тексті, варто писати:

«...у розділі 2...»;

«...підрозділ 2.4...»;

«...відповідно до підрозділу 2.3...»;

«...на рис. 1.5...» ;

«...у табл. 3.2...» ;

«...згідно з даними табл. 2.2...» або «...за табл. 2.2...» ;

«...(табл. 3.2) ...» ;

«...за формулою (3.5)...» ;

«... у рівняннях (1.9) – (1.12)...» ;

«...у додатку Б...» або «...(додаток Б).»

За табл. 2.2 можна зробити висновок, що

Коефіцієнт плинності кадрів на підприємстві можна визначити за формулою (2.5).

Розрахунково-платіжну відомість можна виконати за допомогою ПЕВМ (додаток Б).

ДОДАТКИ

Додатки варто оформляти як продовження курсової роботи на її останніх сторінках.

Кожний додаток починається з нової сторінки. При цьому він повинен мати заголовок, написаний угорі сторінки малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Із правого боку рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути написане слово «Додаток» і велика буква, що позначає додаток.

Додатки варто позначати послідовно великими буквами українського або російського алфавітів. Наприклад, «Додаток А», «Додаток Б».

Курсова робота має бути у твердій обкладинці.

3 ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ЕКОНОМІКА СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ»

1. Економічні особливості функціонування малого підприємства.
2. Управління витратами підприємства як чинник зростання ефективності функціонування.
3. Методи планування собівартості продукції.
4. Вплив чинників макро- та мікросередовища на діяльність суб'єктів господарювання.
5. Мотивація як чинник зростання продуктивності праці.
6. Забезпечення ефективності діяльності підприємства.
7. Фінансова криза як передумова банкрутства підприємства.
8. Показники прогнозування кризового стану підприємства та розробка програми санаційних заходів.
9. Принципи формування та ефективність використання оборотних коштів.
10. Можливості формування капіталу підприємства із залучених ресурсів.
11. Вплив механізму ціноутворення на процес адаптації в умовах ринкової економіки.
12. Ефективність матеріального стимулювання праці.
13. Прибуток як база подальшого розвитку підприємства.
14. Удосконалення системи формування собівартості продукції.
15. Значення бізнес-плану в розвитку підприємства.
16. Інвестиційна діяльність промислового підприємства.
17. Відтворення основних фондів і проблеми амортизаційної політики на підприємстві.
18. Проблеми ефективного використання оборотних фондів підприємства і можливості їх розв'язання.
19. Проблеми вдосконалення оплати праці персоналу на підприємстві.
20. Резерви та чинники зниження собівартості продукції.
21. Ціноутворення на промислову продукцію.

22. Рентабельність діяльності підприємства, показники та чинники зростання.
23. Оптимізація структури капіталу підприємства.
24. Обґрунтування напрямів адаптації підприємства до ринкових умов.
25. Обґрунтування економічної стратегії підприємства та механізму її реалізації.
26. Система управління витратами на підприємстві.
27. Цінова стратегія підприємства і обґрунтування ринкових методів ціноутворення.
28. Фінансові ресурси підприємства і напрями підвищення ефективності їх використання.
29. Методи управління діяльністю підприємства у ринкових умовах.
30. Амортизаційна політика підприємства в ринкових умовах господарювання.
31. Нематеріальні ресурси підприємства, їх формування та ефективність використання.
32. Виробнича і соціальна інфраструктура підприємства.
33. Планування розвитку діяльності підприємства у ринкових умовах господарювання.
34. Продуктивність праці персоналу підприємства: вимірювання, чинники і резерви підвищення.
35. Форми та системи оплати праці та їх удосконалення.
36. Економічна безпека підприємства та можливості запобігання внутрішнім і зовнішнім загрозам.
37. Імідж підприємства: формування та забезпечення ефективності використання.
38. Інноваційний розвиток підприємства у сучасних умовах господарювання.
39. Інтелектуальний продукт у діяльності підприємства.
40. Конкурентоспроможність підприємства: оцінювання рівня та напрями

підвищення.

41. Менеджмент персоналу в системі забезпечення ефективної діяльності підприємства.

42. Організаційно-економічні аспекти підвищення якості продукції підприємства.

43. Планування та формування персоналу підприємства.

44. Розвиток практики соціально відповідального ведення бізнесу на вітчизняних підприємствах.

45. Стратегічне планування розвитку підприємства.

46. Стратегія антикризового управління підприємством у сучасних умовах.

47. Стратегія інноваційно-інвестиційного розвитку підприємства.

48. Управління виробничими запасами підприємства.

49. Управління економічним потенціалом підприємства.

50. Управління ефективністю діяльності підприємства.

51. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.

52. Управління конкурентним потенціалом підприємства.

53. Управління прибутковістю підприємства.

54. Управління продуктивністю праці на підприємстві.

55. Управління рекламною діяльністю на підприємстві.

56. Управління фінансовими ресурсами підприємства.

57. Управління фінансовою стійкістю підприємства.

58. Формування ефективної системи стимулювання праці на підприємстві.

59. Формування маркетингового комплексу на підприємстві та оцінювання його ефективності.

60. Формування та реалізація інноваційного потенціалу підприємства в сучасних умовах господарювання.

4 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Економічний аналіз» є обов'язковим видом самостійної роботи студента, її оцінювання враховує, по-перше, своєчасність виконання індивідуального завдання та подання його на кафедру для перевірки та, по-друге, якість і правильність виконання завдання.

Максимальна оцінка індивідуального завдання (курсвої роботи) з навчальної дисципліни «Економічний аналіз» становить 100 балів. Під час визначення оцінки за виконання курсової роботи викладач ураховує критерії теоретичного обґрунтування, здійснення розрахунків, використання табличного та графічного методів, формулювання висновків і правильності оформлення та орієнтується на шкалу оцінювання виконання студентом курсової роботи (табл. 4.1) та якість підготовки студента (максимально – 40 балів).

Таблиця 4.1 – Критерії оцінювання виконання студентом курсової роботи

№ пор.	Критерій	Шкала оцінювання	Максимальна кількість балів
1	2	3	4
1	Теоретичне обґрунтування	0 – теоретичне обґрунтування відсутнє або не відповідає спрямованості завдання; 5 – недостатньо розкриті наведені поняття, терміни та категорії, поверхово описані прийоми та методи, відсутні формули визначення показників і не обґрунтовано їх вибір; 10 – повно, усебічно обґрунтовані поняття, терміни та категорії, вичерпно описані прийоми та методи, наведені формули для визначення показників, обґрунтовано вибір методичних підходів щодо розрахунку показників і розв'язання завдання	10

Продовження табл. 4.1

1	2	3	4
2	Здійснення розрахунків	<p>0 – не здійснено необхідних обчислень, розрахунки проведено з грубими помилками;</p> <p>5 – результати розрахунків та обчислень є правильними, проте їх здійснення не деталізоване, або ж розрахунки й обчислення містять незначні помилки;</p> <p>10 – розрахунки проведені правильно, вибрано доцільний спосіб визначення показників, опис розрахунків та обчислень деталізований (розрахунки розписані покроково, з використанням умовних позначень років, регіонів тощо, інших символів, із зазначенням одиниць вимірювання).</p>	20
3	Використання табличного та графічного методів	<p>0 – у процесі розв’язання завдання курсової роботи табличний і графічний методи не використовувались;</p> <p>5 – не обґрунтовано вибір способів унаочнення, застосовані форми таблиці та види графіка не раціональні, структурні елементи таблиць і графіків за змістом виконані неправильно, порушено статистичні вимоги до оформлення табличного та графічного матеріалу;</p> <p>10 – обґрунтовано вибір графічних способів подання інформації, вибрано раціональні форми таблиці та види графіка, структурні елементи таблиць і графіків за змістом та їх оформлення відповідає статистичним вимогам.</p>	10
4	Формулювання висновків	<p>0 – висновки відсутні;</p> <p>5 – висновки характеризуються поверхневістю та не відображають усіх результатів розрахунків;</p> <p>10 – висновки глибокі та логічні, ґрунтуються на результатах розрахунків, а також демонструють володіння студентом проблематикою.</p>	10

Закінчення табл. 4.1

1	2	3	4
5	Правильність оформлення	5 – оформлення роботи та списку літературних джерел відповідає вимогам, структура роботи відповідає вимогам; 0 – шрифт та інтервал не відповідають установленим вимогам, неправильне оформлення формул тощо.	5

Своєчасність виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Економіка суб'єктів господарювання» оцінюється п'ятьма балами у разі подання виконаного завдання на рецензування на кафедру в терміни, установлені графіком навчального процесу, у разі порушення цих термінів студент отримує 0 балів.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна

1. Бандурка О. М., Ковальов Є. В., Садиков М. А., Маковоз О. С. Економіка підприємства: навчальний посібник. Харків: ХНУВС, 2017. 192 с.
2. Економіка підприємства: підручник / за заг. ред. д. е. н., проф. Л. Г. Мельника. Суми: Університетська книга, 2019. 864 с.
3. Економіка підприємства: магістерський курс: підручник. Частина I / за ред. професорів Загірняка М. В., Перерви П. Г., Маслак О. І. Кременчук: ТОВ «Кременчуцька міська друкарня», 2015. 736 с.
4. Посохов І. М. Дюжев В. Г., Сусліков С. В., Тимофеева К. О. Економіка підприємства: навч. посіб. М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. «Харків. Політехн. ін-т». Харків: НТУ «ХП», 2016. 380 с.
5. Романченко Н. В., Кожемякіна Т. В., Пічик К. В. Економіка підприємства: навчальний посібник. Київ: НаУКМА, 2018. 343 с. URL: <http://ekmair.ukma.edu.ua/handle/123456789/15771>
6. Юрченко Н. Б., Кравчук Р. С., Запужляк І. Б., Василик І. І. Економіка підприємства : навчальний посібник. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2018. 377 с. URL: <http://chitalnya.nung.edu.ua/node/4873>

Додаткова

1. Біляк Т. О., Бірюченко С. Ю., Бужимська К. О. та ін. Основи підприємництва: підручник / під заг. ред. Н. В. Валінкевич. Житомир: ЖДТУ, 2019. 493 с. URL: https://mgu.edu.ua/docs/biblioteka/osnovi_pidp.pdf
2. Бойчик І. М. Економіка підприємств: навчальний посібник. Київ: Кондор, 2016. 378 с.
3. Гришко Н. Є. Розвиток методичного інструментарію управління техніко-технологічною підсистемою економічної безпеки машинобудівного підприємства. *Ефективна економіка*. 2015. № 2. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua>.
4. Кузьмин В. М. Економіка підприємства та управлінська економіка :

практикум. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2019. 51 с. URL: <http://chitalnya.nung.edu.ua/node/5476>

5. *Механізм кредитування суб'єктів господарювання аграрного сектору в Україні*: монографія / Л. В. Синяєва, Н. Г. Радченко, О. О. Яцук. Мелітополь: Видавничий будинок Мелітопольської міської друкарні, 2018. 220 с.

6. *Розвиток суб'єктів господарювання України: сучасні реалії та перспективи*: колективна монографія / за заг. ред. Л. М. Бандоріної, Л. М. Савчук. Дніпро: Пороги, 2017. 488 с.

7. Соломіна Г. В. Економіка підприємства: практикум. Дніпро : Видавець Біла К. О., 2020. 142 с.

8. Maslak O. I., Vorobiova K. O., Grishko N. Ye., Hlazunova O. O. Approaches to the management of the costs of innovation activity of mining enterprises: aspects of economic security. *Науковий вісник НГУ*. 2017. № 5. С. 137–145.

9. Maslak O. I., Grishko N. Ye., Hlazunova O. O., Vorobiova K. O., Maslak M. V. Developing the intra-firm technology transfer system at the industrial enterprise based on matrix approach. *Problems and Perspectives in Management*. 2017. Volume 15. Issue 3. p. 242–252.

Інформаційні ресурси

1. Законодавство України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/index>
2. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
3. Річна фінансова звітність підприємств. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України. Офіційний сайт. URL: <http://www.smida.gov.ua/>

Зразок титульної сторінки

(повне найменування вищого навчального закладу)

(повна назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА

З

(назва дисципліни)

на тему: _____

Студента (ки) _____ курсу
групи _____
спеціальності _____

(прізвище та ініціали)

Керівник

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище й ініціали)

Національна шкала

Кількість балів: _____ Оцінка:
ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище й ініціали)

(підпис)

(прізвище й ініціали)

(підпис)

(прізвище й ініціали)

м. КРЕМЕНЧУК– 20 __ рік

Зразок завдання до курсової роботи

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО

Кафедра _____

Навчальна дисципліна _____

Напрямок _____

Курс _____ група _____ семестр _____

ЗАВДАННЯ

до курсового проєкту (роботи) студенту

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

2. Термін здачі студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної роботи (перелік питань, що підлягають розробці) _____

5. Перелік графічного матеріалу _____

6. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ пор.	Назва етапів курсової роботи	Терміни виконання етапів роботи	Вказівки та зауваження викладача (із зазначенням дати консультації)	Оцінювання етапів роботи		
				за націо- нальною шкалою	за шкалою ECTS	кількість балів
	Етап 1					
	Етап 2					
	Етап 3					
					
						(Усього балів не більше 60)
	Захист					(не більше 40)
	Усього				

Студент(ка) _____
(підпис)

Керівник _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 20 р.

Методичні вказівки щодо виконання курсової роботи з навчальної дисципліни «Економіка суб'єктів господарювання» для студентів денної та заочної форм навчання зі спеціальності 051 – «Економіка» освітньо-професійної програми «Економіка» освітнього ступеня «Бакалавр»

Укладач к. е. н., старш. викл. О. О. Глазунова

Відповідальний за випуск зав. кафедри, д. е. н., проф. О. І. Маслак

Підп. до др. _____. Формат 60x84 1/16. Папір тип. Друк ризографія.

Ум. друк. арк. _____. Наклад _____ прим. Зам. № _____. Безкоштовно.

Редакційно-видавничий відділ
Кременчуцького національного університету
імені Михайла Остроградського
вул. Першотравнева, 20, м. Кременчук, 39600